

*"Службени лист општине Чајетина", број4/2014од 24.марта 2014 . године*

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА



**Година: IX**

**Цена овог броја је 300,00 динара. Годишња претплата је 3.000,00 динара.**

# БРОЈ 4

**Службени лист Општине Чајетина,  
Број4/2014**

**Чајетина, 24.марта 2014 . године**

## **С А Д Р Ж А Ј**

- 1. Колективни уговор код послодавца за запослене у Општинској управи;**
- 2. Правилник о поклонима са протоколном наменом;**
- 3. Правилник о увођењу процедуре за плаћање рачуна у Општинској управи Чајетина;**
- 4. Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију у општини Чајетина;**
- 5. Правилник о коефицијентима за утврђивање плата изабраних, именованих и постављених лица и запослених у органима општине Чајетина;**
- 6. Правилник о условима и начину коришћења средстава за јавно информисање од локалног значаја;**
- 7. Правилник о начину , критеријумима и поступку доделе средстава удружењима цивилног друштва за финансирање услуга дневног боравка за децу са сметњама у развоју и услуге помоћ у кући за стара лица које се финансирају из буџета општине Чајетина;**
- 8. Правилник о потрошњи горива службених возила општине Чајетина;**
- 9. Правилник о коришћењу службених мобилних телефона;**
- 10. Програм коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Чајетина у 2014. години;**
- 11. Правилник о финансирању пројеката невладиних организација;**
- 12. Одлука о поверавању послова КЈП " Златибор" из Златибора за извођење радова у вези са принудним извршењем решења Општинске управе;**
- 13. Одлука о поверавању комуналне делатности зоохигијене;**
- 14. Одлука о поверавању делатности из области културе и спорта;**
- 15. Одлука о поверавању комуналне делатности снабдевања водом за пиће;**
- 16. Одлука о поверавању комуналне делатности ЈКП "Дубоко" Ужице;**
- 17. Одлука о поверавању комуналне делатности управљања комуналним отпадом;**

На основу члана 241. и 248. Закона о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09 и 32/13) начелник Општинске управе Чајетина, Славица Дидановић и Организација синдиката Општинске управе Чајетине, као репрезентативни синдикат, који заступа председник Милета Радишић, закључују

## **КОЛЕКТИВНИ УГОВОР КОД ПОСЛОДАВЦА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ЧАЈЕТИНА**

### **Члан 1.**

Овим колективним уговором (у даљем тексту: Уговор), ближе се уређују одређена права, обавезе и одговорности запослених у Општинској управи Чајетина. Овај уговор непосредно се примењује.

### **Члан 2.**

Запослени, у смислу овог Уговора јесу лица која су у радном односу на неодређено или одређено време у Општинској управи Чајетина. Послодавац, у смислу овог Уговора је Општинска управа Чајетина.

## **I ОСНОВНА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 3.**

Запослени има право на одговарајућу плату, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести или губитка радне способности, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са законом, овим Уговором и другим општим актима послодавца.

### **Члан 4.**

Запослени, непосредно или преко својих представника, имају право на информисање, изражавање својих ставова о битним питањима из области рада, као и на учешће у преговорима и закључивању колективног уговора.

### **Члан 5.**

Начелник је дужан да запосленом обезбеди безбедне и здраве услове рада ради заштите живота и здравља, у складу са законом и другим прописима из области безбедности и здравља на раду.

Начелник је дужан да изабраног кандидата пре ступања на рад упозна са условима рада, са свим врстама ризика на пословима на које га распоређује и правима и обавезама, који произилазе из прописа о безбедности и здравља на раду.

#### **Члан 6.**

О правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа, одлучује начелник или други запослени кога он овласти у складу са законом.

### **II СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ**

#### **Члан 7.**

Право и дужност запосленог је да се у току рада стручно оспособљава и усавршава за рад.

#### **Члан 8.**

Начелник је дужан да сачини Програм стручног оспособљавања и усавршавања запослених у складу са Финансијским планом и у оквиру средстава обезбеђених из буџета или из сопствених извора надлежног органа.

Начелник је дужан да обезбеди да се води евиденција о стручном оспособљавању и усавршавању запослених, као и да се стара о обезбеђењу потребних материјалних, организационих и других услова за те потребе.

#### **Члан 9.**

Запослени кога начелник упути на стручно оспособљавање и усавршавање, има право на накнаду плате, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уџбеника.

#### **Члан 10.**

Запослени који стекне додатно стручно оспособљавање може бити распоређен, односно постављен на радно место у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Чајетина.

Запослени, који је од стране начелника и о трошку органа, у складу са Програмом стручног оспособљавања и усавршавања запослених, упућен на стручно оспособљавање и усавршавање, а који у року од годину дана од дана оспособљавања не буде распоређен на непопуњено радно место, нема обавезу да остане у радном односу у Општинској управи, нити да надокнади трошкове свог стручног оспособљавања и усавршавања.

### **III ОДМОР И ОДСУСТВА МЕРИЛА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ОДМОРА**

#### **Члан 11.**

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 18 радних дана увећава према следећим критеријумима, и то:

1. По основу стручне спреме:
  - 1)запосленом са ВСС, ВС – за 5 радних дана,

- 2) запосленом са ССС – за 3 радна дана,
- 3) запосленом са НСС, НК – за 1 радни дан.
2. По основу услова рада:
  - 1) За рад на радним местима са повећаним ризиком – за 3 радна дана,
  - 2) За редован рад суботом, недељом и рад у сменама – за 2 радна дана.
3. По основу радног искуства:
  - 1) Запосленом од 25 до 30 година рада проведених у радном односу – за 4 радна дана,
  - 2) Запосленом од 15 до 25 година рада проведених у радном односу – за 3 радна дана,
  - 3) Запосленом од 5 до 15 година рада проведених у радном односу – за 2 радна дана,
  - 4) Запосленом до 5 година рада проведених у радном односу – за 1 радни дан.
4. По основу инвалидности – за 5 радних дана.
5. По основу бриге о деци и члановима уже породице:
  - 1) Родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – за 2 радна дана, а за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан;
  - 2) Самохраном родитељу са дететом до 14 година – за 3 радна дана, с тим што се овај број дана увећава за по 2 радна дана за свако наредно дете млађе од 14 година;
  - 3) Запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан- 5 радних дана.

Годишњи одмор по свим критеријумима из става 1. овог члана не може да се користи у трајању дужем од 25 радних дана.

Запослени са навршених 30 година рада проведених у радном односу има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

## **Члан 12.**

Ако кривицом послодавца запослени не искористи годишњи одмор, има право на накнаду штете у висини 100% плате коју је остварио за месец који претходи месецу у којем је руководилац одлучио да запослени због потреба рада Општинске управе не може да користи годишњи одмор за календарску годину, односно у висини плате коју оствари за месец у коме се, сагласно закону, најкасније може користити годишњи одмор за календарску годину.

Ако кривицом послодавца запослени не искористи други део годишњег одмора има право на накнаду штете која се утврђује тако што се износ утврђен на начин у ставу 1. овог члана умањује за сразмеран број искоришћених дана годишњег одмора.

Накнада штете из ст. 1 и 2. овог члана утврђује се решењем – у року од 30 дана од подношења захтева.

Исплата штете доспева у року од 8 дана од дана доношења решења из става 3. овог члана.

Запослени коме се на лични захтев промени утврђено време коришћења годишњег одмора, а комесе због потреба рада Општинске управе не одобри коришћење годишњег одмора у друго време и запослени које не поднесе писани захтев да му се одобри коришћење годишњег одмора нема право на накнаду штете по основу некоришћења годишњег одмора због кривице послодавца.

### Члан 13.

Годишњи одмор запосленог утврђује се решењем према распореду коришћења годишњих одмора који утврђује начелник.

Решење из става 1. овог члана уручује се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

## IV ПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

### Члан 14.

Запослени има право на плаћено одсуство са рада у случају:

- 1) Порођаја супруге или усвојења детета – 5 радних дана;
- 2) Порођаја другог члана уже породице – 1 радни дан;
- 3) Полагање стручног испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређен – до 7 радних дана;
- 4) Ступање у брак – 5 радних дана;
- 5) Отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе – до 3 радна дана;
- 6) Селидбе – 3 радна дана;
- 7) Поласка детета запосленог у први разред основне школе – 2 радна дана;
- 8) Испраћаја сина, односно пасторка, усвојеника или храњеника у војску – 2 радна дана;
- 9) Полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања – по 1 радни дан, а највише до 7 радних дана у току календарске године;
- 10) Теже болести члана уже породице – 7 радних дана;
- 11) Смрти члана уже породице – 5 радних дана;
- 12) Добровољног давања крви, рачунајући дан давања крви – 3 радна дана;
- 13) Учешће у такмичењу у организацији синдиката – до 7 радних дана;
- 14) Рекреативног одмора у организацији синдиката – 7 радних дана;
- 15) Обављање волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама – до 2 радна дана, а највише 4 радна дана у току календарске године;
- 16) Учешћа на међународним спортским такмичењима у својству члана репрезентације Републике Србије-за време боравка репрезентације на том такмичењу, као и за време припрема за то такмичење, а најдуже до 45 радних дана у току календарске године;
- 17) Смрти сродника – 1 радни дан.

Члановима уже породице, у смислу Уговора, сматрају се: супружник и ванбрачни партнер, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник, храњеник и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године – у укупном трајању од 7 радних дана.

Изузетно, у случајевима из става 1. тачке 1,3,4,5,10,11,12,14 и 16, овог члана укупан број радних дана који се користе као плаћено одсуство у току календарске године увећава се за број дана који је утврђен као време одсуства у сваком од тих случајева.

Плаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства).

## **V НЕПЛАЋЕНО ОДСУСТВО**

### **Члан 15.**

Ако одсуство запосленог не би битно утицало на извршавање послова радног места на које је распоређен може му се одобрити неплаћено одсуство у календарској години, и то:

- 1) Ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (магистратура, докторат) којем запослени приступа на своју иницијативу – до 30 радних дана;
- 2) Ради неговања оболелог члана уже породице – до 30 радних дана;
- 3) Ради обављања личних послова – до 7 радних дана;
- 4) За случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – до 5 радних дана.

Право запосленог на неплаћено одсуство и дужина његовог трајања утврђује се решењем.

## **VI БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

### **Члан 16.**

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду – у складу са законом, подзаконским актима и овим уговором.

Запослени је дужан да поступа у складу са утврђеним дужностима и на прописан начин, користи и утврђена права и мере у области безбедности и здравља на раду у циљу заштите свог, као и живота и здравља осталих запослених.

### **Члан 17.**

Начелник Општинске управе је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

Начелник је дужан да предузима мере безбедности и здравља на раду, у складу са законом, подзаконским општим актима, стандардима, техничким прописима и овим Уговором.

