



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА



ГОДИНА XVI – БРОЈ 55– ВРЊАЧКА БАЊА – 11.9.2020. ГОДИНЕ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

184.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл.43.став 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр.129/07, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), чл.46. става 1. тачка 5. и става 6. Закона о локалним изборима ("Сл.гласник РС", бр.129/07, 34/10-Одлука УС, 54/11, 12/20, 126/20-аут. тумачење и 68/20) и чл.45. Пословника Скупштине општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Врњачка Бања", бр. 15/19), донела је

О Д Л У К У

о престанку мандата одборника Скупштине општине Врњачка Бања

I.

Утврђује се да Бобану Туровићу из Грачаца, престаје мандат одборника у Скупштини општине Врњачка Бања, пре истека времена на које је изабран, због избора на функцију председника општине Врњачка Бања.

II.

Утврђује се да Ивану Џатићу из Врњачке Бање, престаје мандат одборника у Скупштини општине Врњачка Бања, пре истека времена на које је изабран, због избора на функцију заменика председника општине Врњачка Бања.

III.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Сл.листу општине Врњачка Бања."

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 020-125/20 од 11.9.2020.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

185.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, по разматрању Извештаја Верификационог одбора за потврђивање мандата одборника Скупштине општине Врњачка Бања, на основу члана чл.56.Закона о локалним изборима ("Сл.гласник РС", бр.129/07, 34/10-одлука УС, 54/11, 12/20, 16/20-аутен.тумачење и 68/20), и чл.10. Пословника Скупштине општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Врњачка Бања",бр. 15/19), донела је

О Д Л У К У

о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Врњачка Бања

I.

Потврђују се мандати одборницима у Скупштини општине Врњачка Бања, који су изабрани на изборима одржаним 21.6.2020.године и то:

1. Бобану Јанчићу, са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ;
2. Филипу Вујашанину, са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ;

II.

Мандат одборника траје 4 године, а мандат почиње да тече даном потврђивања мандата.

III.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Сл.листу општине Врњачка Бања."

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 020-126/20 од 11.9.2020.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

186.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1. редовној седници одржаној дана 11.9.2020. године, на основу члана 40. Статута општине Врњачка Бања („Службени лист општине Врњачка Бања”, број 12/19) и члана 149. став 2. Пословника Скупштине општине („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр. 15/19), донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ И ВАЖЕЊУ ОДЛУКА И ДРУГИХ ПРАВНИХ АКТА КОЈЕ ЈЕ ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА ДОНЕЛО ЗА ВРЕМЕ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 1.

Потврђују се следеће Одлуке које је Општинско веће општине Врњачка Бања, донело за време ванредног стања проглашеног 15. марта 2020. године:

1. Одлука о отуђењу непокретности из јавне својине општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања”, бр. 10/20);
2. Одлука о изменама и допунама Одлуке о формирању општинског Штаба за ванредне ситуације за територију општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања”, бр. 10/20);
3. Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2020.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања”, бр. 11/20);
4. Одлука о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања”, бр. 12/20);

5. Одлука о првим изменама и допунама кадровског плана Општинске управе општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања”, бр. 12/20);
6. Одлукао отуђењу грађевинског земљишта из јавне својине општине непосредном погодбом сувласнику („Сл.лист општине Врњачка Бања”, бр. 14/20);
7. Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Врњачка Бања за 2020 годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр. 21/20)
8. Правилник о посебним елементима процене ризика, учесталости вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика и посебним елементима плана инспекцијског надзора комуналне инспекције из изворне надлежности јединице локалне самоуправе годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр. 22/20)
9. Решење о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације за територију општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр. 23/20)
10. Решење о давању сагласности на измене и допуне Финансијског плана Црвеног крста Врњачка Бања за 2020.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр. 23/20)
11. Решење о давању сагласности на измене Финансијског плана и програма Установе Културни центар Врњачка Бања за 2020.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр. 23/20)
12. Решење о давању сагласности на измене Програма пословања-програма рада ПУ „Радост“ Врњачка Бања за 2020.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр. 23/20)

13. Решење о давању сагласности на измене Финансијског плана и Плана и програма рада Установе Спортски центар Врњачка Бања за 2020.годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр. 23/20)

14. Одлука о изменама Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног предузећа за превоз путника и транспорт робе „Нови Аутопревоз“ Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр. 25/20)

15. Одлука о повећању основног капитала Јавног предузећа за превоз путника и транспорт робе „Нови Аутопревоз“ Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр. 25/20).

Члан 2.

Акти из чл.1.ове одлуке, настављају да важе и након њиховог потврђивања.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Сл.листу општине Врњачка Бања”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 020-127/20 од 11.9.2020.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

187.

На 1. редовној седници Скупштине општине Врњачка Бања, одржаној дана 11.9.2020. године, на основу чл. 41. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 38/2015, 113/2017 и 113/2017 - др. закон), чл. 15. и 40. Статута општине Врњачка Бања („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 12/19), чл. 2. Одлуке о оснивању Локалног савета за запошљавање општине Врњачка Бања („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 2/2013)

и Препоруке Локалног савета за запошљавање бр. 9-602/20 од 14.08.2020. године, донета је

**ОДЛУКА
О ПОКРЕТАЊУ ПРОЦЕСА ИЗРАДЕ
ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА
ЗАПОШЉАВАЊА
ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА ЗА 2021.
ГОДИНУ**

Члан 1.

Приступа се процесу израде Локалног акционог плана запошљавања општине Врњачка Бања за 2021. годину (у даљем тексту: ЛАПЗ).

Члан 2.

Циљеви израде ЛАПЗ-а су: ублажавање негативних економских и социјалних последица изазваних COVID-19 пандемијом, идентификовање проблема, препознавање група са натпросечним ризиком од незапослености и дизајнирање мера активне политике запошљавања којима би се деловало на узроке проблема и смањиле разлике у погледу ризика незапослености. Кључна питања којима се ЛАПЗ бави су: какво је стање на тржишту рада у локалној заједници, шта је утицало на такво стање, какве су перспективе, које су мере на располагању, као и који ће ефекти бити постигнути.

Члан 3.

Ради ефикасне и квалитетне припреме ЛАПЗ-а, именује се Локални савет за запошљавање за носиоца израде наведеног документа.

Члан 4.

Задатак Локалног савета за запошљавање је да изврши анализу стања запослености у општини Врњачка Бања и на основу добијених резултата, а у складу са циљевима Националног плана за запошљавање за 2021. годину и Стратегије одрживог развоја општине Врњачка Бања 2013-2023. године, изради нацрт ЛАПЗ-а.

Члан 5.

Административне послове за потребе Локалног савета за запошљавање обављаће организациона јединица Општинске управе задужена за локални економски развој.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Врњачка Бања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 9-656/20 од 11.9.2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

188.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. редовној седници одржаној дана 11.9.2020. године, на основу чл. 5, 9, 29, 53. Закона о планском систему („Сл. гласник РС“, бр. 20/2018), чл. 20. и 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) и чл. 40. Статута општине Врњачка Бања („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр. 12/19), доноси

**ОДЛУКУ
О ПОКРЕТАЊУ ПРОЦЕСА ИЗРАДЕ
ПЛАНА РАЗВОЈА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА
БАЊА 2021-2027**

Основне одредбе

Члан 7.

Приступа се процесу израде Плана развоја општине Врњачка Бања 2021-2027. (у даљем тексту: План развоја) у свему према документу „Смернице за израду планова развоја јединица локалне самоуправе“, Републичког секретаријата за јавне политике Владе Републике Србије.

Члан 8.

Циљ израде Плана развоја из чл.1. ове Одлуке је да се кроз један транспарентни процес на основу анализе постојећег стања и дијалог свих заинтересованих страна дефинише визија, приоритети, циљеви и мере/активности који покривају све кључне аспекте социјалне и економске развојне политике, као и политике заштите животне средине и просторног развоја, усклађених са одговарајућим међународним и онима на нивоу Републике, уз оптимално коришћење буџетских средстава и обезбеђења одрживог раста и развоја општине.

**Носиоци одговорности за израду Плана
развоја**

Члан 9.

Овлашћује се Председник општине да посебним решењима формира координациони тим за израду Плана развоја, тематске подтимове и Партнерски форум као комплементарне консултативне платформе у процесу израде Плана развоја, којима ће се формализовати састав и надлежности истих.

Фазе израде

Члан 10.

У циљу израде што квалитетнијег Плана развоја и на што транспарентнији начин, а у складу са наведеним правним оквиром, потребно је да процес израде Плана развоја прође кроз следеће фазе:

1. Припрема и организација процеса;
2. Преглед и анализа постојећег стања;
3. Дефинисање визије и приоритетних циљева;
4. Дефинисање мера;
5. Дефинисање оквира за спровођење, праћење спровођења, извештавање и вредновање Плана развоја;
6. Стављање Нацрта плана развоја на јавни увид;
7. Спровођење јавне расправе о Нацрту плана развоја;
8. Усвајање и објављивање Плана развоја од стране Скупштине општине;

Кроз цео процес израде Плана развоја посебно су важне консултације и прикупљање и

обрада података јер представљају континуиране процесе који се прожимају кроз више фаза процеса израде Плана развоја.

Јавна расправа

Члан 11.

Спровођење јавне расправе о Нацрту плана развоја вршиће се у складу са Правилником о поступку и начину спровођења јавне расправе у поступку припрема одлука и других аката („Сл. Лист Општине Врњачка Бања“, бр. 13/2018)

Рокови и временски оквири

Члан 12.

Орган задужен за обављање стручних и административних послове за потребе координационог тима за израду Нацрта плана развоја је дужан да на интернет презентацији Општине, односно на други примерен начин, обавести јавност да је отпочео рад на припреми Плана развоја који доноси Скупштина општине, у року од седам радних дана од дана почетка израде Плана развоја.

План развоја донеће се најкасније до 1. јануара 2021. године.

Прегледи индикованог распореда активности на изради Плана развоја са временским оквирима, приказани табеларно и кроз гантограм, дати су у прилогу ове Одлуке и њен су саставни део.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 13.

Стручне и административне послове за Координационо тело обављаће организациона јединица Општинске управе надлежна за локални економски развој.