## **VII ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА**

### **Члан 18.**

Запослени има право на месечну плату која се утврђује у складу са законом, подзаконским актима и важећим Правилником за утврђивање плата изабраних, именованих и постављених лица и запослених у органима општине Чајетина.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

### **Члан 19.**

Плата се утврђује на основу:

- 1) Основице за обрачун плата;

- 2) Коефицијента који се множи основицом;
- 3) Додатка на плату;
- 4) Обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно и социјално осигурање из плате у складу са законом.

#### **Члан 20.**

Учесници Уговора преговарају о висини основице за обрачун и исплату плата запослених у поступку израде одлуке о буџету- половином месеца новембра за наредну годину, полазећи од највишег износа основице утврђене за претходну буџетску годину и предвиђене инфлације и утврђују динамику њеног повећања у току буџетске године. У поступку преговарања о основици учесници разматрају могућности и потребу измене коефицијента.

#### **Члан 21.**

Уколико се у току буџетске године битно промене околности и претпоставке на основу којих је утврђена основица за обрачун и исплату плата запослених, учесници ће отпочети преговоре о промени основице. Иницијативу за отпочињање преговора подносе репрезентативни синдикати. Учесници се обавезују да преговоре започну у року од десет дана од дана подношења иницијативе и да их окончају у року од наредних 30 дана.

#### **Члан 22.**

Плата се исплаћује у два дела. Исплата пуног износа плате врши се по правилу најкасније до двадесетог у месецу за претходни месец. Исплата плате у два дела исплаћује се тако што се први део по правилу исплаћује до петог у месецу за претходни месец, а други део до двадесетог у месецу за претходни месец. Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнаде плате, достави обрачун плате.

#### **Члан 23.**

Запослени има право на увећану плату и то:

- 1) 0,4 % основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу;
- 2) 26% за сваки сат рада ноћу од вредности радног сата основне плате;
- 3) 110% за сваки сат рада на дан празника који није радни дан од вредности радног сата основне плате;
- 4) 26% за сваки сат прековременог рада од вредности радног сата основне плате.

#### **Члан 24.**

Право на додатак на основну плату одређује се решењем.



#### **Члан 25.**

Одлукама о буџету Општинске управе Чајетина, општинска управа може запосленима из изворних прихода остварених у складу са законом исплатити награду за посебне резултате рада до 30% плате запосленог.

#### **НАКНАДЕ ПЛАТЕ**

#### **Члан 26.**

Запослени има право на накнаду плате у износу просечне зараде у претходна три месеца која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио за време:

- 1) Коришћења годишњег одмора;
- 2) Плаћеног одсуства утврђеног законом и овим анексом;
- 3) Војне вежбе и одазивања на позив државних органа;
- 4) Стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца;
- 5) Учесћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које је упућен од стране послодавца или органа синдиката;
- 6) Одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које је упућен од стране послодавца;
- 7) За које одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедан и здрав рад, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду.

#### **Члан 27.**

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана у складу са законом.

#### **Члан 28.**

Накнада плате због привремене спречености за рад услед болести, повреде, инвалидима рада услед професионалних обољења, трудницама или из других разлога предвиђених у закону, исплаћује се у органу у коме је запослени засновао радни однос.

#### **Члан 29.**

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

- 1) За превоз на рад и са рада у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају;
- 2) За време проведено на службеном путу у земљи – дневницу у висини од 5% просечне зараде запосленог у привреди Републике Србије према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике;
- 3) За ноћење на службеном путовању, према поднетом рачуну, осим у хотелу прве категорије;

- 4) За превоз у обављању службеног путовања у висини цене превоза за одобрено средство превоза са трошковима накнаде за резервацију места у превозном средству и превоза пртљага;
- 5) За коришћење телефона, телефакса и интернета у службене сврхе на службеном путу у висини стварних трошкова;
- 6) За време проведено на службеном путовању у иностранству – дневница у висини утврђеној прописом Владе;
- 7) За коришћење сопственог аутомобила за обављање службеног посла у висини од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру;
- 8) За повећане трошкове смештаја и исхране за рад и боравак на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне зараде запосленог у привреди Републике Србије према последњем коначном објављеном податку републичког органа за послове статистике, а ако није обезбеђен смештај и исхрана и трошкове исхране и смештаја.

### **Члан 30.**

Запослени има право на месечну претплатну карту за одлазак на рад и повратак са рада за релације где јавни превозник омогућава куповину истих.

За релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте запослени има право на накнаду трошкова превоза у новцу и то у висини стварних трошкова.

Стварни трошак се утврђује на основу броја дана доласка на рад и одласка са рада и износа цене појединачне карте на линије и растојању које запослени користи а за које не постоји месечна претплатна карта.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозилаца при утврђивању стварних трошкова превоза узима се износ цене појединачне карте оног превозника који има најнижу цену.

Запослени који нема могућност да при доласку на рад и одласку са рада користи јавни превоз јер на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, има право на накнаду трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну релацију, а на основу потврде јавног предузећа.

### **Члан 31.**

Општинска управа по правилу врши накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада куповином месечне претплатне карте на почетку месеца за наредни месец, за релације где је то омогућено.

Изузетно, на захтев запосленог, руководиоца надлежног органа може донети одлуку да исплату врши у новцу у висини цене месечне претплатне карте.

### **Члан 32.**

Начелник је дужан да од јавних превозника обезбеди потврде о цени појединачних карта и претплатних карата.

Запослени је дужан да начелнику да изјаву о месту становања и превоза који користи за долазак на рад и одлазак са рада.

## **ДРУГА ПРИМАЊА**

### **Члан 33.**

Запослени коме престане радни однос због одласка у пензију има право на отпремнину у висини 1,5 плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначно објављеном податку републичког органа за послове статистике на дан исплате.

### **Члан 34.**

Запослени који је остао нераспоређен има право на отпремнину за сваку навршену годину рада у висини 1/3 просечне плате која му је исплаћена за последња 3 месеца који претходе месецу у којем је донето решење о утврђивању да је остао нераспоређен.

### **Члан 35.**

Послодавац може да обезбеди деци запосленог старости до 15 година живота поклон за Нову годину – новчану честитку у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом који се уређује порез на доходак грађана.

### **Члан 36.**

Запослени има право на накнаду у складу са прописима којима се уређује рад комисија.

### **Члан 37.**

Запослени има право на солидарну помоћ за случај:

- 1) Дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- 2) Набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
- 3) Здравствене рехабилитације запосленог;
- 4) Настанка теже инвалидности запосленог;
- 5) Набавке лекова за запосленог или члана уже породице;
- 6) Помоћ малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог родитеља;
- 7) Помоћ породици за случај смрти запосленог и члана уже породице у висини трошкова погребних услуга, а највише до висине неопорезивог износа за солидарну помоћ, према последњем објављеном податку. Висина погребних трошкова утврђује се на основу приложених рачуна.
- 8) Месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог који изгуби живот у току обављања послова радног места на које је распоређен у висини до 100% просечне нето зараде у привреди Републике Србије.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 1-6. овог члана признаје се на основу уредне документације у складу са средствима обезбеђеним у буџету Општинске управе Чајетина, а највише до висине три просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

### **Члан 38.**

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година рада проведених у радном односу код послодавца, без обзира на то у ком органу територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе је запослени остваривао права из радног односа.

Јубиларна награда додељује се по правилу на Дан општине Чајетина, 30. јуна.

Изузетно, ако запосленом престаје рад у органу територијалне аутономије и органу јединице локалне самоуправе, а остварио је право на јубиларну награду, награда ће се исплатити запосленом након престанака рада или његовом наследнику.

### **Члан 39.**

Запослени има право на годишњу награду.

Годишња награда исплаћује се запосленом, по правилу, једнократно – у месецу јануару, а учесници се могу споразумети и о томе да се годишња награда запосленом исплати у више делова.

О висини и начину исплате годишње награде из изворних прихода остварених у складу са законом учесници у закључивању колективног уговора код послодавца преговарају у поступку израде одлуке о буџету Општинске управе – половином месеца новембра за наредну годину.

### **Члан 40.**

Послодавац је дужан да у поступку рационализације односно смањења броја запослених прибави мишљење репрезентативног синдиката код послодавца.

Послодавац је дужан да размотри предлоге синдиката и да га обавести о свом ставу у року који не може бити дужи од осам дана.

### **Члан 41.**

У поступку рационализације, односно смањења броја запослених послодавац је дужан да узме у обзир могућност:

- 1) Распоређивања на друге послове;
- 2) Преквалификације и доквалификације;
- 3) Рада са непуним радним временом или не краћим од половине радног времена;
- 4) Остваривања других права у складу са законом.

### **Члан 42.**

Запосленом за чији радом је престала потреба, без његове сагласности, не може прстати радни однос и то:

- Запосленој трудници;
- Запосленом за време породилског одсуства;

- Запосленом за време одсуства са рада ради неге детета;
- Запосленом за време одсуства са рада ради посебне неге детета;
- Запосленом инвалиду;
- Запосленом који је једини хранилац малолетног детета;
- Запосленом који има дете теже ометено у развоју;
- Запосленом мушкарцу са 40 и жени са 35 година пензијског стажа.

#### **Члан 43.**

Учесници су сагласни да запосленом за чијим радом је престала потреба, пре престанка радног односа обезбеди право на плаћено одсуство у трајању од 45 дана ради тражења новог запослења.

### **НАКНАДА ШТЕТЕ**

#### **Члан 44.**

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује послодавцу – у складу са законом и овим Уговором.

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

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

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала и ко је штету проузроковао утврђује посебна комисија коју образује послодавац, у складу са општим актом и овим уговором.

#### **Члан 45.**

Поступак за утврђивње одговорности запосленог за штету, покреће се решењем.

Руководилац је дужан да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности у року од пет дана од дана пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је проузрокована штета.

Пријава из става 2. овог члана, нарочито садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог руководиоцу да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

#### **Члан 46.**

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писаном облику и нарочито садржи: име и презиме запосленог, послове на које је запослени распоређен, време, место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да запослени извршио штетну радњу.

Начелник образује комисију и заказује расправу о одговорности запосленог за насталу штету.

#### **Члан 47.**

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене евиденције вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, односно на основу ценовника или књиговодствене евиденције или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује комисија у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

#### **Члан 48.**

Када комисија утврди чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог начелник доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

#### **Члан 49.**

Начелник може запосленог обавезати да штету надокнади у новцу или, ако је то могуће, поправком или довођењем оштећене ствари у стање у коме је постојало пре наступања штете.

О томе да ли пристаје или не пристаје да надокнади штету, запослени је дужан да да писмену изјаву.

Ако запослени не пристане да надокнади штету или у утврђеном року од дана давања изјаве да пристаје да штету надокнади, исту не надокнади, о штети одлучује надлежни суд.

#### **Члан 50.**

Начелник може у оправданим случајевима, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобођење од накнаде штете може поднети запослени.

При доношењу одлуке о делимичном ослобађању од накнаде штете, руководилац ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени накнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

#### **Члан 51.**

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му надокнади штету, у складу са законом, општим актом и овим Уговором.

Ако се у року од 30 дана од дана претрпљене повреде или штете на раду или у вези са радом послодавац и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право на накнаду штете пред надлежним судом.

#### **Члан 52.**

Запослени који је у раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадио послодавац, дужан је да послодавцу надокнади износ исплаћене штете.

## **ПРАВО НА ШТРАЈК**

### **Члан 53.**

Штрајк је прекид рада који запослени организују ради заштите својих професионалних и економских интереса по основу рада.

Запослени слободно одлучују о свом учешћу у штрајку.

### **Члан 54.**

Запослени код послодавца, под условима и на начин утврђен законом, могу организовати штрајк и штрајк упозорења.

Штрајк упозорења може трајати најдуже један сат.

### **Члан 55.**

Организовање штрајка односно учешће у штрајку под условима утврђеним овим законом не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог и не може за последицу имати престанак радног односа запосленог.

Запослени који учествује у штрајку остварује основна права из радног односа, осим права на зараду, а права из социјалног осигурања – у складу са прописима о социјалном осигурању.

Организатори штрајка, односно учесници у штрајку који није организован у складу са Законом о штрајку неће уживати заштиту утврђену у ст. 1 и 2. овог члана.

## **VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 56.**

Овај Уговор закључује се на време од три године, а може престати споразумом учесника или отказом.

У случају отказа овај уговор примењиваће се у року од шездесет дана од дана подношења отказа, када Уговор престаје да важи.

Предлог за измену и допуну Уговора може да поднесе сваки потписник, у писменом облику.

Потписници овог уговора дужни су да се у року од 15 дана од дана пријема предлога за измену и допуну изјасне од предлогу.

### **Члан 57.**

Даном ступања на снагу овог уговора престаје да важи Посебан колективни уговор код послодавца за запослене у Општинској управи Чајетина број 110-1/2006-02 од 17. јануара 2006. године.

### **Члан 58.**

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу овлашћени представници учесника. Овај уговор је закључен у Чајетини, дана 25. фебруара 2014. године, под бројем 112-2/2014-02.

**Члан 59.**

Овај уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Чајетина“.

ЗА СИНДИКАЛНУ ОРГАНИЗАЦИЈУ  
ПРЕДСЕДНИК СИНДИКАТА,  
*Милета Радишић*

ЗА ОПШТИНСКУ УПРАВУ  
НАЧЕЛНИК,  
*Славица Дидановић*



На основу члана 81. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр.54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011) и члана 59. став 4 и став 11. Статута општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 7/2008), Општинско веће Општине Чајетина, на седници одржаној 22. августа 2013 године, донело је

## **ПРАВИЛНИК о поклонима са протоколарном наменом**

### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се начин коришћења поклона са протоколарном наменом које представници Општине поклањају приликом званичних и службених посета, као и поступак набавке протоколатних поклона и начин чувања примљених протоколарних поклона.

За изузетна достигнућа и резултате остварене у науци, култури, уметности, спорту и другим облицима живота и рада, поводом обележавања значајних јубилеја и у другим свечаним приликама, када је то од посебног значаја за Општину Чајетину појединцима и институцијама могу се поклањати протоколарни поклони.

### **Члан 2.**

Протоколарни поклони су, по правилу, поклони-сувенири који представљају симболе и културне, историјске, традиционалне, туристичке, економске и друге карактеристике Општине Чајетина, као што су: керамика, домаће рукотворине израђене од дрвета или других природних материјала, квалитетне ракије и слично.

Изузетно, појединцима за постигнуте резултате се могу поклањати ствари које имају већу вредност од поклона-сувенира, као што су уметничка дела уметника са овог подручја, златни накит, сатови и слични поклони.

### **Члан 3.**

Протоколарне поклоне може да поклања Председник Општине или лице које он овласти да представља Општину Чајетина.

### **Члан 4.**

Председник и представници Општине Чајетина могу приликом званичних посета и службених сусрета примати протоколарне поклоне.

Примљени протоколарни поклони чувају се у просторијама Општине Чајетина.

### **Члан 5.**

Кабинет Председника Општине предлаже набавку протоколарних поклона, на основу претходног договора са Председником или лицем које он одреди, о врсти и количини поклона.

Лице задужено за протокол води евиденцију о поклонима који се поклањају и евиденцију о примљеним протоколарним поклонима.

Евиденција посебно садржи: врсту поклона, датум пријема или уручења, име поклонодавца и поклоно примца, вредност уколико је могуће проценити, и друге податке који могу бити од значаја.

Евиденција о поклонима који се поклањају води се без обзира на њихову вредност.

**Члан 6.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-81/2013-01 од 22.августа 2013.године**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**

*Милан Стаматовић*

На основу члана 81. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр.54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011) и члана 59.став 4 и став11. Статута општине Чајетина ( "Службени лист општине Чајетина " , број 7/2008), Општинско веће Општине Чајетина, на седници одржаној 22. августа 2013. године, донело је

## **П Р А В И Л Н И К О УВОЂЕЊУ ПРОЦЕДУРЕ ЗА ПЛАЋАЊЕ РАЧУНА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ЧАЈЕТИНА**

### **Члан 1.**

Овим Правилником утврђује се процедура за плаћање рачуна у Општинској управи Чајетина, којим се одређују лица, радње и рокови у поступку плаћања рачуна.

### **Члан 2.**

Сви приспели рачуни евидентирају се у доставној књизи у одсека за општу управу-служба писарнице и архиве (пријемна канцеларија), те преко Интерне доставне књиге истог дана, достављају се Одељењу за финансије - Служби буџета-радно место: ликвидатор, који врши контролу приспелих рачуна, заводи их у улазну књигу рачуна и врши следећу контролу:

- проверу тачности уписаних износа и рачуноводствених операција
- проверу пратеће документације – уговора, извештаја о извршеном послу, отпремница, пријемница, записника о обављеној услузи и сл.

Након обављене контроле, лице на радном месту: ликвидатор, потписом потврђује исправност горе наведених контрола и доставља рачуне шефу службе за јавне набавке.

### **Члан 3.**

Шеф службе за јавне набавке врши интерну контролу:

- усклађеност рачуна са спроведеним јавним набавкама,
- контролу законитости, односно да ли је пословна промена заснована на закону, другим прописима и актима донетим на основу закона,
- контролу пратеће документације - програма, пројекта, уговора, инвестиционе документације, извештаја о извршеном послу, отпремница, пријемница, записника о обављеној услузи и сл.,

Ова контрола је суштинска контрола или тзв. "контрола истинитости" , јер се њом потврђује да је купљено добро заиста примљено, да је уговорена услуга заиста извршена и сл., а обавезно мора бити потврђена одговарајућом документацијом (отпремница, пријемница,извештај, записник и др.).

#### Члан 4.

Након извршене интерне контроле од стране шефа службе за јавне набавке, рачуни за плаћање се достављају на контролу и потпис Начелнику Општинске управе, Председнику Општине, заменику Председника Општине или Председнику скупштине (у даљем тексту функционери). Потписом функционера потврђује се настала обавеза. Потписивањем од стране ликвидатора, шефа за јавне набавке и функционера потврђује се законитост и исправност приспелих рачуна за плаћање.

#### Члан 5.

Радно место-ликвидатор за директне кориснике, врши контролу целокупне материјално финансијске документације која је у вези са рачуном за плаћање. У случају да рачуни или део материјално финансијске документације нису исправни, ликвидатор за директне кориснике, враћа наведену документацију ликвидатору да отклони неправилности. Враћање се врши преко доставне књиге истог или наредног дана. Ликвидатор за директне кориснике, након извршене контроле, документацију доставља шефу службе трезора на потпис и исплату.

#### Члан 6.

Шеф службе трезора врши контролу законитости, исправности и тачности целокупне материјално-финансијске документације, односно:

- усклађеност са планом извршења буџета
- проверу расположивости буџетских апропријација и квота
- контролу усаглашености рачуноводствене документације са уговором
- контролу законитости, односно да ли је пословна промена у складу са законом, прописима и актима донетих на основу закона
- провера основаности приложене документације за стварање обавеза (уговор, рачун и др.).

По извршеној провери шеф одељења трезора даје лицу на радном месту послови трезора, налог за креирање захтева за плаћање.

#### Члан 7.

Лице на радном месту послови трезора врши:

- проверу тачности, економске класификације
- проверу тачности уписаних износа и рачунских операција и усклађеност плаћања са Финансијским планом.

Захтев за плаћање потписује:

- на месту „ припремио“ – лице које врши плаћање, лице на радном месту послови трезора
  - на месту „ оверио“ – шеф трезора
  - на месту " одобрио" - Председник или лице које је Председник овластио.

Испред потписа Председника Општине или лица које је он овластио, парафира начелник одељења за финансије који својим парафом потврђује да је захтев за плаћање сачињен у складу са прописаном процедуром и да су прописане интерне контроле извршене.

**Члан 8.**

По извршеном плаћању, истог или наредног дана оригинал документација о извршеној трансакцији доставља се преко интерне доставне књиге Служби буџета ради књижења и чувања.

Лице на радном месту послови буџета, књижи промене и проверава тачност економских класификација и тачност уписаних износа и рачунских операција.

**Члан 9.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-80/2013-01 од 22.августа 2013.године**

**Председник Општинског већа,**  
*Милан Стаматовић*

На основу члана 81. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр.54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011) и члана 59.став 4 и став11. Статута општине Чајетина ( "Службени лист општине Чајетина " , број 7/2008), Општинско веће Општине Чајетина, на седници одржаној 22.августа 2013. године, донело је

**ПРАВИЛНИК  
О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ  
У ОПШТИНИ ЧАЈЕТИНА**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију за кориснике буџета и јавна предузећа чији је оснивач Општина Чајетина (у даљем тексту: корисници буџета).

**Члан 2.**

Средства за репрезентацију планирају се годишње, буџетом и финансијским планом корисника буџета.

**Члан 3.**

У оквиру укупног износа средстава, месечно се прате и планирају износи по корисницима права на репрезентацију, у складу са овим Правилником, према утврђеним наменама коришћења средстава за репрезентацију.

Планирањем и праћењем трошкова репрезентације обезбеђује се рационално и домаћинско понашање у трошењу средстава за ове намене.

**Члан 4.**

Контролу утrophка средстава за репрезентацију врши Општинско веће приликом разматрања периодичних извештаја о остваривању финансијског плана и годишњег финансијског извештаја о остваривању усвојених финансијских планова корисника буџета.

**Члан 5.**

Средства за репрезентацију користе се, по правилу, за намене у земљи, а изузетно и у иностранству.

Решење о одобравању службеног пута у иностранство доноси председник општине или друго лице које у писменој форми овласти председник општине.