Члан 14.

У сврху обавештавања јавности, на званичном сајту општине формираће се посебан банер у вези са Планом развоја, у оквиру којег ће се јавности стављати на увид све информације о томе у којој се фази процеса израде налази План

развоја, почев од обавештења о отпочињању израде наредног дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, повезане вести и припадајући документи, усвојен План развоја, а касније и Средњорочни план општине Врњачка Бања 2021-2023, као и извештаји о спровођењу Плана развоја.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Врњачка Бања“ и на званичном сајту општине Врњачка Бања.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 9-657/20 од 11.9.2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

189.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1.седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу члана 35. став 7. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр: 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – Одлука УС, 50/13 – Одлука УС, 98/13 – Одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19 и 37/19) и члана 40. став 1. тачка 5. Статута Општине Врњачка Бања („Службени лист општине Врњачка Бања“, бр: 12/19), донела је

ОДЛУКУ

о доношењу Плана детаљне регулације „ГРАЧАЦ 1“

Члан 1.

Доноси се План детаљне регулације „ГРАЧАЦ 1“ (у даљем тексту План).

Члан 2.

Просторним планом општине Врњачка Бања („Сл. лист општине Врњачка Бања“, бр:

13/11) обухваћено је насеље „Грачац 1“, и обухвата уже грађевинско подручје центра насеља Грачац, површине приближно 73,125 ха.

Члан 3.

Елаборат Плана детаљне регулације „ГРАЧАЦ 1“, израђен је од стране Општинске стамбене агенције Општине Врњачка Бања, и саставни је део ове Одлуке.

Члан 4.

Текстуални део Плана се објављује у „Службеном листу општине Врњачка Бања“.

Члан 5.

Аутентично тумачење Плана даје Скупштина општине по претходно прибављеном мишљењу Комисије за планове Општине Врњачка Бања.

Мишљења у вези примене Плана даје Комисија за планове општине Врњачка Бања, по претходно прибављеном мишљењу обрађивача Плана.

Члан 6.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број 350-658/20 од 11.9.2020.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

190.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године на основу члана 28.став 4. И члана 29. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС 62/2006, 65/2008 – др.закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018-др. закон) и члана 40. Статута општине Врњачка Бања („Службени

лист општине Врњачка Бања“, бр.12/19), донела је:

ОДЛУКУ

о мерама за заштиту од пољске штете и мерама за заштиту од спаљивања органских остатака на пољопривредном земљишту на територији општине Врњачка Бања

І УВОД

Члан 1.

Мерама за заштиту пољопривредног земљишта на територији општине Врњачка Бања утврђују се: мере за заштиту од пољске штете и мере за заштиту од спаљивања органских остатака на пољопривредном земљишту, као и мере за заштиту пољопривредног земљишта од мрза, града, пожара и других елементарних непогода.

У складу са одредбама Закона о пољопривредном земљишту, пољопривредно земљиште јесте земљиште које се користи за пољопривредну производњу (њиве, вртови, воћњаци, виногради, ливаде, пашњаци, рибњаци, трстици и мочваре) и земљиште које се може привести намени за пољопривредну производњу, а заштита пољопривредног земљишта обухвата мере и активности које се предузимају са циљем трајног обезбеђења природних функција земљишта, коришћења земљишта у складу са његовом наменом, очувањем и унапређивањем наменског коришћења земљишта

Власник, закупац, односно корисник пољопривредног земљишта (у даљем тексту: корисник пољопривредног земљишта) дужан је да пољопривредно земљиште, без обзира на облик својине, обрађује, примењује потребне агротехничке мере по принципима добре пољопривредне праксе, да се стара да не дође до умањења његове плодности и да га одржава у функцији пољопривредне производње.

ІІ МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ ОД ПОЉСКЕ ШТЕТЕ И МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ ОД СПАЉИВАЊА ОРГАНСКИХ ОСТАКА НА ПОЉОПРИВРЕДНОМ ЗЕМЉИШТУ

А) Мере заштите од пољске штете

Члан 2.

Пољска штета је уништавање и оштећење усева, садница, стабала и пољопривредне механизације на имањима, оштећења која доводе до смањења продуктивности, структуре и слојева пољопривредног земљишта, као и свако друго оштећење на пољопривредном земљишту. Ради заштите од пољске штете на пољопривредном земљишту, корисници пољопривредног земљишта дужни су да:

1. не уништавају или оштећују усеве, саднице, стабла, засаде и пољопривредну механизацију на свом и туђем пољопривредном земљишту;
2. без одобрења корисника пољопривредног земљишта не убирају усеве и плодове или сакупљају остатке на туђем поседу;
3. не остављају стоку у пољу без чувара и не поверавају је на чување лицу које није у стању да њоме влада;
4. не прогоне и не напасају стоку и живину на туђем пољопривредном земљишту без одобрења корисника тог земљишта;
5. не праве пешачке стазе и не прелазе запрежним или моторним возилима или прогоне стоку преко туђег пољопривредног земљишта без одобрења корисника тог земљишта;
6. не бацају или одлажу на свом или туђем пољопривредном земљишту отпадни материјал, камење, земљу, коров и не бацају или покопавају животињске лешеве;
7. не руше, уништавају или оштећују објекте, направе и опрему (колиба, ограда, машина, алат, прибор и сл.), које су у функцији коришћења пољопривредног земљишта;
8. не прекопавају и не преоравају пољске путеве, пашњаке и утрине, не бацају отпатке и друго смеће на њима;
9. не уништавају и не овлашћено уклањају или премештају ознаке за неку забрану, међу, границу или друга слична катастарска обележја;
10. не испуштају или одлажу отпадне воде, хемијска средства за третирање усева и

друге опасне и штетне материје на пољопривредном земљишту;

11. по коришћењу биолошки неразградиве фолије (ПВЦ фолије), после скидања усева исту уклоне, а не да је тањирају или заоравају на пољопривредном земљишту;

12. прописно саде воћне и шумске врсте, тј не близу граничне линије суседних парцела пољопривредног земљишта;

13. редовно обрађују пољопривредно земљиште, у смислу спречавања појаве амброзије и других коровских врста на њему и уз путеве који се са њим граниче.

Б) Мере за заштиту од спаљивања органских остатака на пољопривредном земљишту

Члан 3.

Одредом члана 28. став 2. Закона о пољопривредном земљишту прописано је да је забрањено спаљивање органских остатака после жетве усева на пољопривредном земљишту. У циљу заштите од спаљивања органских остатака на пољопривредном земљишту корисници пољопривредног земљишта дужни су да:

- одржавају и уређују пољопривредне површине, међе и пољске путеве;
- пољске путеве одржавају тако да су проходни за пролаз ватрогасних возила;
- благовремено уклањају суве биљне остатке са пољопривредног земљишта;
- спречавају затрављивање и обрастање пољопривредног земљишта вишегодишњим коровима и растињем.

III МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ОД МРАЗА, ГРАДА И ПОЖАРА

А) Мере за заштиту пољопривредног земљишта од мраза

Члан 4.

Мраз је атмосферска појава коју карактерише пад температуре испод 0°C, а ниске температуре негативно утичу на

основне физиолошке процесе у биљци тако што их прво успоравају, а при даљем паду температуре са свим их прекидају.

Заштиту пољопривредног земљишта и биљака од мраза корисници пољопривредног земљишта могу спроводити применом:

1. Активних мера за заштиту од мраза и
2. Пасивних мера за заштиту од мраза.

Активним мерама за заштиту од мраза спречава се губитак топлоте или се топлота доводи биљци како би се температура биљке одржала изнад тачке мржњења. Постоји више фактора који показују која ће активна мера бити најадекватнија за дате услове, нпр: материјални трошкови, опрема која стоји на располагању, радна снага, степен ризика, итд.

У активне мере заштите од мраза спадају: конзервација топлоте и додавање топлоте. Конзервација топлоте подразумева задржавање топлоте коју земљиште емитује у приземном слоју ваздуха током ноћи. Ова мера се може извести на више начина: покривањем биљака, замагљивањем, задимљавањем и прскањем (орошавањем). Најчешће и највише се примењује мера покривања биљака и то нарочито у заштити повртарских култура и цвећа, као и воћњака и вино велозе и уједно представља најједноставнији начин заштите биљних култура од мраза. Ова заштита се може извршити покривањем: отпадним материјалом са пољопривредних газдинстава (слама, сено, лишће, грање...), индустријским производима (тканине, картон, новине, стакло...) и хемијским производима (стаклена вуна, порозна пена, вештачки снег ...). Један од најсигурнијих начина заштите биљака од мраза је додавање топлоте, јер се коришћењем тзв. пећи, може остварити пораст температуре од 2-5°C. Загревање се користе разне врсте горива (нафта, разнауља, угаљ, дрво, струготина од дрвета, итд).

Пасивне мере за заштиту од мраза се користе како би се избегла опасност од мраза и оне се планирају и примењују много

пре него што се појави опасност од мраза (избор локације за сађење где се избегавају долинска дна, уски басени или депресије, постављање природних или вештачких баријера и померање времена сађења).

Б) Мере за заштиту пољопривредног земљишта од града

Члан 5.

Корисници пољопривредног земљишта могу у циљу заштите пољопривредног земљишта и усева од дејства града предузимати и индивидуалне мере као што је постављање противградних мрежа на засадима воћа или постављањем пластеника и стакленика за заштиту поврћа и цвећа.

В) Мере за заштиту пољопривредног земљишта од пожара

Члан 6.

Мере за заштиту пољопривредног земљишта од пожара спровод се у складу са одредбом члана 49. Закона о заштити од пожара („Службени гласник РС“, број 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закони) и одредбама Правилника о посебним мерама заштите од пожара у пољопривреди („Службени гласник СРС“, број 27/84)

IV НАДЗОР

Члан 7.

Надзор над применом ових мера врши општинска комунална инспекција, општинска инспекција за заштиту животне средине и надлежна републичка инспекција.

V ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ПОЉСКЕ ШТЕТЕ

Члан 8.

На захтев оштећеног лица врши се процена пољске штете.

Захтев за процену пољске штете подноси се организационој јединици општинске управе општине Врњачка Бања надлежној за инспекцијске послове која га прослеђује Комисији за процену пољске

штете (у даљем тексту: Комисија).