**Члан 6.**

Средства за репрезентацију могу да се користе за следеће намене:

- за угоститељске услуге које су у непосредној вези са извршењем одређеног службеног посла

- набавку пригодних поклона за лица која имају посебан значај за рад и пословање корисника буџета
- коришћење услуга кафе кухиња/бифеа и
- остале намене које имају карактер репрезентације.

Средства репрезентације користе се на начин и под условима утврђеним овим Правилником, у складу са актима, упутствима и процедурама којима се уређују питања рачуноводства, контроле и плаћања улазне документације буџетских корисника.

#### **Члан 7.**

Право да користе средства репрезентације (у даљем тексту корисник репрезентације), имају:

а) у Општини Чајетина:

1. председник општине
2. заменик председника општине
3. председник Скупштине општине
4. заменик председника Скупштине општине
5. начелник Општинске управе
6. секретар СО
7. друга лица која у писаној форми овласти председник општине

б) остали корисници буџета:

1. председник НО
2. директор
2. друга лица која у писаној форми овласти директор

Корисник репрезентације одговоран је за економично и целисходно трошење средстава репрезентације.

#### **Члан 8.**

Средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење (кетеринг) који се организује за:

- чланове органа, комисија и стручних тимова који обављају посебно значајне задатке у складу са одлукама, решењима и налозима председника општине односно директора буџетског корисника,
- учеснике састанака који имају посебан значај за рад и пословање буџетских корисника,
- званице на пригодном обележавању јубилеја, новогодишњих или других празника и других важних догађаја, као што су конференције и други међународни састанци, потписивање значајнијих уговора, доношење одлука од стратешког значаја, и сл.

- учеснике музичких програма поводом обележавања јубилеја, новогодишњих или других празника ( златиборско културно лето , сабор трубача, музичке свечаности према програмима корисника буџета и др.)

Средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу се изузетно користити и за плаћање трошкова хотелског смештаја лица која имају посебан значај за рад и пословање буџетских корисника или других званица, односно учесника који су позвани да присуствују састанцима, односно свечаностима из става 1. овог члана, ако им је пребивалиште, односно место сталног боравка ван места догађаја на који су позвани и када је то неопходно за обезбеђење њиховог присуства за време тог догађаја.

### **Члан 9.**

Средства за репрезентацију за набавку пригодних поклона, могу да се користе за набавку:

- новогодишњих поклона за лица која имају посебан значај за рад и пословање корисника буџета,
- поклона поводом обележавања јубилеја и важних пословних догађаја за општину Чајетина и буџетског корисника и
- осталих пригодних поклона поводом значајних датума за општину Чајетина и буџетског корисника.

Набавку пригодних поклона, по правилу, организује начелник Општинске управе, односно директор буџетског корисника, у погледу врсте, намене и броја поклона, као и планираног рока уручивања поклона.

Изузетно, по овлашћењу председника општине односно директора корисника буџета, корисник репрезентације може да набави појединачни поклон.

### **Члан 10.**

Средства за репрезентацију за коришћење услуга кафе кухиње/бифеа, односе се на коришћење кафе, чајева и других напитака из кафе кухиње/бифеа за састанке који се организују у просторијама корисника буџета.

Председник општине, начелник Општинске управе, односно директор корисника буџета, својим актом утврђује месечне лимите корисницима из члана 7. овог Правилника, у износу до кога имају право на коришћење услуга кафе кухиње/бифеа.

### **Члан 11.**

Средства за репрезентацију за остале намене користе се за израду позивница, честитки, промотивних и других сличних материјала, као и за друге намене које се уобичајено сматрају трошковима репрезентације.



## **Члан 12.**

Председник општине, односно директор корисника буџета, овлашћен је да, у сваком конкретном случају, налаже и одобрава трошење средстава репрезентације у складу са овим Правилником.

Изузетно, у случају да корисник репрезентације прекорачи одобрени износ репрезентације, а Председник општине, односно директор корисника буџета накнадно, писмено, не одобри репрезентацију у пуном износу насталих трошкова, корисник репрезентације је дужан да накнади разлику између остварених и одобрених износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате зараде, односно накнаде, после утврђивања ове обавезе.

Корисници репрезентације из члана 7. овог Правилника, могу у року од три дана по пријему извештаја из члана 13. став 3. овог Правилника, поднети захтев председнику општине односно директору корисника буџета за признавање трошкова који по члану 12. став 2 овог Правилника падају на њихов терет, са образложењем разлога прекорачења.

Одлука председника општине, односно директора корисника буџета, по захтеву из става 3. овог члана је коначна.

## **Члан 13.**

Рачуне који се односе на репрезентацију контролише корисник репрезентације и потврђује њихову тачност, а потом председник општине, начелник Општинске управе и директор корисника буџета исте оверава за плаћање.

Служба за финансије корисника буџета води евиденцију искоришћених износа репрезентације на основу примљених докумената.

На основу евиденција из ст. 1. и 2. овог члана, Служба за финансије корисника буџета саставља месечни извештај о трошковима репрезентације, у складу са одредбама овог правилника и доставља га Председнику општине и директору корисника буџета.

## **Члан 14.**

Овај Правилник се доставља свим корисницима буџета, који су дужни да донесу одговарајућа акта на основу овог Правилника, у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Ступањем на снагу овог Правилника, престају да важе сва акта корисника буџета која су у супротности са овим Правилником.

## **Члан 15.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

# **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-79/2013-01 од 22.августа 2013.године**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**  
*Милан Стаматовић*

На основу члана 68. став 1. тачка 1. и члана 104. Статута општине Чајетина ( " Службени лист општине Чајетина " , број 7/2008), Општинско веће општине Чајетина на седници одржаној 14. фебруара и 21. марта 2014. године , доноси

## **ПРАВИЛНИК О КОЕФИЦИЈЕНТИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПЛАТА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА И ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

### **Члан 1.**

Овим Правилником, у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ број 34/2001, 62/2006, 63/2006, 116/2008, 99/2011, 10/2013, 55/2013), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“ број 44/2008, 2/2012) и Одлуком о Општинској управи, утврђују се коефицијенти за обрачун и исплату плата изабраних, именованих и постављених лица, као и запослених у Општинској управи и Општинском јавном правобранилаштву.

### **Члан 2.**

Изабрана лица су лица која су непосредно изабрана и лица која је изабрала Скупштина општине и то : председник општине, заменик председника општине, председник Скупштине општине, заменик председника Скупштине општине и чланови Општинског већа.

Постављена лица су начелник Општинске управе, заменик начелника Општинске управе, секретар Скупштине општине, заменик секретара Скупштине општине, Општински јавни правобранилац и помоћници председника општине.

### **Члан 3.**

Изабрана и именована лица на сталном раду, постављена лица и запослени у Општинској управи за свој рад примају плату. Плате се утврђују на основу:

1. основице за обрачун плата,
2. коефицијента који се множи са основицом,
3. додатка на плату,
4. обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

### **Члан 4.**

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

#### **Члан 5.**

Изабрано, именовано и постављено лице, као и запослени, има право на додатак на зараду од 0,4% цене рада за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу.

#### **Члан 6.**

Коефицијенти за обрачун и исплату плата изабраних лица износе:

- 7,74 за председника општине;
- 6,88 за заменика председника општине;
- 6,88 за председника Скупштине општине;
- 5,80 за заменика председника Скупштине
- 4,30 за чланове Општинског већа.

Коефицијент за обрачун и исплату плата заменика председника Скупштине и чланова Општинског већа, који нису на сталном раду одређује се одлуком Скупштине општине.

#### **Члан 7.**

Коефицијенти за обрачун и исплату плата постављених лица износе:

- 14,85 за начелника Општинске управе , Општинског јавног правобраниоца, секретара Скупштине општине и помоћнике председника општине ;
- 13,05 заменика начелника Општинске управе и заменика Секретара Скупштине.

#### **Члан 8.**

Коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у Општинској управи Чајетина износе:

- 12,05 за самосталног стручног сарадника,
- 10,77 за вишег стручног сарадника,
- 10,45 за стручног сарадника и преводиоца,
- 9,91 за вишег сарадника,
- 8,95 за сарадника,
- 8,85 за вишег референта и висококвалификованог радника,
- 8,74 за референта и дактилографа,
- 8,00 за квалификованог радника,
- 6,40 за неквалификованог радника.

#### **Члан 9.**

Коефицијенти из члана 6. 7. и 8. овог Правилника увећавају се, по основу сложености и одговорности послова, увећавају за додатни коефицијент и то у органима општине:

- до 9,00 – за именовано и постављено лице,
- до 8,40 – за самосталног стручног сарадника,
- до 8,20 – за вишег стручног сарадника,

- до 5,75- за стручног сарадника, преводиоца и библиотекара,
- до 3,60 – за вишег сарадника,
- до 2,30 – за сарадника и висококвалификованог радника,
- до 1,20 за стенографа и вишег референта,
- до 0,93 – за референта и дактилографа,
- до 0,53 – за квалификованог радника,
- до 0,53 – за неквалификованог радника.

#### **Члан 10.**

Коефицијент из члана 9. овог Правилника за именовано и постављено лице, односно звање и занимање, може се увећати:

- именованом и постављеном лицу – највише до 30%;
- запосленом који координира најсложеније активности – највише 10%, с тим да овај број запослених не може прећи 2% од укупног броја запослених;
- запосленом који руководи унутрашњом организационом јединицом – 10%;
- запосленом који ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању рачуноводствених извештаја – највише до 10%;
- запосленом на пословима буџетске инспекције – највише до 10%.

Запосленом који има право на увећање коефицијента по више основа из става 2. овог члана, укупно увећање коефицијента не може бити веће од 10%.

#### **Члан 11.**

Државни службеник за сваки сат који по налогу претпостављеног ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), има право на сат и по слободно.

Прековремени рад се тромесечно прерачунава у слободне сате, које државни службеник мора да искористи најкасније у року од шест месеци од протекла тромесечја у коме их је остварио.

Изузетно, државном службенику који не може да искористи слободне сате због тога што природа посла радног места чешће захтева тако обиман прековремени рад, може да се исплати додатак за сваки сат прековременог рада, који увећан износи најмање 126% вредности радног сата основне плате државног службеника.

#### **Члан 12.**

Плата приправника у Општинској управи износи 80% од плате у оквиру звања за које се оспособљава.

#### **Члан 13.**

Радницима са средњом стручном спремом, а узимајући у обзир сложеност послова и одговорност за обављање истих, као и године радног искуства, у складу са Правилником о систематизацији и организацији радних места у Општинској управи Чајетина, има се применити одговарајући виши коефицијент приликом обрачуна зараде запосленим за исте.

## **II- ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА**

### **Члан 14.**

Лице које се бира Скупштина из реда одборника и реда грађана( у даљем тексту: изабрано лице) које је на сталном раду у општини због вршења функције и престаје да остварује плату у предузећу, установи или од самосталне делатности, има право на плату у сталном месечном износу у општини.

Право на плату имају и лица која именује или поставља Скупштина, Веће или председник општине (у даљем тексту: постављена лица), која су на сталном раду у општини.