Комисија се састоји од четири стална члана различитог профила пољопривредне струке (ратарства, сточарства, заштите биља, воћарства, виноградарства и сл.) и једног променљивог члана, представника Савета Месне заједнице на чијем је подручју причињена штета, који ће учествовати у раду Комисије, према месној надлежности.

Чланове Комисије именује Општинско веће на период од четири године. Актом о именовању чланова Комисије одређује се и висина накнаде за њен рад.

Комисија је дужна да у складу са поднетим захтевом за процену пољске штете изађе на место настанка штете и о томе сачини записник. Власник, односно корисник пољопривредног земљишта којем је штета причињена и лице које је одговорно за учињену штету може да присуствује раду Комисије. Записник о процени пољске штете садржи: дан и час вршења процене, основне податке о идентитету оштећеног и починиоца, чињенични опис радње (време, место и начин извршења радње) и стручну процену настале штете и сказану вредносно или количински. Записник садржи и доказе о начину вршења процене штете (фотографије, стручнообразложење, прорачуне и сл). Комисија доставља записник о процени пољске штете руководиоцу надлежне инспекције, која га прослеђује оштећеном лицу.

Власници, односно корисници пољопривредног земљишта могу само путем суда остварити право на накнаду за причињену штету на њиховом земљишту.

VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Новчаном казном у износу од 20.000,00 динара казниће се за прекршај одговорно лице у привредном друштву или другом правном лицу, као и власник, односно корисник пољопривредног земљишта – физичко лице, новчаном казном од 120.000,00 динара казниће се за прекршај привредно друштво или друго правно лице, и новчаном казном од 60.000,00 динара

казниће се за прекршај предузетник, ако:

1. спаљује органске остатке после жетве;
2. присвоји, кида, чупа, коси или бере туђе пољопривредне усева и засаде;
3. ломи, сече, кида хемијским или биолошким путем, или на други начин оштећује туђе усева и засаде;
4. пали остатке усева и засада на туђем пољопривредном земљишту;
5. прелази трактором, запрежним колима или другим средствима преко туђих усева и засада;
6. пушта на испашу или тера стоку или живину преко туђих усева и засада;
7. износи и баца разне биљне остатке, отпад, шут, опеку, амбалажу, лешеве угинулих животиња и друго смеће на туђем пољопривредном земљишту, пољским путевима;
8. испушта фекални и осочни отпад на туђе пољопривредно земљиште;
9. врши прикупљање остатака пољопривредних плодова без писмене сагласности сопственика имања;
10. нередовно обрађује сопствено земљиште или земљиште које користи у закупу односно не врши систематско уклањање парложне траве на истом;
11. врши одоравање површине пута или на било који начин оштећује проходност путева.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број:355-291/20 од 11.9.2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

191.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1. редовној седници одржаној дана 11.9.2020.године, на основу члана 95. – 98. Статута општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 12/19) и члана 137. став 2., а у вези са чланом 144. и 146. Пословника Скупштине општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 15/19), донела је

**ОДЛУКУ
О НАЧИНУ, ПОСТУПКУ И
ОРГАНИМА ЗАДУЖЕНИМ ЗА
СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНИХ РАСПРАВА У
ОПШТИНИ ВРЊАЧКА БАЊА**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет одлуке

Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређују начин, поступак организовања и органи задужени за спровођење јавних расправа у поступку доношења прописа и других општих аката, односно планских докумената из надлежности општине Врњачка Бања (у даљем тексту: Општина).

Појам јавне расправе

Члан 2.

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

Јавна расправа спроводи се о нацрту акта (статута, одлуке, плана и другог акта у припреми), ако овом одлуком није другачије предвиђено, а може се спровести и раније на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта акта који је предмет јавне расправе.

Јавна расправа обавезно подразумева:

- 1) прибављање предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми и
- 2) организовање најмање једног отвореног састанка представника надлежних органа Општине,

односно јавних служби са заинтересованим грађанима, представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања (у даљем тексту: отворени састанак).

Орган надлежан за организовање јавне расправе је дужан да грађанима из свих делова Општине обезбеди учешће у јавној расправи.

Отворени састанак се организује у седишту Општине, а изузетно се може организовати и ван седишта, на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта акта који је предмет јавне расправе.

О питањима која су од значаја за целу заједницу, јавна расправа се организује за целу територију Општине, а у случају да се јавна расправа спроводи о питању од интереса за грађане са дела територије или за одређену категорију грађана, јавна расправа се може организовати само за тај део, односно у оквиру те категорије грађана.

Време трајања јавне расправе

Члан 3.

Јавна расправа траје најмање 15 дана, а може трајати и краће, у изузетним случајевима, ако то захтева хитност разматрања предмета јавне расправе, што се ближе уређује самим актом о коме се спроводи јавна расправа.

Време трајања јавне расправе утврђује орган надлежан за њено организовање и спровођење.

Објављивање отпочињања рада на припреми прописа

Члан 4.

Орган Општине надлежан за припрему прописа дужан је да на интернет презентацији Општине и на други примерен начин обавести јавност да је отпочео рад на припреми прописа који доноси скупштина.

Обавештење из става 1. овог члана, објављује се у року од 5 дана од дана почетка израде тог прописа.

Врсте јавних расправа

Члан 5.

Јавна расправа може бити: обавезна јавна расправа и јавна расправа по захтеву, односно предлогу (у даљем тексту: факултативна јавна расправа).

Обавезна јавна расправа је јавна расправа која се обавезно спроводи у поступку припреме аката утврђених овом одлуком у складу са законом, односно Статутом.

Факултативна јавна расправа је јавна расправа која се може спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности скупштине Општине, под условима и по поступку предвиђеном овом одлуком, у складу са Статутом.

II. ОБАВЕЗНА ЈАВНА РАСПРАВА

Када се спроводи обавезна јавна расправа

Члан 6.

Јавна расправа обавезно се организује и спроводи:

1. у поступку припреме Статута;
2. у поступку припреме буџета Општине (у делу планирања инвестиција);
3. у поступку припреме Плана развоја и докумената јавних политика Општине;
4. у поступку утврђивања стопа изворних прихода Општине;
5. у поступку припреме просторних и урбанистичких планова;
6. у поступку доношења одлуке о утврђивању или укидању месних заједница;
7. у другим случајевима предвиђеним законом и Статутом.

Орган Општине надлежан за припрему прописа и другог акта из става 1. овог члана, односно радно тело скупштине Општине образовано за његову припрему, дужно је да поред обавештења из члана 4. ове одлуке објављује и информације и податке, односно повезана документа од значаја за припрему прописа и другог акта из става 1. овог члана, ако је то предвиђено овом одлуком.

Обавештење са информацијама и подацима, односно документацијом из става 2. овог члана, објављује се у року од 5 дана

од дана почетка израде прописа и другог акта из става 1. овог члана.

Организовање и спровођење обавезне јавне расправе

Члан 7.

Обавезну јавну расправу организује и спроводи председник Скупштине општине, на начин и у време које предложи орган, односно радно тело скупштине надлежно за утврђивање, односно за припрему нацрта акта.

Обавезна јавна расправа спроводи се на начин и по поступку прописаном овом одлуком за јавну расправу о нацрту општег акта, ако овом одлуком није другачије предвиђено.

1. Јавна расправа у поступку припреме Статута

Јавна расправа о нацрту статута, односно одлуке о промени статута

Члан 8.

У поступку доношења новог или промене постојећег Статута, јавна расправа се спроводи о нацрту Статута, односно нацрту одлуке о промени Статута.

Радно тело Скупштине општине, надлежно за припрему нацрта Статута, односно нацрта одлуке о промени Статута, дужно је да уз обавештење из члана 4. ове одлуке објави и основне информације о планираним решењима која ће бити предложена.

Када се не мора спровести јавна расправа

Члан 9.

Ако се промена Статута предлаже само ради усклађивања са законом које се врши путем преузимања прецизних законских решења, скупштина Општине може актом о приступању промени Статута одлучити да се јавна расправа не спроведе, ако законом није другачије предвиђено.

2. Јавна расправа у поступку припреме буџета

Када се спроводи јавна расправа

Члан 10.

У поступку припреме буџета, јавна расправа се спроводи о нацрту одлуке о буџету.

Консултације у поступку припреме буџета које претходе јавној расправи

Члан 11.

У припреми за израду предлога финансијског плана, директни корисник буџета може одлучити да о предлозима расхода и издатака из своје надлежности, а нарочито о предлозима идеја за капиталне пројекте, консултује грађане и друге заинтересоване стране и циљне групе путем јавне анкете, односно другог облика консултовања.

Приликом утврђивања предлога расхода и издатака за укључивање у предлог финансијског плана, а нарочито предлога капиталних пројеката, директни корисник буџета, води рачуна о предлозима и сугестијама добијеним током консултација уколико су претходно спроведене у складу са ставом 1 овог члана и информације о резултатима консултација доставља уз образложење предлога финансијског плана органу надлежном за финансије.

Јавна расправа о нацрту одлуке о буџету

Члан 12.

Позив за јавну расправу о нацрту одлуке о буџету начелник Општинске управе, мора објавити најмање 15 дана пре дана одржавања јавне расправе, а може и у краћем року, у изузетним случајевима, ако то захтева хитност разматрања нацрта.

Уз позив за спровођење јавне расправе о нацрту одлуке о буџету, поред образложеног нацрта плана објављују се и информације о резултатима консултација уколико су претходно спроведене у складу са чланом 11. ове одлуке.

Јавна расправа о нацрту одлуке о буџету обавезно укључује и представљање и разматрање инвестиционог дела буџета,

односно капиталних пројеката, расхода и издатака.

Приликом утврђивања предлога расхода и издатака за укључивање у буџет, а нарочито предлога капиталних пројеката, орган надлежан за утврђивање предлога одлуке о буџету, води рачуна о предлозима и сугестијама добијеним током јавне расправе.

3. Јавна расправа у поступку припреме Плана развоја и докумената јавних политика Општине

Када се спроводи јавна расправа

Члан 13.

Јавна расправа се спроводи у поступку припреме:

- 1) Плана развоја Општине
- 2) Документа јавне политике (стратегија, програм, концепт политике и акциони план).