Плата се прима и за дане годишњег одмора, за дане државних празника и у другим случајевима за које је Законом прописано да се не ради

### **Члан 15.**

Плате изабраних и постављених лица утврђује се на основу:

- основице за обрачун плата ( у даљем тексту: основица),
- коефицијента који се множи основицом ( у даљем тексту коефицијент),
- додатка на плату,
- обавеза које изабрано и постављено лице плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са Законом.

Плата утврђена у смислу овог члана исплаћује се за рад за пуно радно време, односно радно време које се сматра пуним.

### **Члан 16.**

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада Републике Србије у складу са Законом.

### **Члан 17.**

Коефицијент изражава сложеност послова које обавља изабрано и постављено лице, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Накнада за регрес за коришћење годишњег одмора и топли оброк у току рада утврђује се у складу са Законом.

### **Члан 18.**

Додатак на плату припада за:

1. време проведено у радном односу (минули рад),
2. дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена у складу са прописима (прековремени рад),
3. рад на дан државног и верског празника,

4. дневну накнаду за повећање трошкова рада и боравка на терену (теренски додатак),
5. рад ноћу (између 22 и 06 часова наредног дана) ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

#### **Члан 19.**

Право на плату у складу са овим Правилником имају:

- председник општине,
- заменик председника општине,
- председник Скупштине општине,
- заменик председника Скупштине општине,
- чланови Већа општине на сталном раду,
- начелник Општинске управе,
- заменик начелника Општинске управе,
- помоћници председника општине,
- секретар Скупштине општине,
- заменик секретара Скупштине општине,
- јавни правобранилац општине,
- начелници Одељења, шефови одсека и служби општине Чајетина.

#### **Члан 20.**

Право на плату припада изабраним и постављеним лицима на сталном раду у општини од дана ступања на функцију до краја месеца у којем су престали да врше функцију.

Лице које по престанку вршења функције не буде бирано на другу функцију или распоређено на друге послове и задатке може остварити право на плату под условима и временском трајању у складу са Законом.

#### **Члан 21.**

Плата изабраних и постављених лица обрачунава се за време проведено на раду тако што се основица множи коефицијентом и увећава додатком на плату за минули рад.

### **III – НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА**

#### **Члан 22.**

Изабрано и постављено лице има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због боловања, стручног оспособљавања и усавршавања и у другим случајевима одсуствовања са рада у складу са Законом, Посебним колективним уговором за државне органе и другим прописима.

### **Члан 23.**

Одборник, изабрано и постављено лице има правно на дневницу и накнаду трошкова за службено путовање када по службеном задатку треба да обави одржени посао за потребе општине ван територије општине Чајетина, у земљи или иностранству, у висини и под условима утврђеним Законом и другим прописима.

Одлуку о упућивању на службено путовање лица из става 1. овог члана доноси председник општине.

Путни налог на основу одлука из става 2. овог члана издаје председник општине или лице које он овласти.

### **Члан 24.**

Изабрано и постављено лице могу бити упућени на стручно усавршавање и дошколовавање, уколико то захтевају организација и процес рада.

### **Члан 25.**

Изабраним и постављеним лицима која су у радном односу у општини, може се доделити јубиларна новчана награда.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој лица из става 1. овог члана навршавају 10, 20, 30 и 40 година рада у општини.

Изабраним и постављеним женама које су у радном односу у општини, поводом 8. марта, може се доделити једнократни новчани износ као поклон односно поклон честитка.

Поводом обележавања крсне славе општине, Дана општине и других празника, лицима из става 1. овог члана може се доделити новчана награда.

Поводом обележавања новогодишњих и Божићних празника деци лица из става 1. овог члана старости до 15. година могу се доделити поклон пакетићи.

Висину награда, поклона и једнократних накнада предвиђених овим чланом утврђује председник општине, уз претходно прибављено мишљење Већа општине, у складу са финансијским могућностима и важећим законским прописима за буџетску годину.

### **Члан 26.**

Обрачун и исплате плата и накнада утврђених овим Правилником врши Одсек за финансије на основу решења и службених евиденција надлежних служби органа општине.

### **Члан 27.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се почев од обрачуна и исплате плате за месец април 2014. године

## **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-27/2014-01 од 21. марта 2014. године**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**

*Милан Стаматовић*

На основу чланова 20. и 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" ,бр.129/2007), члана 40.Статута општине Чајетина ("Службени гласник РС" , број 7/08) и члана 5. Одлуке о буџету општине Чајетина за 2014. годину ("Службени лист општине Чајетина" , бр. 11/2013), Општинско веће општине Чајетина, на седници одржаној 21. марта 2014. године, донело је

## **ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за јавно информисање грађана од локалног значаја, избор програма у области јавног информисања који се финансирају или суфинансирају из буџета Општине Чајетина, поступак и услови закључења уговора о јавном информисању и друга питања од значаја за реализацију обавезе Општине Чајетина (у даљем тексту: Општина) да обезбеди услове за јавно информисање локалног становништва.

#### **Члан 2.**

Општина обезбеђује услове за услуге јавног информисање грађана од локалног значаја улагањем финансијских средстава за програме намењене информисању јавности о: раду и активностима органа локалне самоуправе - председника и заменика председника општине, скупштине општине, општинског већа, општинске управе, јавних установа и предузећа чији је оснивач општина, раду и активностима месних заједница; привредним активностима и подстицају развоја привредних активности; свакодневним информацијама и темама од општег интереса за грађане Општине; програмима који се односе на афирмацију културних и спортских догађаја од локалног, регионалног и републичког значаја; активностима верске заједнице; програмима који доприносе афирмацији правих људских вредности, заштити рањивих категорија становништва и доприносе остварењу заједничког живота грађана и другим програмима и активностима од значаја за информисање грађана у локалној заједници.

#### **Члан 3.**

Висина средстава за намене из члана 2. овог Правилника утврђена је Одлуком о буџету општине за 2014. годину, планирана су у оквиру економске класификације 423, функције 830, позиције 87- информисање.

Председник општине на предлог Комисије за доделу средстава у области јавног информисања (у даљем тексту: Комисија) одлучује о висини средства за намене из члана 2. у зависности од нивоа обезбеђених средстава, врсте услуга и цене у понудама.



#### **Члан 4.**

Средства за намене из члана 2. овог Правилника додељују се на основу јавног конкурса.

### **II КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА**

#### **Члан 5.**

Право на подношење пријаве за финансирање или суфинансирање програма, у области јавног информисања имају оснивачи јавних гласила (новина, радио програма, телевизијских програма) као и привредна друштва и предузетници који су регистровани за обављање делатности продукције телевизијског и радио програма под условом да имају закључене уговоре са локалним емитерима о обавезном емитовању пројекта за који подносе пријаву.

Оснивачи јавних гласила имају право да поднесу пријаву за финансирање или суфинансирање програма у области јавног информисања и понуде под условом да им је регистровано седиште на територији Општине Чајетина и града Ужица.

Поред услова из става 1. овог члана, подносилац пријаве оснивач телевизијског, радијског програма и веб портала треба да испуњава и следеће услове:

1. Да жељена зона сервиса – опслуживања обезбеди пријем радијског, односно телевизијског сигнала за најмање 60% становништва на територији Општине;
2. Да располаже важећом дозволом за емитовање, у складу са законом или уговором закљученим са емитером;
3. Да је измирио све порезе и друге обавезе Општине;
4. Да је уписан у регистар јавних гласила.

### **III ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**

#### **Члан 6.**

Јавни конкурс за финансирање локалних медија којима се обезбеђује јавно информисање грађана од локалног значаја за намене из члана 2. овог Правилника расписује и конкурсни поступак спроводи Комисија за доделу средстава у области јавног информисања. ( даље : Комисија ).

Конкурс се расписује најмање једном годишње.

#### **Члан 7.**

Комисија има председника и два члана. Председника и чланове Комисије именује председник општине за буџетску годину у којој се средства додељују.

Комисија има следеће надлежности:

1. Врши избор програма у области јавног информисања који се предлажу за финансирање или суфинансирање;
2. Комисија сачињава текст конкурса;
3. Разматра пријаве на конкурс;
4. Разматра понуде за медијско информисање грађана емитовањем радио и телевизијског програма и
5. Предлаже председнику општине доношење решења о расподели средстава.

### **Члан 8.**

Текст конкурса садржи:

Намену средстава за који се расписује конкурс; податке о лицима која су овлашћена за подношење пријаве на конкурс; ознаку прилога који се обавезно прилажу уз пријаву; рок за подношење пријаве; адресу на коју се пријаве упућују односно предају; напомену да се непотпуне и неблаговремене пријаве неће узети у разматрање; друге елементе конкурса.

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања и на званичној интернет страници Општине Чајетина ([www.cajetina.org.rs](http://www.cajetina.org.rs)) и отворен је 15 дана од дана објављивања.

### **Члан 9.**

Пријава на конкурс подноси се Комисији на обрасцу "Пријава на Конкурс за финансирање или суфинансирање програма у области јавног информисања " (Образац број 1 ) који су у прилогу овог Правилника и чине његов саставни део.

Уз пријаву подносилац пријаве дужан је да обавезно приложи: доказ о подносиоцу пријаве - извод из регистра у којем је подносилац пријаве регистрован; преглед основних података о подносиоцу пријаве (историјат, опис делатности, досадашњи пројекти и сл.), сачињен од стране подносиоца пријаве, и детаљан опис програма у области јавног информисања за чије финансирање или суфинансирање се подноси пријава.

Подносиоцима пријаве Образац "Пријава на Конкурс за финансирање или суфинансирање програма у области јавног информисања" као и образац понуде доступни су и на званичној интернет страници Општине ([www.cajetina.org.rs](http://www.cajetina.org.rs)).

Пријаве се подnose у штампаном облику, предајом на писарници Општинске управе управе или поштом.

### **Члан 10.**

Комисија је дужна да у року од 3 дана од дана закључења конкурса размотри све приспеле пријаве.

Непотпуне и неблаговремене пријаве Комисија неће узети у разматрање.

### **Члан 11.**

Комисија врши оцену пројеката полазећи од: значаја пројекта за остваривање јавног информисања од локалног значаја; заступљености информативног садржаја у јавном гласилу које конкурише; значаја јавног гласила на информисање локалног становништва; доприноса социјализацији свих друштвених група ( лица са посебним потребама, националне мањине, рањиве категорије становништва и сл. ), афирмација општине; одрживост пројекта; нивоа обезбеђених средстава за намене утврђене овим Правилником, сразмерно броју прихваћених пројеката и понуда.

## **Члан 12.**

Након истека рока за доставу предлога за расподелу средстава Комисија, примењујући критеријуме из члана 5. овог Правилника, врши избор програма и сачињава предлог решења о расподели средстава.

На основу предлога Комисије председник општине доноси решење о расподели средстава.