Јавна расправа у припреми Плана развоја

Члан 14.

Јавна расправа у припреми Плана развоја Општине спроводи се по поступку прописаном посебном одлуком скупштине општине којом се ближе одређује садржина и поступак доношења Плана развоја у складу са прописом Владе РС којим се утврђују обавезни елементи плана развоја.

Објављивање отпочињања рада на документу јавне политике

Члан 15.

Орган надлежан за припрему документа јавне политике је дужан да на интернет презентацији Општине, односно на други примерен начин, обавести јавност да је отпочео рад на припреми документа јавне политике који доноси скупштина, у року од 7 радних дана од дана почетка израде тог документа.

Консултације у припреми докумената јавне политике

Члан 16.

Орган надлежан за припрему документа јавне политике је дужан да омогући учешће свих заинтересованих

страна и циљних група у процесу консултација које спроводи током израде документа јавних политика, тј. током спровођења ex-ante анализе ефеката, користећи примерену технику консултација (фокус група, округли сто, полуструктурирани интервју, панел, анкета, прикупљање писаних коментара), у складу са законом који уређује плански систем и подзаконским актом којим се уређује управљање јавним политикама (у даљем тексту: Уредба).

Орган из става 1 овог члана информише учеснике консултација о резултатима спроведених консултација, а посебно о разлозима због којих одређене сугестије нису прихваћене и дужан је да информације о резултатима консултација спроведених у свим фазама израде документа јавне политике објави на интернет презентацији општине најкасније у року од 15 дана од дана завршетка консултација.

Информација о резултатима спроведених консултација обухвата нарочито: податке о консултованим странама, обиму и методима консултација, питањима о којима се расправљало током консултација, затим примедбама, сугестијама и коментарима који су узети у разматрање и онима који нису уважени, као и о разлозима за њихово неприхватање.

Орган из става 1. овог члана може, имајући у виду резултате консултација које спроводи током израде документа јавних политика, донети одлуку да у радну групу за израду тог документа укључи репрезентативне представнике заинтересованих страна и циљних група.

Јавна расправа у припреми докумената јавне политике

Члан 17.

Председник Скупштине је дужан да пре подношења скупштини Општине на разматрање и усвајање документа јавне политике, организује и спроведе јавну

расправу о документу јавне политике, осим у случајевима одређеним Уредбом.

Поступак јавне расправе започиње објављивањем јавног позива за учешће у јавној расправи са програмом јавне расправе, на интернет презентацији општине.

Јавни позив обавезно садржи:

1) податке о предлагачу и доносиоцу (назив и седиште);

2) назив документа јавне политике који је предмет јавне расправе;

3) област планирања и спровођења јавних политика;

4) информације о образовању и саставу радне групе која је припремила предлог документа јавне политике.

Програм јавне расправе обавезно садржи:

1) предлог документа јавне политике који је предмет јавне расправе;

2) рок за спровођење јавне расправе;

3) важне информације о активностима које се планирају у оквиру јавне расправе (одржавање округлих столова, трибина, адресу и време њиховог одржавања и др.);

4) информације о начину достављања предлога, сугестија, иницијатива и коментара;

5) друге податке значајне за спровођење јавне расправе.

Јавна расправа траје најмање 15 дана, а рок за достављање иницијатива, предлога, сугестија и коментара у писаном или електронском облику износи најмање 10 дана од дана објављивања јавног позива.

Уз јавни позив за спровођење јавне расправе о документу јавне политике, обавезно се објављује и информација о резултатима консултација из члана 16. ове одлуке спроведених до почетка јавне расправе.

Уз предлог документа јавне политике који је предмет јавне расправе, прилаже се и извештај о спроведеној анализи ефеката, у смислу Уредбе и закона који уређује плански систем.

Извештај о спроведеној јавној расправи о документу јавне политике

Члан 18.

Секретаријат Скупштине општине је дужан да извештај о спроведеној јавној расправи објави на интернет презентацији општине, најраније седмог радног дана, а најкасније 24 часа пре подношења скупштини на разматрање и усвајање документа јавне политике.

Извештај из става 1. овог члана, нарочито садржи податке о:

- времену и месту одржавања јавне расправе;

- заступљености јавног сектора, невладиног сектора и привреде;

- датим сугестијама у погледу дефинисања посебних циљева и мера за постизање тих циљева, као и избора институција надлежних за њихово спровођење и формулисања показатеља учинка јавних политика, односно мера;

- начину на који су сугестије уграђене у предлог документа јавне политике и ако нису, из којих разлога то није учињено.

Извештај о спроведеној јавној расправи прилаже се уз предлог документа јавне политике који се подноси скупштини на усвајање.

Ажурирање и објављивање предлога документа јавне политике

Члан 19.

Општинско веће је дужно да по окончању јавне расправе ажурира предлог документа јавне политике и налазе спроведене анализе ефеката у складу са резултатима те расправе и да ажурирану верзију тог документа објави на интернет презентацији општине, најкасније најраније седмог радног дана, а најкасније 24 часа, пре подношења документа скупштини на разматрање и усвајање.

4. Јавна расправа у поступку утврђивања стопа изворних прихода

Када се спроводи јавна расправа

Члан 20.

У поступку утврђивања стопа изворних прихода, јавна расправа се организује о нацртима:

- одлука којима се утврђују стопе изворних прихода,

- одлука којима се уређују начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада.

Јавна расправа може се, на образложени предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта, спроводити истовремено о свим одлукама из става 1. овог члана.

На образложени предлог органа из става 2. овог члана, јавна расправа изузетно се може спроводити истовремено са нацртом одлуке о буџету.

5. Јавна расправа у поступку припреме просторних и урбанистичких планова

Јавна расправа о нацрту одлуке о изради плана

Члан 21.

У поступку припреме просторних и урбанистичких планова из надлежности Општине, јавна расправа се спроводи о нацрту одлуке о изради плана.

Уз јавни позив за спровођење јавне расправе, поред образложеног нацрта одлуке о изради плана који садржи све елементе прописане законом и другим прописом којим се уређује поступак израде и доношења планског документа, објављује се и мишљење органа надлежног за заштиту животне средине о потреби израде стратешке процене утицаја на животну средину.

Учешће јавности после доношења одлуке о изради планског документа

Члан 22.

Учешће јавности у току раног јавног увида, јавног увида у нацрт плана и јавне презентације плана, остварује су по одредбама закона и другог прописа којим се уређује поступак израде и доношења просторног и урбанистичког плана.

III. ФАКУЛТАТИВНА ЈАВНА РАСПРАВА

Када се спроводи факултативна јавна расправа

Члан 23.

Јавна расправа може се спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности Скупштине општине, на

основу захтева предлагача општег акта, једне трећине одборника или предлога 100 грађана.

Захтев, односно предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен.

Захтев, односно предлог садржи: назив акта за који се јавна расправа захтева, односно предлаже, предлог круга учесника у јавној расправи са назначењем учесника којима се посебан позив доставља, назначење времена и начина одржавања јавне расправе и друге податке значајне за одржавање предметне јавне расправе.

Предлог грађана за спровођење јавне расправе је пуноважан ако га својим потписима подржи најмање 100 грађана са бирачким правом на територији Општине.

Прикупљање потписа грађана за спровођење јавне расправе из става 4. овог члана, спроводи се у складу са прописима који уређују грађанску иницијативу.

Одлучивање о оправданости захтева, односно предлога за спровођење факултативне јавне расправе

Члан 24.

Радно тело скупштине Општине у чијем су делокругу питања која се уређују општим актом, одлучује по примљеном захтеву, односно предлогу грађана из члана 24. ове одлуке, у року од 15 дана од дана достављања предлога.

Приликом одлучивања о оправданости захтева, односно предлога за спровођење јавне расправе, надлежно радно тело нарочито цени да ли се актом у целини на нов начин уређују односи у одређеној области, односно да ли се њиме битно мењају постојећа решења или статус и права грађана.

Уколико надлежно радно тело прихвати захтев, односно предлог из става 1. овог члана, Општинско веће је дужно да организује јавну расправу, по правилу, на начин и у време које је у тим поднесцима предложено.

IV. ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНЕ

РАСПРАВЕ О НАЦРТУ ОПШТЕГ АКТА

Орган надлежан за организовање јавне расправе

Члан 25.

Председник Скупштине општине организује јавну расправу, одређује рок за спровођење, начин спровођења, место и време спровођења јавне расправе.

Покретање поступка јавне расправе

Члан 26.

Председник Скупштине општине упућује јавни позив грађанима, удружењима, стручној и осталој јавности, за учешће у јавној расправи.

Председник Скупштине општине може доставити посебан позив за учешће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организацијама и удружењима за које сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

Јавни позив за учешће на јавној расправи, објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин.

Председник Скупштине општине је обавезан да о одржавању јавне расправе писаним путем, путем СМС-а, путем електронске поште или на други начин

обавести председника Општине, Одборнике Скупштине општине и чланове Општинског већа.

Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт акта који је предмет јавне расправе са образложењем и прилозима.

Од дана објављивања јавног позива до дана почетка одржавања јавне расправе на може проћи мање од пет дана, осим изузетно, ако то захтева хитност разматрања предмета јавне расправе, што се ближе одређује актом о коме се спроводи јавна расправа.

Садржина програма јавне расправе

Члан 27.

Програм јавне расправе обавезно садржи:

- рок за спровођење јавне расправе,
- податке о лицима задуженим за давање информација и објашњења учесницима јавне расправе о предложеним решењима, а нарочито информација о проблему који треба да се реши тим прописом, односно о стању у области за коју се пропис доноси,
- информације о активностима које се планирају (одржавање округлих столова, трибина, презентација и слично, време и адреса њиховог одржавања), као и о лицу задуженом за управљање тим активностима,
- рок и адресу за достављања предлога и сугестија у писаној и електронској форми и
- друге податке значајне за спровођење јавне расправе.

Програм јавне расправе утврђује председник Скупштине општине на предлог органа надлежног за припрему општег акта који је предмет јавне расправе.

Обавештавање јавности у току јавне расправе

Члан 28.