Решење председник општине је коначно. Решење се објављује на званичној интернет страници Општине ([www.cajetina.org.rs](http://www.cajetina.org.rs)).

## **Члан 13.**

Након коначности решења о расподели средстава, са изабраним подносиоцима пријаве закључују се уговори о финансирању или суфинансирању програма односно у области јавног информисања. Уговор у име Општине потписује Председник.

Уговором из става 1. овог члана уређују се међусобна права и обавезе уговорних страна, начин и рок за пренос одобрених средстава, рок за реализацију програма у области јавног информисања, обавеза месечног и завршног подношења извештаја о реализацији програма у области јавног информисања, као и друга права и обавезе уговорних страна.

## **Члан 14.**

Стручне, административне и техничке послове за потребе Комисије обавља Општинска управа - Одсек за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове.

## **Члан 15.**

Изабрани подносиоци пријаве, којима су додељена средства за финансирање или суфинансирање програма, односно којима је прихваћена понуда у области јавног информисања, дужни су да у року од 15 дана по завршетку програма за који су додељена буџетска средства, а најкасније до 15. јануара наредне године, поднесу извештај о реализацији тих програма у области јавног информисања и доставе доказе о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештаји се подnose у штампаном облику, предајом на писарницу Општинске управе или поштом, препорученом поштом.

## **Члан 16.**

Ако се у току извештавања утврди да је дошло до ненаменског коришћења средстава или корисник средстава не достави извештај о коришћењу средстава, односно достави непотпун и неправилан извештај надлежни орган ће тражити да се у року од 8 дана изврши допуна или исправка извештаја.

Ако корисник не поступи по налогу из става 1. овог члана, дужан да одобрени исплаћени износ врати са каматом по стопи утврђеној законом.

#### **IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 17.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења а биће објављен у "Службеном листу Општине Чајетина".

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**  
**Број: 02-39/2014-01 од 21.марта 2014.године**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**  
*Милан Стаматовић*

На основу чл. 38. Закона о удружењима („Сл. Гласник РС“ бр. 51/2009), и на основу члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07) и члана 15. Статута општине Чајетина („Службени лист општине Чајетина“ број 7/08) Општинско веће општине Чајетина, на седници одржаној 21.марта 2014. године, донело је

**ПРАВИЛНИК  
О НАЧИНУ, КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА  
УДРУЖЕЊИМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСЛУГЕ  
ДНЕВНОГ БОРАВКА ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И УСЛУГЕ  
ПОМОЋ У КУЋИ ЗА СТАРА ЛИЦА КОЈЕ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА  
ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се ближи критеријуми, услови, обим, начин и поступак доделе средстава удружењима за пружање услуга од јавног интереса који се финансирају из буџета општине Чајетина као и начин и поступак враћања средстава уколико утврди да удружење добијена средства не користи за реализовање одобреног пружања услуга.

**Члан 2.**

Под пружањем услуга од јавног интереса из члана 1. сматрају се услуге у области заштите лица са инвалидитетом у циљу развијања очуваних способности, унапређења радних и других навика, унапређивања психомоторних способности, побољшања говорних и језичких потенцијала, усвајања елементарних, практичних знања о природној и друштвеној средини, развијање способности, навика и облика понашања и облика неопходних за успешну социјализацију, сарадња са родитељима и друго.

Под пружањем услуга од јавног интереса из члана 1. сматрају се и услуге помоћи у кући старим лицима у циљу одржавања хигијене простора у коме живе, набавке прехранбених артикала, плаћања рачуна, помоћи при коришћењу других сервисних услуга, одржавања личне хигијене, замене личног и постелног рубља, храњење и појење, припремање хладних и топлих напитака, контрола важности и исправности медикамената и праћење правилног коришћења истих, као и друго.

**Члан 3.**

Општина Чајетина у финансирању подстицаја пружању услуга може учествовати у границама средстава одобрених за ту намену у буџету општине Чајетина, а на основу критеријума из овог Правилника.

#### **Члан 4.**

Удружење цивилног друштва може учествовати у пружању више услуга, а средства из буџета општине Чајетина могу се доделити за финансирање једне, или више услуга чије је оно подносилац.

#### **Члан 5.**

Пружање услуга се мора реализовати на територији општине Чајетина.

#### **Члан 6.**

Основни критеријуми за доделу средстава удружењима за пружање услуга од јавног интереса су:

- Да удружење има статус правног лица;
- Да је седиште правног лица на територији општине Чајетина и да се услуге од јавног интереса реализује на територији општине Чајетина;
- Да је удружење основано у складу са прописима којим је уређено оснивање удружења и да је уписан у прописани регистар;
- Да удружење има усвојен годишњи програм/план рада који обухвата пружање услуга, реализацију пројеката/програма и активности у областима које су од јавног интереса усвојен од стране органа удружења.

Приоритет за доделу средстава ће имати удружења која:

- Располажу материјалним и кадровским капацитетима за реализацију пружања услуга уз референце које поседују;
- Своје програме рада усмеравају ка већем броју корисника;
- Могу да обезбеде мерљиве резултате у односу на планиране трошкове;
- Имају висок степен успешности у реализовању пружања услуга, програма рада и пројеката;
- Своје програмске и пројектне активности базирају на усвојеним стратешким документима на локалном и националном нивоу.

Финансирање пружања услуга из члана 3. овог Правилника врши се на основу јавног конкурса који расписује Општинска управа општина Чајетина. Конкурс се расписује за сваку буџетску годину, а у складу са овим Правилником.

#### **Члан 7.**

Јавни конкурс се објављује у средствима јавног информисања и на сајту општине Чајетина и отворен је 15 дана од дана објављивања у средствима јавног информисања.

#### **Члан 8.**

Конкурс из члана 7. овог Правилника спроводи Комисија за избор пружаоца услуга за доделу средстава удружењима (у даљем тексту: Комисија), коју именује Председник општине.

Комисија у свом саставу има председника и два члана.

Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник.

### **Члан 9.**

Јавни конкурс садржи:

- намену средстава за које се конкурс спроводи,
- датум објављивања конкурса,
- услове које испуњава учесник у јавном конкурсy,
- критеријуме за доделу средстава,
- процедуру и рок за пријављивање на конкурс,
- обавезну документацију која се подноси уз учешће на конкурсy, и
- начин објављивања одлуке.

### **Члан 10.**

Пријаве на конкурс се подnose Комисији за спровођење поступка јавног конкурса за доделу средстава удружењима.

Пријава на конкурс мора да садржи:

1. основне податке о подносиоцу пружаоца услуга, са одговарајућом документацијом.
  - назив и седиште удружења, делатност, структуру запослених и људи ангажованих на пројектима, ПИБ, матични број, партнере,
  - пројекте/програме и услуге које су досада реализовани или су у току,
  - преглед најзначајнијих активности у претходној години (скраћена верзија),
- начин финансирања и финансијски извештај за претходну годину,
  - програмске планове за текућу годину,
2. Врста услуге којом се конкурише за средства, са описом исте, циљевима који се постижу њеном реализацијом, тачним подацима о буџету пружања услуга и изворима финансирања, времену и носиоцима реализације услуге;
3. друге податке који су саставни део пријаве на конкурс.

Образац пријаве на конкурс је саставни део конкурса

Пријава се подноси за укупна средства, за реализацију пружања услуга.

Неће се разматрати:неблаговремене и непотпуне пријаве.

### **Члан 11.**

Конкурсна документација садржи:

- пријавни образац,
- образац буџета,
- фотокопију решења о упису у регистар,
- фотокопију оснивачког акта,
- фотокопију финансијског извештаја достављеног надлежним државним органима за претходну годину.

#### **Члан 12.**

Из буџета општине Чајетина неће се финансирати:

- услуге који су претходних година већ били финансирани из општинског буџета а нису реализовани,
- инвестициона улагања у опрему, одржавање и изградњу пословног простора,
- услуге чије су једине програмске активности путовања, студије, учешће на конференцијама и сличне активности,
- награде и спонзорства појединцима и другим организацијама.

#### **Члан 13.**

Комисија разматра пријаве и врши бодовање начина пружања услуга према критеријумима наведеним у члану 6. овог Правилника.

#### **Члан 14.**

О спроведеном поступку јавног конкурса Комисија води записник и сачињава предлог решења о избору пружаоца услуга од јавног интереса који се финансирају из буџета општине Чајетина и исти доставља председнику Општине.

#### **Члан 15.**

Председник општине на основу записника и предлога Комисије, доноси Решење о избору пружаоца услуге који се финансира из буџета Општине.

#### **Члан 16.**

Резултати Конкурса објављују се на званичној интернет презентацији Општине као и у средствима јавног информисања.

#### **Члан 17.**

По коначности решења из члана 16. овог Правилника председник закључује уговор о финансирању пружања услуге.

#### **Члан 18.**

Уговор о финансирању услуге садржи:

1. Назив услуге.
- 2.Износ средстава која се додељују из буџета општине за реализацију услуге.
3. Укупну вредност пружања услуге.
4. Датум почетка и завршетка пружања услуге.
5. Права и обавезе уговорних страна.
6. Условe за раскид уговора пре истека времена на који је закључен.



### **Члан 19.**

Услуге се морају реализовати до 31.децембра године за коју је расписан конкурс. Корисници средстава дужни су да доставе Комисији извештај о реализацији пружања услуга у року од 15 дана од дана завршетка реализације.

Уколико се извештај из претходног става не достави као и у случају неблаговремене доставе извештаја и одступања од одобреног пружања услуга без претходне сагласности Комисије, пружалац услуге са којим је закључен уговор дужан је да општини врати укупан износ средстава одобрених за финансирање пружања услуге из буџета општине , у складу са уговором.

У случају из претходног става, пружаоцу услуга неће бити додељена средства у наредној години, односно неће бити разматрано њихово учешће на конкурс.

### **Члан 20.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења а биће објављен у "Службеном листу општине Чајетина".

## **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 110-01/2014-01 од 21.марта 2014.године**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**

*Милан Стаматовић*

На основу члана 81. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009 73/2010, 101/2010 и 101/2011) и члана 59. став 4. и став 11. Статута општине Чајетина ("Службени лист Општине Чајетина", број 7/2008), Општинско веће Општине Чајетина, на седници одржаној 21. марта 2014. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О ПОТРОШЊИ ГОРИВА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

### **Члан 1.**

Овим правилником се уређује услови и начин потрошње горива службених возила у Општини Чајетина.

### **Члан 2.**

Службени аутомобили се користе за обављање службених задатака и послова у Општини Чајетина.

### **Члан 3.**

Службени аутомобили Општинске управе Чајетина су:

- **HONDA CRV 2007**
- **HONDA CRV 2012**
- **HONDA AKORD 2011**
- **FIAT LINEA 2011**
- **GRANDE PUNTO 2010 (два аутомобила)**
- **ZASTAVA DESET 2008 (два аутомобила)**
- **PEŽO 407 2006**

### **Члан 4.**

Општинска управа сачињава норматив потрошње горива за сваки службени ауто, ради примене истог.

Прописаним карактеристикама за поједине типове возила, спровођење контроле о просечној потрошњи горива у претходном периоду службених возила на пређених 100 километара је:

- |  |                        |
|--|------------------------|
| - <b>HONDA CRV 2007</b>                      | <b>18 литара/100км</b> |
| - <b>HONDA CRV 2012</b>                      | <b>15 литара/100км</b> |
| - <b>HONDA AKORD 2011</b>                    | <b>12 литара/100км</b> |
| - <b>FIAT LINEA 2011</b>                     | <b>13 литара/100км</b> |
| - <b>GRANDE PUNTO 2010 (два аутомобила)</b>  | <b>9 литара/100км</b>  |
| - <b>ZASTAVA DESET 2008 (два аутомобила)</b> | <b>10 литара/100км</b> |
| - <b>PEŽO 407 2006</b>                       | <b>8 литара/100км</b>  |

У зависности од услова и режима експлоатације возила (временске прилике, градска возња или возња на отвореном путу, учестао режим на чекању, техничка исправност возила), предвиђене количине горива могу варирати до плус 15%.

#### **Члан 5.**

Службени аутомобили се могу користити искључиво на основу:

- књиге путних налога,
- службеног налога за коришћење службеног возила.

#### **Члан 6.**

Возило се задужује и раздужује са пуним резервоаром. Возило обавезно мора бити раздужено са пуним резервоаром горива, последњем радног дана у месецу, а ради адекватног обрачуна просечне потрошње горива.

#### **Члан 7.**

За купљено гориво запослени који управља возилом обавезно узима рачун који прилаже уз рачун за налог за управљање возилом.

#### **Члан 8.**

Овлашћено лице Општинске управе Чајетина дужно је да у сарадњи са обрачунском службом води месечну и годишњу евиденцију о укупној пређеној километражи, као и о укупној и просечној потрошњи горива за свако возило Општинске управе посебно, а у оквиру табеле која је саставни део овог правилника.

Израчунату просечну потрошњу горива за одрђено возило Општине Чајетина, на месечном и годишњем нивоу овлашћено лице дужно је да упореди са дефинисаном просечном потрошњом горива и фабричке спецификације сваког возила и да ако на основу овакве упоредне анализе уочи ненаменско повећање потрошње горива предложи начелнику Општинске управе предузимање одговарајуће дисциплинске одговорности запосленог (корисника возила).

#### **Члан 9.**

Уколико је просечна потрошња горива у дужем временском периоду битно већа од потрошње прописане за тај тип возила, запослени ће бити упозорен од стране овлашћеног лица Општинске управе, а ако и даље потрошња буде у супротности са нормативима, против истог ће бити покренут поступка дисциплинске и материјалне одговорности.

#### **Члан 10.**

Начелник Општинске управе на основу обрачунатог прекорачења потрошње горива у односу на утврђен норматив за утрошак горива ће донети решење од одбијању плате утврђеног износа, као надокнаде за наведено прекорачење.

**Члан 11.**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења , а биће објављен у "Службеном листу општине Чајетина".

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**  
**Број:02-29/2014-01 од 21.марта 2014.године**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**

*Милан Стаматовић*

На основу члана 81. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009 73/2010, 101/2010 и 101/2011) и члана 59. став 4. и став 11. Статута општине Чајетина ("Службени лист Општине Чајетина", број 7/2008), Општинско веће Општине Чајетина, на седници одржаној 21. марта 2014. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА**

### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се право, коришћење, начин коришћења службених мобилних телефона изабраних, постављених лица и запослених у Општинској управи у циљу благовременог и ефикаснијег извршавања службених послова из оквира права и дужности Општине.

### **Члан 2.**

Право на коришћење службеног мобилног телефона је право корисника на доделу мобилног телефона, одржавање мобилног телефона у исправном стању и право плаћања месечног рачуна за коришћење мобилног телефона у прописаној висини.

### **Члан 3.**

Право на коришћење службеног мобилног телефона, под условима прописаним овим правилником имају изабрана и постављена лица у органима Општине Чајетина, запослени у Општинској управи.

### **Члан 4.**

О праву на коришћење мобилног телефона за изабрана, постављена и запослена лица Општине Чајетина, одлучује решењем председник општине које је саставни део овог правилника.

Трошкови коришћења мобилног телефона плаћају се на терет буџета Општине Чајетина и утврђује се у месечном износу.

### **Члан 5.**

У случају нестанка или квара мобилног телефона корисник је дужан да без одлагања писмено пријави Одсеку за финансије Општинске управе Чајетина.

### **Члан 6.**

Корисник службеног телефона је дужан да без одлагања врати службени мобилни телефон са картицом престанком правног основа по коме му је додељен на коришћење.

**Члан 7.**

Лица која на службеном путу користе и плаћају услугу паркирања возила или се налазе на службеном путу у иностранству (ромингу) имају право на накнадну трошкоа преко дозвољеног месечног рачуна – лимита за коришћење.

**Члан 8.**

Пре давања службеног мобилног телефона са картицом корисник даје писмену изјаву којом се саглашава да му се износ који прелази дозвољени месечни рачун наплати обуставом од плате.

**Члан 9.**

Евиденцију о службеним мобилним телефонима и дозвољеним месечним лимитима води Одсек за финансије Општинске управе Чајетина.

**Члан 10.**

Саставни део овог правилника је решење председника општине о праву на коришћење службеног мобилног телефона.

**Члан 11.**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у "Службеном листу општине Чајетина" .

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-30/2014-01 од 21.марта 2014.године**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**

*Милан Стаматовић*

На основу члана 19.став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ( "Службени гласник РС", број 41/2009, 53/2010,101/2011 и 32/2013 ) и члана 40.Статута општине Чајетина ( "Службени лист општине Чајетина ", број 7/2008), Општинско веће општине Чајетина , на седници одржаној дана 21.марта 2014.године , доноси

**Програм коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији Општине Чајетина у 2014. Години**

1. Овим Програмом утврђује се намена и расподела новчаних средстава која припадају буџету Општине Чајетина у висини од 30% од наплаћених новчаних казни за прекршаје у саобраћају на територији Општине Чајетина, са реализацијом у 2014. години.

2. За реализацију овог Програма планирана су средства Одлуком о буџету Општине Чајетина за 2014. годину у износу од 5.000.000,00 динара, а обезбедиће се сразмерно оствареним приходима.

3. Средства дефинисана тачком 2. овог Програма распоређују се на следећи начин:

3.1. Поправка саобраћајне инфраструктуре (одржавање и реконструкција путева на територији Општине Чајетина, набавка и уградња вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације и саобраћајне опреме на територији Општине Чајетина).....2.500.000,00

3.2. Активности на унапређењу саобраћајног васпитања и образовања :

- едукација наставног особља и ученика, набавка публикација и опреме за ученике основних школа и вртића.....100.000,00
- израда и реализација пројеката из области саобраћајног васпитања и образовања.....1.900.000,00

3.3. Превентивно-промотивне активности у области безбедности саобраћаја (реализација кампања у безбедности саобраћаја, израда билтена и флајера и других извешатаја као и набавка опреме за унапређење безбедности саобраћаја).....100.000,00

3.4. Техничко опремање јединица саобраћајне полиције.....350.000,00

3.5. Рад Савета за безбедност саобраћаја Општине Чајетина (учешће на обукама и семинарима на тему безбедности у саобраћају).....50.000,00.

4. О реализацији овог Програма стараће се Општинска управа Чајетина - Одсек за финансије и Одсек за привреду и привредни развој.

5. Реализација овог програма вршиће се у складу са приливом средстава од наплаћених новчаних казни према приоритету који одреди Председник Општине Чајетина.

6. По завршетку календарске године Одсек за финансије Општинске управе Чајетина извештава Савет за безбедност саобраћаја и Општинско веће о реализацији средстава планираних овим Програмом.

7. Овај Програм објавити у" Службеном листу општине Чајетина".

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 400-244/2014-01 од 21.марта 2014.године**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

*Милан Стаматовић*

На основу чланова 20. и 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007) и члана 40. Статута општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 7/2008, ), Општинско веће општине Чајетина, на седници одржаној 21. марта 2014. године, доноси следећи

## **П Р А В И Л Н И К О ФИНАНСИРАЊУ ПРОЈЕКТА НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником одређују се ближи критеријуми, услови, обим, начин, поступак доделе средстава за програме који су од јавног интереса и који се финансирају или суфинансирају из буџета општине Чајетина (у даљем тексту: Општина).

#### **Члан 2.**

Под програмима који су од јавног интереса из члана 1. овог Правилника нарочито се сматрају програми у области: активности Локалних акционих група – јачање сарадње између владиног, невладиног и бизнис сектора, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, заштите лица са инвалидитетом, друштвене бриге о деци, подстицања наталитета, помоћи старима, здравствене заштите, заштите и промовисања људских и мањинских права, заштите интерно расељених и избеглих лица, образовања, неформалног образовања, науке, одрживог развоја, заштите потрошача, програми и пројекти за младе, екологије, заштите животне средине и здравља грађана, подстицања и развоја привредних делатности (туризам, пољопривреда, занатство, стари и ретки занати, задругарство и др.), културне баштине, неговања историјских тековина, за развој културно-уметничког стваралаштва, активности пензионерских организација, афирмирања равноправности полова, других садржаја који доприносе убрзаном развоју општине Чајетина.

#### **Члан 3.**

Висина средстава за финансирање или суфинансирање програма и пројеката из члана 2. овог Правилника утврђује се сваке године одлуком о буџету Општине.

Средства утврђена буџетом општине Чајетина за 2014. годину ("Сл.лист општине Чајетина", бр. 11/2013) распоређују се у оквиру функције 4819, позиција 79, у износу од 6.500.000,00 динара.

Невладина организација (у даљем тексту: НВО) може учествовати са највише две пријаве у току једне буџетске године.



## **ШПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**

### **Члан 4.**

Средства за финансирање програма из члана 2. овог Правилника додељују се на основу јавног конкурса.

Јавни конкурс се објављује у средствима јавног информисања и на званичној интернет презентацији општине Чајетина, и биће отворен 15 дана од дана објављивања.

Конкурс се расписује почетком године за текућу годину и отворен је до утрошка средстава из члана 3. став 2. овог Правилника.

### **Члан 5.**

Стручну процену и избор удружења грађана и НВО којима се додељују буџетска средства врши Комисија коју образује председник Општине.

Комисија има председника и два члана.

Административне и стручне послове за потребе Комисије обавља Општинска управа – одсек за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове.

Комисија има следеће надлежности:

1. разматра пријаве на конкурс;
2. врши избор програма и пројеката који се предлажу за финансирање или суфинансирање и
3. предлаже председнику Општине доношење одлуке о расподели средстава.