Орган надлежан за припрему општег акта који је предмет јавне расправе, дужан је да у току трајања јавне расправе на интернет презентацији Општине објављује све коментаре, предлоге и сугестије дате на јавној расправи.

Извештај о спроведеној јавној расправи

Члан 29.

О спроведеној јавној расправи сачињава се извештај који садржи податке о:

- месту и времену одржане јавне расправе,
- активностима које су спроведене током јавне расправе (округли столови, трибине, презентације и слично),
- овлашћеним представницима органа Општине који су учествовали на јавној расправи,
- броју и структури учесника у јавној расправи,

- броју и структури достављених предлога, сугестија, коментара,
- предлозима који су прихваћени и предлозима који нису, са образложењем разлога због којих нису прихваћени.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин, у року од 5 дана од дана окончања јавне расправе.

Утврђивање предлога акта после споведене расправе

Члан 30.

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

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да извештај о спроведеној јавној расправи приложи уз предлог акта који се подноси доносиоцу акта на усвајање.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Примена одлуке на започете јавне расправе

Члан 31.

Поступак јавне расправе започет у складу са прописима који су били на снази пре ступања на снагу ове одлуке, наставиће се по одредбама ове одлуке.

Престанак важења ранијег прописа

Члан 32.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Правилник о поступку и начину спровођења јавне расправе у поступку припрема одлука и других аката („Сл.лист општине Врњачка Бања“, број 13/18).

Одложена примена појединих одредаба

Члан 33.

Одредбе ове одлуке које се односе на јавну расправу у поступку припреме докумената јавне политике (чл. 16-20), примењиваће се приликом првих измена и допуна тих докумената.

Ступање на снагу

Члан 34.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Врњачка Бања“, а примењиваће се од 1.1.2021.године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број:9-659/20 од 11.9.2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

192.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл. 146. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15 и 44/18), чл.69.Закона о јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр.15/16) и чл.40.Статута општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.12/19), донела је

ОДЛУКУ

О ПОВЕЋАЊУ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА
И ТРАНСПОРТ РОБЕ "НОВИ АУТОПРЕВОЗ"
ВРЊАЧКА БАЊА

Члан 1.

Укупан регистрован основни новчани капитал Јавног предузећа за превоз путника и транспорт робе "Нови Аутопревоз" Врњачка Бања је 5.240.190,60 динара.

Скупштина општине Врњачка Бања, оснивач јавног предузећа из чл.1.ове одлуке, доноси одлуку о повећању основног новчаног капитала овог јавног предузећа у износу од 4.200.000,00 динара.

Основ повећања капитала је повећање новим улозима оснивача, а износ основног капитала из става 2. овог члана, ће се уплатити у року од шест месеци од дана доношења ове одлуке.

Члан 2.

Укупна вредност основног новчаног капитала Јавног предузећа након повећања је 9.440.190,60 динара.

Члан 3.

Удео оснивача у основном капиталу је 100 (с т о) одсто.

Члан 4.

Одлука о повећању основног капитала Јавног предузећа регистроваће се у складу са законом о регистрацији, у року од шест месеци од дана доношења.

Члан 5.

Основни капитал Јавног предузећа сматра се повећаним даном регистрације повећања основног капитала.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 400-2277 /20 од 11.9.2020.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

193.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл. 146. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15 и 44/18), чл.69.Закона о јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр.15/16) и чл.40.Статута општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.12/19), донела је

ОДЛУКУ

О ПОВЕЋАЊУ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЉАЊЕ
КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ
БЕЛИМАРКОВАЦ ВРЊАЧКА БАЊА

Члан 1.

Укупан регистрован основни новчани капитал Јавног предузећа за обављање комуналне делатности Белимарковац Врњачка Бања је 2.700.000,00 динара.

Скупштина општине Врњачка Бања, оснивач јавног предузећа из чл.1.ове одлуке, доноси одлуку о повећању основног новчаног капитала овог јавног предузећа у износу од 4.000.000,00 динара.

Основ повећања капитала је повећање новим улозима оснивача, а износ основног капитала из става 2. овог члана, ће се уплатити у року од шест месеци од дана доношења ове одлуке.

Члан 2.

Укупна вредност основног новчаног капитала Јавног предузећа након повећања је 6.700.000,00 динара.

Члан 3.

Удео оснивача у основном капиталу је 100 (с т о) одсто.

Члан 4.

Одлука о повећању основног капитала Јавног предузећа регистроваће се у складу са законом о регистрацији, у року од шест месеци од дана доношења.

Члан 5.

Основни капитал Јавног предузећа сматра се повећаним даном регистрације повећања основног капитала.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 400-2278 /20 од 11.9.2020.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

194.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл. 6. и 10.став 5.Закона о јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр.15/2016 и 88/19), и члана 40. став 1. тачка 11. Статута општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр. 12/19), донела је

О Д Л У К У

О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ГАЗДОВАЊЕ
ЗАШТИТНИМ ШУМАМА ВРЊАЧКЕ БАЊЕ
"ШУМЕ- ГОЧ" ВРЊАЧКА БАЊА

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Јавног предузећа за газдовање заштитним шумама Врњачке Бање "Шуме- Гоч" Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.16/16 и 42/18), у делу-Оснивачки капитал, у чл.14. став 1. се мења и гласи:

"Износ уписаног и уплаћеног новчаног капитала јавног предузећа од 400.000,00 динара, увећава се за износ уписаног и уплаћеног капитала од 1.200.000,00 динара, а укупан износ уписаног и уплаћеног капитала је 1.600.000,00 динара."

Члан 2.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи:

- Одлука о изменама и допунама Одлуке о оснивању Јавног предузећа за газдовање заштитним шумама Врњачке Бање "Шуме- Гоч" Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр. 42/18).

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 400-2279 /20 од 11.9.2020.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

195.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1.седници, одржаној дана 11.9.2020.године на основу чл. 99. став 19-21. Закона о планирању и изградњи изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-испр, 64/10- Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/2013-Одлука УС, 50/2013-Одлука УС, 98/2013-Одлука УС, 132/14, 145/14,31/19 I 37/19), 29.ст.4. Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/11 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/18), чл.3 Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл. гласник РС", бр 16/2018).) чл. 62. Одлуке о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини Општине Врњачка Бања, односно на којима општина Врњачка Бања има посебна својинска овлашћења ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр. 28/16-пречишћен текст и 19/17), Одлуке Председника општине Врњачка Бања о покретању поступка ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр.38/19) чл.40.. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр.12/19) на предлог Комисије за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини, доноси

**ОДЛУКУ
О ПРИБАВЉАЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У
ЈАВНУ СВОЈИНУ
ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА**

Члан 1.

Овом Одлуком прибављања се у јавну својину општине по тржишним условима, непосредном погодбом непокретност и то: кп.бр.234/34 КО површине 587м2 уписане у листу непокретности бр.490 за КО Врњачка Бања власништво Клиндовљевић Гвоздена из Врњачке Бање ул. Боре Васиљевића бр.22 која парцела је у обухвату улице Огњена Аликсандрића у Врњачкој Бањи.

Члан 2

Непокретност из чл.1.ове Одлуке прибавља се по тржишним условима на основу процене Пореске управе, Филијале Ц- Врњачка Бања бр. 115-464-08-

11/14 од 31.3.2014.год.утврђена је тржишна вредности непокретности, на износ **2.000,00 дин./м2**, за купопродајну цену, постигнуту у поступку непосредне погодбе који је спровела Комисија за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини која за обе парцеле укупно износи 1.174.000,00 динара Купопродајна цена се исплаћује власнику из чл.1 ове одлуке на начин и у року који су обавезни елементи уговора који је власник у обавези да закључи са општином у складу са понудом и изјавом на записнику пред комисијом у року од 30 дана од дана доношења ове одлуке, у противном ова Одлука престаје да важи.

Члан 3.

Овлашћује се Председник општине Врњачка Бања да потпише уговор о прибављању у јавну својину општине непокретности из чл.1.ове одлуке у року од 30 дана од дана доношења ове одлуке.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 46-99 /19 од 11.9.2020.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

196.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1. седници одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл.100.став 1 тач.6б. Закона о планирању и изградњи ("Сл. Гласник РС", бр.72/09, 81/09-испр, 64/10-Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/2013-Одлука УС, 50/2013- Одлука УС, 98/2013-Одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/18), чл. 36. и 48. Одлуке о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини Општине Врњачка Бања, односно на којима општина Врњачка Бања има посебна својинска овлашћења ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр. 28/16- пречишћен текст и 19/17) и чл.40. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр.12/19), на предлог Комисије за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини, доноси

О Д Л У К У
О ОТУЂЕЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ
ЗЕМЉИШТА ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ
ОПШТИНЕ НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ
СУВЛАСНИКУ

Члан 1

Овом Одлуком отуђује се непосредном погодбом по тржишним условима део од 62м² од кп.бр. 3774/4 укупне површине 218м² у КО Врњачка Бања из јавне својине општине сувласнику Ђокић Миодрагу, Београд - Раковица, ул.ХИ Крајишке дивизије бр.65/28 на делу од 156/218 од кп.бр. 3774/4 у КО Врњачка Бања чија укупна површина је 218м² по праву прече куповине прописаном чланом 100. тач.6.б Закона о планирању и изградњи Кп. бр. 3774/4 КО Врњачка Бања површине 218м² је у листу непокретности бр. 8064 за КО Врњачка Бања, уписана као сувласништво и то: приватна својина Ђокић Миодрага, Београда - Раковица, ул.ХИ Крајишке дивизије бр.65/28 на делу од 156/218 и јавна својина општине на делу од 62/218 од кп. бр.3774/4 КО Врњачка Бања

Члан 2

Непокретности из чл.1. ове Одлуке се отуђује из јавне својине општине по тржишним условима на основу процене Пореске управе – Регионални центар Крагујевац, Група послова за издвојене активности о чему је записник Комисије бр. 115-464-08-83/19 од 14.1.2020..по купопродајној цени постигнутој у поступку непосредне погодбе који је спровела Комисија за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини од 2.000,00дин/м² тако да за површину од 62м² које се отуђује купопродајна цена износи 124.000,00 динара, а начин и рокови плаћања у складу са предлогом Комисије и важећом општинском одлуком која уређује ово питање ближе се уређују уговором.