### **Члан 6.**

Текст конкурса садржи:

- одређење субјеката који су овлашћени за подношење пријаве на конкурс;
- ознаку прилога који се обавезно прилажу уз пријаву;
- адресу на коју се пријаве упућују односно предају;
- напомену да се непотпуне пријаве неће узети у разматрање;
- друге елементе конкурса.

### **Члан 7.**

Пријава на конкурс подноси се Комисији на обрасцу "Пријава на Конкурс образац за невладине организације" који је у прилогу овог Правилника и чини његов саставни део.

За сваки програм односно пројекат подноси се посебна пријава.

Пријаве се подnose у штампаном облику предајом на писарници општине Чајетина или поштом.

### **Члан 8.**

Након решења о расподели средстава, са изабраним подносиоцима пријаве закључују се уговори о финансирању или суфинансирању програма односно пројекта.

Уговор у име Општине потписује председник Општине.

Уговором из става 1. овог члана уређују се међусобна права и уговорних страна, начин и рок за пренос одобрених средстава, рок за реализацију програма односно

пројекта, обавеза подношења извештаја о реализацији програма односно пројекта, као и друга права и обавезе уговорних страна.

#### **Члан 9.**

Изабрани подносиоци пријаве, којима су додељена средства за финансирање или суфинансирање програма односно пројекта, дужни су да у року од 30 дана по завршетку програма односно пројекта за који су додељена буџетска средства, а најкасније до краја текуће године, поднесу извештај о реализацији тих програма односно пројекта и доставе доказе о наменском коришћењу финансијских средстава .

Извештаји се подносе у штампаном облику, предајом на писарницу општине Чајетина или поштом.

### **III ПОСТУПАК ВРАЋАЊА НЕНАМЕНСКИ УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА**

#### **Члан 10.**

Уколико се приликом преноса средстава за реализацију програма и пројекта утврди да изабрани подносиоци пријава добијена средства не користе за реализацију одобрених програма, дужни су да врате добијена средства.

### **IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 11.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у "Службеном листу општине Чајетина".

### **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-31/2014-01 од 21.марта 2014.године**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**  
*Милан Стаматовић*

На основу члана 136. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/09, 81/09, 24/11, 121/12 и 42/13) и члана 59. Статута општине Чајетина („Службени лист општине Чајетина“, број 7/2008), Општинско веће општине Чајетина на седници одржаној 21. марта 2014. године, доноси

## **ОДЛУКУ О ПОВЕРАВАЊУ ПОСЛОВА КЈП" ЗЛАТИБОР" ИЗ ЗЛАТИБОРА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ВЕЗИ СА ПРИНУДНИМ ИЗВРШЕЊЕМ РЕШЕЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **Члан 1.**

Одређује се Комунално јавно предузеће „Златибор“ из Златибора за извођење радова на рушењу, односно других радова у вези са принудним извршењем решења свих органа Општинске управе Чајетина до окончања поступка по јавном огласу за избор предузећа које ће наведене радове вршити.

### **Члан 2.**

Предузеће из члана 1. ове одлуке доставиће оквирне цене за поједине врсте радова, које ће бити основ за обрачун за конкретне радове на рушењу објеката.

### **Члан 3.**

Предузеће из члана 1. ове одлуке дужно је да за свако појединачно рушење, односно извршење радова:

- ако је потребно обезбеди пројекат рушења објекта, односно сачини план рушења по налогу Општинске управе,
- да достави предмер и предрачун радова,
- да радове изврши у складу са прописима о извођењу грађевинских радова,
- да благовремено обавести орган управе о свим проблемима који могу настати или који могу довести у питање извођење радова,
- да ангажује радну снагу одговарајућег степена стручности и руковођење радовима повери лицу са лиценцом за извођење радова,
- да води грађевинску књигу и грађевински дневник,
- да испостави окончану ситуацију.
- 

### **Члан 4.**

Општинска управа Чајетина је у обавези да:

- ради остваривања увида у врсту и могући обим радова достави предузећу из члана 1. ове Одлуке решење о налагању рушења,
- достави закључак о дозволи извршења,

- достави другу документацију из предмета на основу које се може утврђивати обим и врста радова,
- да обезбеди асистенцију органа МУП-а приликом извршења,
- да благовремено обавести предузеће из става 1. ове Одлуке о испуњењу обавезе од стране странке или другим разлозима за обустављање или прекидање извршења
- да обезбеди надзор над извођењем радова.

#### **Члан 5.**

Поступком извршења руководи орган који је донео решење у првом степену, изузев ако је посебним законом извршење поверено другом органу.

Поступком рушења руководи одговорно лице предузећа са лиценцом извођача радова.

#### **Члан 6.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у "Службеном листу општине Чајетина".

### **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-38/2014-01 од 21.марта 2014.године**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**

*Милан Стаматовић*

На основу члана 59.Статута општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 7/2008) члана 2. тачка 14. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/2011 и члана 40. Пословника о раду Општинског већа општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 9/2008), Општинско веће општине Чајетина, на седници одржаној 21.марта 2014. године, донело је

## **ОДЛУКУ О ПОВЕРАВАЊУ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗООХИГИЈЕНЕ**

### **Члан 1.**

Јавном комуналном предузећу "Наш дом" из Пожеге поверава се комунална делатност у области зоохигијене .

### **Члан 2.**

Комунална делатност зоохигијене је хватање, збрињавање, ветеринарска нега и смештај напуштених и изгубљених животиња( паса и мачака) у прихватилишта за животиње, лишавање живота за неизлечиво болесне и повређене напуштене и изгубљене животиње, контрола и смањење популације напуштених паса и мачака, нешкодљиво уклањање лешева животиња са површина јавне намене до објекта за скупљање, прераду или уништавање отпада животињског порекла, спровођење мера контроле и смањења популације штетних организама.

### **Члан 3.**

На основу ове одлуке Општинска управа Чајетина и ЈКП "Наш дом" из Пожеге закључиће уговор о међусобним правима и обавезама, а у вези вршења ове комуналне делатности.

### **Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у "Службеном листу општине Чајетина".

## **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-32/2014-01 од 21.марта 2014.године**

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**

*Милан Стаматовић*

На основу члана 59.Статута општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 7/2008) на основу члана 2. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/2011) и члана 40. Пословника о раду Општинског већа општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 9/2008), Општинско веће општине Чајетина, на седници одржаној 21.марта 2014 . године, донело је

## **ОДЛУКУ О ПОВЕРАВАЊУ ДЕЛАТНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ И СПОРТА**

### **Члан 1.**

Јавном предузећу "Културно спортски центар Чајетина" поверава се делатност у области развоја културе и спорта на територији општине Чајетина.

### **Члан 2.**

Делатност из области културе и спорта поверава се ради обезбеђивања трајног обављања послова из области културе и спорта , а који су од значаја за општину Чајетина.

### **Члан 3.**

На основу ове одлуке Општинска управа Чајетина и ЈП" Културно спортски центар Чајетина" закључиће уговор о међусобним правима и обавезама , а у вези вршења ових делатности .

### **Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у "Службеном листу општине Чајетина".

## **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-36/2014-01 од 21.марта 2014.године**

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**

*Милан Стаматовић*

На основу члана 59. Статута општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 7/2008) члана 2. став 3. тачка 2 и 3. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/2011 и члана 40. Пословника о раду Општинског већа општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 9/2008), Општинско веће општине Чајетина, на седници одржаној 21. марта 2014. године, донело је

## **ОДЛУКУ О ПОВЕРАВАЊУ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ СНАБДЕВАЊА ВОДОМ ЗА ПИЋЕ**

### **Члан 1.**

Јавном комуналном предузећу "Водовод Златибор" из Чајетине поверава се комунална делатност снабдевања водом за пиће и пречишћавање и одвођења атмосферских и отпадних вода.

### **Члан 2.**

Комунална делатност из ове одлуке обухвата скупљање, пречишћавање и дистрибуцију воде; уклањање отпадних вода; изградњу цевовода и постављање водоводних и канализационих система – ископ канала за инсталационе радове.

### **Члан 3.**

На основу ове одлуке Општинска управа Чајетина и ЈКП "Водовод Златибор" из Чајетине закључиће уговор о међусобним правима и обавезама, а у вези вршења ове комуналне делатности.

### **Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у "Службеном листу општине Чајетина".

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**  
Број: 02-34/2014-01 од 21. марта 2014. године

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**  
*Милан Стаматовић*

На основу члана 59.Статута општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 7/2008) члана2.Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/2011) и члана 40. Пословника о раду Општинског већа општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 9/2008), Општинско веће општине Чајетина, на седници одржаној 21.марта 2014 . године, донело је

## **ОДЛУКУ О ПОВЕРАВАЊУ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЈКП " ДУБОКО" УЖИЦЕ**

### **Члан 1.**

Јавном комуналном предузећу "Регионална санитарна депонија Дубоко" поверавају се комуналне делатности у области одстрањивања отпада и смећа, санитарних и сличних активности, рециклаже металним отпадом и остатака , трговине на велико отпадом и друго у циљу решавања питања уклањања отпада и смећа са територије општине Чајетина.

### **Члан 2.**

На основу ове одлуке Општинска управа Чајетина и ЈКП "Дубоко" из Ужица закључиће уговор о међусобним правима и обавезама , а у вези вршења ове комуналне делатности , а у смислу раније закљученог уговора о оснивању овог комуналног предузећа.

### **Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у "Службеном листу општине Чајетина".

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-33/2014-01 од 21.марта 2014.године**

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**  
*Милан Стаматовић*



На основу члана 59. Статута општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 7/2008) члана 2. став 3. тачка 4. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/2011 и члана 40. Пословника о раду Општинског већа општине Чајетина ("Службени лист општине Чајетина", број 9/2008), Општинско веће општине Чајетина, на седници одржаној 21. марта 2014. године, донело је

## **ОДЛУКУ О ПОВЕРАВАЊУ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ УПРАВЉАЊА КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ**

### **Члан 1.**

Комуналном јавном предузећу "Златибор" из Златибора поверава се комунална делатност управљања комуналним отпадом; управљање гробљима и погребне услуге; управљање јавним паркиралиштима; управљање пијацама; одржавање улица и путева и одржавање чистоће на површинама јавне намене.

### **Члан 2.**

Комунална делатност из ове одлуке обухвата:

- одржавање чистоће на површинама јавне намене, прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина;
- одржавање јавних зелених површина, текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина;
- управљање пијацама, одржавање и организација делатности на затвореним и отвореним просторима, који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехранбених и др. производа,
- управљање јавним паркиралиштима и одржавање услова за коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила;
- управљање и одржавање гробља и објеката, који се налазе у склопу гробља.

### **Члан 3.**

На основу ове одлуке Општинска управа Чајетина и КЈП "Златибор" из Златибора закључиће уговор о међусобним правима и обавезама, а у вези вршења ове комуналне делатности.

### **Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у "Службеном листу општине Чајетина".

## **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

**Број: 02-35/2014-01 од 21. марта 2014. године**

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**

*Милан Стаматовић*