О отуђењу из јавне својине Општине Врњачка Бања непокретност из чл.1.ове одлуке купац, Ђокић Миодраг, Београда - Раковица, ул.ХИ Крајишке дивизије бр.65/28 у обавези је да са општином Врњачка Бања закључи уговор у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке, у противном ова Одлука престаје да важи.

Члан 3

Разлози за отуђење непокретности из чл.1.ове Одлуке поступком непосредне погодбе садржани су у чињеници да је чл.100.став 1 тач.6б. Закона о планирању и изградњи

предвиђена могућност отуђења непосредне погодбе грађевинског земљишта другом сувласнику на истој непокретности, по праву прече куповине, у складу са законом којим се уређују основе својинскоправних односа и промет непокретност и по предлогу Комисије за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини на записнику бр. 46- 119/16 од 25.5 .2020.год.

Члан 4

Уговор о отуђењу непокретности из чл.1.ове Одлуке у име општине потписује Председник општине Врњачка Бања у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке.

Члан 5

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу општине Врњачка Бања"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 46- 119/16 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

197.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1. седници одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл.100.став 1 тач.2. Закона о планирању и изградњи ("Сл. Гласник РС", бр.72/09, 81/09-испр, 64/10-Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/2013-Одлука УС, 50/2013- Одлука УС, 98/2013-Одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/18, 31/19 и 37/19), чл. 36. и 48. Одлуке о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини Општине Врњачка Бања, односно на којима општина Врњачка Бања има посебна својинска овлашћења ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр. 28/16- пречишћен текст и 19/17) и чл.40 Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр.12/19), на предлог Комисије за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини, доноси

О Д Л У К У

О ПРИБАВЉАЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ
ЗЕМЉИШТА У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ

Члан 1

Овом Одлуком прибавља се у јавну својину општине по тржишним условима поступком непосредне погодбе део од 89м² од 1020/1КО Грачац, власништво Негојевић Радомира из Грачаца ради исправке граница кп.бр. 1020/3 и кп.бр. 5598/1 обе у КО Грачац које су јавна својина општине. према скици исправке граница урађеној од стране ГР „ГЕО-ПРОЈЕКТ“ геометар Живота Младеновић у складу са чл.68. Закона о планирању и изградњи којом исправком се део од 89м² од кп.бр.1020/1 КО Грачац који је у обухвату трасе пута на кп.бр.5598/1 и 1020/3обе у КО Грачац и се припаја овим парцелама.

Члан 2

Непокретност из чл.1. ове Одлуке прибавља се по тржишној цени од 400,00дин/м² постигнутој у поступку непосредне погодбе који је спровела Комисија за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини, утврдила купопродајну цену за парцелу која се отуђује у износу од 35.600,00динара, начин и рокове плаћања који су прописани важећом општинском одлуком која уређује ово питање

О прибављању непокретност из чл.1. ове Одлуке у јавну својину Општине Врњачка Бања продавац Негојевић Радомира из Грачаца као власник дела од 89м² од 1020/1КО Грачац у обавези је да са општином Врњачка Бања закључи уговор у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке, у противном ова Одлука престаје да важи.

Члан 3.

Разлози за прибављање у јавну својину непокретност из чл.1. ове Одлуке поступком непосредне погодбе садржани су у чињеници да су за прибављање предметног земљиште испуњени услови из чл.68. Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014) а то су: да је површина парцеле која се прибавља мања од минимума који је важећим планом прописан за површину грађевинске парцеле у том потесу, да је површина парцеле која се отуђује мања од површине парцеле којој се припаја и да је прибављена сагласност Општинског правобранилаштва ОП бр. 143/2019 од 9.10.2019.год

Члан 4

Уговор о отуђењу непокретности из чл.1.ове Одлуке у име општине потписује Председник општине Врњачка Бања у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке

Члан 5

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу општине Врњачка Бања"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 46- 94/19 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

198.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1. седници одржаној дана 11.9.2020. године, на основу чл.100.став 1 тач.3 и 7.Закона о планирању и изградњи ("Сл. Гласник РС", бр.72/09, 81/09-испр, 64/10-Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/2013-Одлука УС, 50/2013- Одлука УС, 98/2013-Одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/18), чл. 36. и 48. Одлуке о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини Општине Врњачка Бања, односно на којима општина Врњачка Бања има посебна својинска овлашћења ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр. 28/16- пречишћен текст и 19/17), Одлуком Председника општине о покретању поступка („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.2/20) чл.40. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр.12/19), на предлог Комисије за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини, доноси

О Д Л У К У

О ПРИБАВЉАЊАУ И ОТУЂЕЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ РАЗМЕНОМ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Члан 1.

Овом одлуком прибављања се у јавну својину општине кп.бр. 1388/2 КО Врњачка Бања површине 9м² која је уписана у листу непокретности бр.2262 за КО Врњачка Бања као приватна својина Симић Станице из Врњачке

Бање, ул.Бошка Бухе бр.1, која парцела је путно земљиште и отуђује се Симић Станици из Врњачке Бање, ул.Бошка Бухе бр.1 из јавне својине општине кп.бр. 1385/3 површине 13м² и кп.бр.1380/2 површине 2м² обе у КО Врњачка Бања, које су уписане у листу непокретности бр.7305 за КО Врњачка Бања као јавна својина општине, путем размене уз доплату разлике у тржишној вредности непокретности која се отуђује из јавне својине општине у поступку ове резмене између општине Врњачка Бања и Симић Станице из Врњачке Бање, ради легализације објеката изграђених на кп.бр. 1388/1, 1385/3 и 1380/2 све у КО Врњачка Бања.

Члан 2

Непокретности из чл.1. ове Одлуке се отуђује из јавне својине општине по тржишним условима на основу процене Пореске управе, Филијале Ц- Врњачка Бања, из акта бр. 115-436-3-87/2019 од 28.02.2019.год. по купопродајној цени постигнутој у поступку непосредне погодбе који је спровела Комисија за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини од 4.000,00дин/м² тако да је тржишна вредност земљишта које општина прибавља је 36.000,00динара а земљишта које се отуђује 60.000,00динара тако да је купац у обавези да доплати општини разлику у тржиној вредности непокретности у износу од 24.000,00динара у року од 20 дана од дана закључења уговора.

О прибављању и отуђењу непокретности из чл.1. ове Одлуке из јавне својине Општине Врњачка Бања путем размене уз доплату разлике у тржиној вредности непокретности купац, Симић Станице из Врњачке Бање, ул.Бошка Бухе бр.1, у обавези је да са општином Врњачка Бања закључи уговор у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке, у противном ова Одлука престаје да важи.

Члан 3

Разлози за спровођење поступака из чл. 1. Ове Одлуке садржани су у намена предметних парцела из чл. 1. ове одлуке као и у чињеници да је правоснажним решењем по чл.70. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС"бр. 72/2009, 81/2009, 24/2011 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/19)Одсека за урбанизам, екологију и имовинско правне бр.46-

9/19 од 28.11.2019.год. утврђено по чл.70. право власника објеката изграђених на кп.бр. 1388/1, 1385/3 и 1380/2 све у КО Врњачка Бања да право својине на грађевинском земљишту на кп. бр. 1385/3 и 1380/2 све у КО Врњачка Бања које су укњижене као јавна својина општине стекне непосредном погодбом, по тржишној цени, у складу са чл. 100.ст.1.тач.3 истог закона.

Члан 4

Уговор о прибављању и отуђењу путем размене уз доплату разлике у тржиној вредности непокретности из чл.1.ове Одлуке у име општине потписује Председник општине Врњачка Бања у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке.

Члан 5

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу општине Врњачка Бања"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: : 46-95/19 и 46-117/19 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

199.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1. седници одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл.100.став 1 тач.6б.Закона о планирању и изградњи ("Сл. Гласник РС", бр.72/09, 81/09-испр, 64/10-Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/2013-Одлука УС, 50/2013- Одлука УС, 98/2013-Одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/18, 31/2019, 37/2019 - др. закон и 9/2020), чл. 36. и 48. Одлуке о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини Општине Врњачка Бања, односно на којима општина Врњачка Бања има посебна својинска овлашћења ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр. 28/16- пречишћен текст и 19/17) и чл.40. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр.12/19), на предлог Комисије за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини, доноси

О Д Л У К У О ОТУЂЕЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ СУВЛАСНИКУ

Члан 1

Овом Одлуком отуђује се непосредном погодбом по тржишним условима део од 648/2523 од кп. бр.500/63КО Врњачка Бања Бања из јавне својине општине сувласнику Зорану Гочанину,предузетник, Грађевинска радња „Два брата Гочанин“ ,Врњачка Бања,Кнеза Милоша бр.32 сувласнику на делу од 1875/2523 од кп. бр.500/63 КО Врњачка Бања чија укупна површина је 2523м2 по праву прече куповине прописаном чланом 100. тач.6.б Закона о планирању и изградњи.

Кп. бр.500/63КО Врњачка Бања површина 2523м2 у листу непокретности бр.8132 за КО Врњачка Бања уписана као сувласништво и то: Зоран Гочанин,предузетник, Грађевинска радња „Два брата Гочанин“ ,Врњачка Бања,Кнеза Милоша бр.32 сувласнику од на делу од 1875/2523 и јавна својина општине дела од 648/2523 кп. бр.500/63 КО Врњачка Бања.

Члан 2

Непокретности из чл.1. ове Одлуке се отуђује из јавне својине општине по тржишним условима на основу процене Пореске управе – Регионални центар Крагујевац, Група послова за издвојене активности о чему је записник Комисије бр. 115-464-08-47 /20 од 13.8.2020.год.по купопродајној цени постигнутој у поступку непосредне погодбе који је спровела Комисија за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини од 4.000,00дин/м2 тако да за површину од 648м2 које се отуђује купопродајна цена износи **2.592.000,00** динара, а начин и рокови плаћања у складу са предлогом Комисије и важећом општинском одлуком која уређује ово питање ближе се уређују уговором.

О отуђењу из јавне својине Општине Врњачка Бања непокретност из чл.1.ове одлуке купац, Зоран Гочанин,предузетник, Грађевинска радња „Два брата Гочанин“ ,Врњачка Бања,Кнеза Милоша бр.32 у обавези је да са општином Врњачка Бања закључи уговор у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке, у противном ова Одлука престаје да важи.

Члан 3

Разлози за отуђење непокретности из чл.1.ове Одлуке поступком непосредне погодбе садржани су у чињеници да је чл.100.став 1 тач.6б.Закона о планирању и изградњи предвиђена могућност отуђења непосредне

погодбе грађевинског земљишта другом сувласнику на истој непокретности, по праву прече куповине, у складу са законом којим се уређују основе својинскоправних односа и промет непокретност и по предлогу Комисије за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини на записнику бр.46-225/20 од 3. 9.2020.год.

Члан 4

Уговор о отуђењу непокретности из чл.1.ове Одлуке у име општине потписује Председник општине Врњачка Бања у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке.

Члан 5

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу општине Врњачка Бања"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 46- 225/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

200.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1. седници одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл.100.став 1 тач.6б.Закона о планирању и изградњи ("Сл. Гласник РС", бр.72/09, 81/09-испр, 64/10-Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/2013-Одлука УС, 50/2013- Одлука УС, 98/2013-Одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/1831/2019, 37/2019 - др. закон и 9/2020), чл. 36. и 48. Одлуке о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини Општине Врњачка Бања, односно на којима општина Врњачка Бања има посебна својинска овлашћења ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр. 28/16- пречишћен текст и 19/17) и чл.40. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр.12/19), на предлог Комисије за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини, доноси

О Д Л У К У
О ОТУЂЕЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ
ЗЕМЉИШТА ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ
ОПШТИНЕ НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ
СУВЛАСНИКУ

Члан 1

Овом Одлуком отуђује се непосредном погодбом по тржишним условима део од 126/595 од кп. бр.648/30 КО Врњачка Бања Бања из **јавне својине општине сувласнику** Муњас Стојану, Врњачка Бања, ул.Косовска бр.9 сувласнику **на делу од 469/595 од кп. бр.648/30 КО Врњачка Бања чија укупна површина је 595м² по праву прече куповине прописаном чланом 100. тач.6.б Закона о планирању и изградњи.**

Кп. бр.648/30 КО Врњачка Бања површина 595м² у листу непокретности бр.8142 за КО Врњачка Бања уписана као сувласништво и то: Муњас Стојан, Врњачка Бања, ул.Косовска бр.9 **на делу од 469/595, и јавна својина општине на делу од 126/595 од кп. бр. 648/30 КО Врњачка Бања**

Члан 2

Непокретности из чл.1. ове Одлуке се отуђује из јавне својине општине по тржишним условима на основу процене Пореске управе – Регионални центар Крагујевац, Група послова за издвојене активности о чему је записник Комисије бр. 115-436-03-41 /20 од 25.8.2020.год.по купопродајној цени постигнутој у поступку непосредне погодбе који је спровела Комисија за спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини од 4.000,00дин/м² тако да за површину од 126м² које се отуђује купопродајна цена **износи 504.000,00** динара, а начин и рокови плаћања у складу са предлогом Комисије и важећом општинском одлуком која уређује ово питање ближе се уређују уговором.

О отуђењу из јавне својине Општине Врњачка Бања непокретност из чл.1.ове одлуке купац, Муњас Стојан, Врњачка Бања, ул.Косовска бр.9 у обавези је да са општином Врњачка Бања закључи уговор у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке, у противном ова Одлука престаје да важи.

Члан 3

Разлози за отуђење непокретности из чл.1.ове Одлуке поступком непосредне погодбе садржани су у чињеници да је чл.100.став 1 тач.6б.Закона о планирању и изградњи предвиђена могућност отуђења непосредне погодбе грађевинског земљишта другом сувласнику на истој непокретности, по праву прече куповине, у складу са законом којим се уређују основе својинскоправних односа и промет непокретност и по предлогу Комисије за

спровођење поступка располагања непокретностима у јавној својини на записнику бр.350-281/20 од 3. 9.2020.год.

Члан 4

Уговор о отуђењу непокретности из чл.1.ове Одлуке у име општине потписује Председник општине Врњачка Бања у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке.

Члан 5

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу општине Врњачка Бања"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 350-281/14 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

201.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1.седници одржаној 11.9.2020.године, на основу члана 32. став 1. тачка 6.Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, бр. 129/2007, 83/2014-други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Врњачка Бања(„Сл.лист Општине Врњачка Бања, бр. 12/19), а у вези са чланом 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019), у даљем тексту: Закон), доноси:

ОДЛУКУ

О УРЕЂИВАЊУ ПРАВИЛА ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ

І.ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом Одлуком се, за потребе јавнихнаручилацаОпштине Врњачка Бања (у даљем тексту: Наручиоци),уређују правила поступка јавних набавки у Општини Врњачка Бања почев од планирања,спровођења поступака

јавних набавки и набавки друштвених и других посебних услуга, закључење уговора о јавној набавци, праћење извршења закључених уговора, као и одговорност за преузете радње у вези са пословима јавних набавки.

Одлука се односи на све органе Општине Врњачка Бања који се у смисли Закона сматрају јавним наручиоцима, и то: Скупштину Општине, Председника општине и Општинско веће, Општинску управу и Општинско правобранилаштво.

Јавни наручиоци (у даљем тексту: Наручиоци) су дужни да поступају у складу и на начин превиђен одредбама ове Одлуке.

Циљеви

Члан 2.

Циљ ове Одлуке је прецизно уређивање начина обављања послова у вези с набавкама у фазама планирања набавки, спровођења поступака јавних набавки и праћења извршења уговора о набавкама и уређивање одговорности у пословима у вези с набавкама.

Циљеви обављања послова набавки

Члан 3.

Циљеви обављања послова набавки у Општини су:

- набавка добара, услуга и радова у складу интересима и потребама грађана који су утврђени стратешким, програмским, урбанистичким и другим развојним документима, одлукама и другим правним актима донетим од стране органа Општине;
- набавка добара, услуга и радова који су неопходни за квалитетно обављање и извршавање послова органа Општине;
- целисходност и оправданост набавке - прибављање добара, услуга и радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних

потреба Општинена ефикасан, економичан и ефективан начин;

- економично трошење средстава - принцип „вредност за новац“, односно прибављање добара, услуга и радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;

- благовремено и ефикасно спровођење поступака набавки;

- транспарентно трошење средстава из буџета Општине;

- обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих привредних субјеката;

- заштита животне средине, кроз набавку предмета који минимално утичу на животну средину и инвестиција у циљу побољшања животне средине.

II. ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

Садржина плана набавки

Члан 4.

План набавки наручилаца, састоји се од планова набавки јавних набавки и плана набавки на које се не примењује Закон, и представља списак набавки чије се покретање очекује у години за коју се план набавки доноси.

План јавних набавки садржи елементе прописане Законом и подзаконским актима, доноси се на годишњем нивоу и мора бити услађен са буџетом Општине.

Поред плана јавних набавки из става 2. овог члана, наручиоци посебно планирају и набавке на које се Закон не примењује из члана 11., 12., 13., 14., Закона.

Критеријуми за планирање набавки

Члан 5.

Критеријуми који примењују Наручиоци за планирање сваке набавке су:

- да је предмет набавке у функцији обављања послова Општине и у интересу грађана;
- да су узети у обзир сви трошкови животног циклуса предмета набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- да предложене техничке спецификације и утврђене количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручилаца;
- узимање у обзир стања на залихама, искуствених показатеља у вези са месечном, кварталном и годишњом потрошњом и сл.;
- да је процењена вредност набавке одговарајућа и реална;
- да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова и колика је висина и природа тих трошкова;
- да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења;
- трошкови одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;
- ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке.

Додатни критеријуми опредељују се обзиром на специфичности предметне набавке.

Инструкције за планирање

Члан 6.

Организационе јединице Општинске управе задужене за обављање послова финансија и послова набавки(у даљем тексту: носиоци планирања), пре почетка планирања за наредну планску годину, израђују предлог инструкција за планирање, које представљају детаљна правила за планирање набавки и које се достављају свим организационим јединицама које у оквиру своје надлежности исказују потребе за набавкама.

Инструкције за планирање садрже нарочито методологију и упутства за истраживање тржишта и утврђивање и исказивање потреба за набавкама, као и полазне елементе за планирање потреба (стање залиха, очекиване ванредне активности у наредној планској години и друге податке од значаја за утврђивање потреба за набавкама, попут начина одређивања процењене вредности набавке).

Инструкцијама за планирање се унифицира и стандардизује исказивање потреба за предметима набавки и одређује се која организациона јединица планира одређене предмете набавки, према пословима које обавља.

Начелник Општинске управе општине Врњачка Бања доноси инструкције за планирање до 15. септембра текуће године за планирање набавки за наредну планску годину.

Образац за планирање

Члан 7.

Носиоци планирања, у складу са садржином плана набавки која је утврђена овом Одлуком и инструкцијама за планирање, израђују образац за планирање, са упутством за попуњавање, и достављају га у електронским облику свим организационим јединицама са инструкцијама за планирање, до 15. септембра текуће године.

Исказивање стварних потреба

Члан 8.

Организационе јединице које планирају набавкеисказују своје стварне потребе тако што у достављени образац уносе податкеу складу са инструкцијама за планирање, а нарочито:

- Предмет набавке - кратак и јасан опис предмета набавке за коју је потребно спровести поступак, са предлогом да се набавка подели у више целина (партија), уколико је то потребно;
- Предлог периода на који се уговор закључује;
- Процењену вредност набавке, без ПДВ-а, на годишњем нивоу и укупно, са образложењем;
- Оквирни датум закључења уговора – месец или прецизнији временски период у коме се планира закључење уговора.
- Кратак опис разлога и оправданостипланирања набавке (и оправданости обима набавке).

Организациони јединице које планирају набавке попуњене обрасце за планирање достављају носиоцима планирања најкасније до 30. октобра, а изузетно стварне потребе за набавкама могу доставити и накнадно, а најкасније до тренутка усклађивања са предлогом буџета.

Истраживање тржишта

Члан 9.

Организационе јединицеиз делокруга послова за које су задужене, исказују стварне потребе:

- узимајући у обзир стање залиха и постојеће информације и базу података о добављачима и закљученим уговорима:
- на основу испитивања претходних искустава у набавци истог предмета и
- на основу истраживања тржишта:

- код набавки радова, и у складу са пројектном документацијом (предмер и предрачун радова).

Истраживање тржишта сваког појединачног предмета набавке врши се: прикупљањем информација о начину задовољавања конкретне потребе, упоређивањем цена на тржишту, квалитета, периода гаранције, начина и трошкова одржавања и др.

Истраживање тржишта врши се путем истраживања на интернету, испитивања искустава других наручилаца и на други погодан начин, имајући у виду сваки појединачни предмет набавке.

Организационе јединице које планирају набавке могу да траже или да узму у обзир савет независних стручњака, надлежних органа или привредних субјеката у вези са припремом и спровођењем поступка јавне набавке, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости привредних субјеката и транспарентности.

Провера стварних потреба и допуна садржине плана набавки

Члан 10.

Носиоци планирања врше проверу оправданости предложених предмета набавки и процењених вредности и разматрају усклађеност предмета набавки са стварним потребама наручилаца.

На основу извршених провера, а у сарадњи са организационим јединицама које су исказале потребе за набавкама, носиоци планирања врше потребне измене у циљу усклађивања предложених набавки са стварним потребама.

Носиоци планирања, након измена из става 2. овог члана, обједињују истоврсне предмете набавкеу образац за планирање уносе податке о ознакама из општег речника набавки и врсти поступка за сваки предмет јавне набавке, најкасније до 15. новембра текуће године.

Динамику покретања поступака набавки одређује носилац планирања у складу са одређеним оквирним датумима закључења уговора, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке.

Одговорност за унете податке

Члан 11.

Организационе јединице које су унеле податке у образац за планирање одговорне су за њих.

Израда нацрта,предлогаи доношење плана набавки

Члан 12.

Након усклађивања са нацртом и предлогом буџета за наредну планску годину, носиоци планирања израђујунацрте планова набавкинаручиоца, који достављају на разматрање наручиоцима.

Носиоци планирања, у сарадњи са организационим јединицама које су исказале потребе за набавкама, поступају по предлозима наручилацау вези са нацртом плана.

Након усаглашених измена из става 2. овог члана, одговорна лица наручилаца потписују предлог плана набавки, који достављају на усвајањеОпштинском већу.

Усвајање плана набавки

Члан 13.

Општинско веће усваја планове набавкиНаручиоца по усвајању буџета.

Достављање плана набавки

Члан 14.

Непосредно по доношењу, а најкасније у року од десет дана од дана доношења, носиоци планирања објављују план јавних набавки на Порталу јавних набавки и на интернет страници Општине.

Носиоци планирања у року из става 1. овог члана донети план набавки, са упутством за поступање, достављају свим организационим јединицама које су исказале потребе за набавкама.

Измене и допуне плана набавки

Члан 15.

У складу са Законом, изменом и допуном плана јавних набавки сматра се планирање нове јавне набавке, измена предмета јавне набавке и повећање процењене вредности јавне набавке за више од 10%.

Измене и допуне плана набавки из става 1. овог члана доносе се у поступку који је прописан за доношење плана набавки, и то тако да све измене буду видљиве у односу на основни план и да све измене буду образложене.

Измене и допуне плана набавки носиоци планирања објављују на Порталу јавних набавки и на интернет страници у року од десет дана од дана доношења.

Комуникација у вези с пословима јавних набавки

Члан 16.

Комуникација у поступку јавне набавке између наручилаца и трећих лица (привредних субјеката, понуђача, подносиоца пријава, надлежних органа и других лица) врши се у складу са Законом - путем Портала јавних набавки, а изузетно када Закон дозвољава и путем поште, курирске службе и електронским путем – слањем електронске поште.

Комуникација из става 1. овог члана се изузетно може вршити усменим путем, у складу са Законом, и то ако се та комуникација не односи на битне елементе поступка јавне набавке и ако Законом другачије није прописано, под условом да је њена садржина у задовољавајућој мери документована, сачињавањем записника, односно интерних белешки од стране лица које је вршило комуникацију усменим путем.

Комуникација у вези с пословима јавних набавки између наручилацаврши се писаним или електронским путем, на начин да се омогући евидентирање свих извршених радњи.

Примљене понуде, односно делови понуде и измене и допуне понуде, уколико се не достављају путем Портала јавних набавки, до њиховог отварања чувају се на писарници Општине, одложени у орман и закључани, до момента отварања понуда када се предају комисији за јавну набавку.

Евидентирање, чување документације у вези с набавкама и вођење евиденција

Члан 17.

У писаној или електронској форми се евидентирају и документују све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци.

Радње из става 1. овог члана у фази планирања врши носилац планирања, у поступку јавне набавке комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак набавке, а у фази праћења реализације уговора о набавци лице, односно организациона јединица који су задужени за праћење реализације уговора.

Након завршетка поступка набавке, комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак набавке, документацију доставља носиоцу планирања.

Документација из става 1. овог члана је било који документ који је настао током планирања набавке, спровођења поступка набавке и извршења уговора о набавци, а који наручилац чува најмање пет година од закључења појединачног уговора о набавци или оквирног споразума, односно пет година од обуставе или поништења поступка набавке.

Евидентирање и чување документације се врши у складу с прописима и општим актом Општинекоји уређује ову област.

Носилац планирања води следеће евиденције:

– евиденцију о уговорима закљученим у поступку набавке;

– евиденцију о добављачима;

– евиденцију о негативним референцама.

III. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Повремене заједничке набавке

Члан 18.

Наручилац може заједнички са другим наручиоцем да спроводе одређени поступак јавне набавке, у складу са Законом, или може да овласти другог наручиоца или да буде овлашћен од стране другог наручиоца да у његово име и за његов рачун спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку.

Наручиоци Општине заједнички могу да спроводе одређени поступак јавне набавке, у складу са Законом, или један наручилац може да овласти другог наручиоца или да буде овлашћен од стране другог наручиоца, да у његово име и за његов рачун спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку.

У случају из става 1. и става 2. овог члана, наручиоци и други наручилац, одн. наручиоци Општинесу дужни да посебним споразумом утврде своја права и обавезе.

Ако се поступак јавне набавке у целини спроводи заједнички у име и за рачун свих јавних наручилаца који учествују у заједничкој набавци или ако један јавни наручилац у целини спроводи поступак за свој рачун и за рачун других јавних наручилаца, сви наручиоци су солидарно одговорни за законито поступање.

Ако се поступак јавне набавке не спроводи у целости заједнички наручиоци су солидарно одговорни само за оне делове поступка набавке које заједнички спроводе, док сваки јавни наручилац има искључиву одговорност за испуњавање својих обавеза, у складу са законом, у погледу делова поступка набавке које спроводи у своје име и за свој рачун.

Ако један јавни наручилац овласти другог наручиоца да у његово име и за његов рачун спроведе поступак јавне набавке или

предузме одређене радње у том поступку, наручиоци су солидарно одговорни за законито поступање.

Скупштина општине у складу са одредбама Закона може основати тело за централизоване јавне набавке, за потребе свих или појединих наручилаца са територије Општине (директне и индиректни корисници буџетских, јавна комунална предузећа и др.), у којем случају је потребно донети појединачни општи акт који се односи на планирање и спровођење ових јавних набавки.

Уговори субвенционисани или суфинансирани од стране јавних наручилаца

Члан 19.

Одредбе Закона примењују се на набавку радова и услуга које више од 50% субвенционише или суфинансира један или више јавних наручилаца, у складу са чланом 15. Закона.

Захтев за покретање поступка јавне набавке

Члан 20.

Потреба за покретањем поступка јавне набавке се исказује подношењем захтева за покретање поступка јавне набавке (Прилог 1 овог правилника).

Захтев за покретање поступка јавне набавке подноси организациона јединица која је планирала набавку(у даљем тексту: подносилац захтева), у месецу који претходи месецу за који је у Плану јавних набавки одређен оквирни датум покретања поступка.

Захтев из става 1. овог члана подноси се уколико је јавна набавка предвиђена годишњим Планом јавних набавки наручилаца за текућу годину, осим ако је другачије предвиђено Законом.

Захтев из става 1. овог члана подноси се организационој јединици која је надлежна за

спровођење поступака јавних набавки (у даљем тексту: носилац реализације).

У случају одступања од планираног рока за покретање поступка, подносилац захтева даје носиоцу реализације писано образложење разлога одступања.

Подносилац захтева, уз стручну помоћ носилаца реализације, у захтеву за покретање поступка јавне набавке наводи предмет јавне набавке, процењену вредност, техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок и сл., а може одредити и специфичне критеријуме за квалитативни избор, на начин да не користи дискриминаторске критеријуме за квалитативни избор и техничке спецификације.

Правила о одређивању техничких спецификација утврђена су Законом. Техничке спецификације се одређују на објективан начин, пре свега одређивањем описних техничких карактеристика предмета конкретне јавне набавке. Наручилац је дужан да одређивањем техничких спецификација избегава описивање које би неоправдано фаворизовало одређено добро, односно понуђача.

Ако подносилац захтева у захтеву/техничкој спецификацији наведе да се у конкурсној документацији за јавну набавку захтева достављање узорака/модела за потребе тестирања – техничка спецификација предмета јавне набавке мора садржати и све елементе тестирања, то јест параметре који се проверавају при стручној оцени понуда, односно оцени испуњености захтеваних карактеристика.

При одређивању техничких спецификација узимају се у обзир критеријуми приступачности за лица са инвалидитетом или да решење буде прилагођено за све кориснике, као и обавезно поштовање свих мера, стандарда

и прописа у области безбедности и здравља на раду.

Техничке спецификације не могу да упућују на посебну марку или извор или одређени процес који карактерише производе или услуге које пружа одређени привредни субјект или на жигове, патенте, врсте или одређено порекло или производњу, које би за последицу имало давање предности или елиминисање одређених привредних субјеката или одређених производа, осим ако предмет уговора то оправдава.

Изузетно, упућивање на начин из претходног става је дозвољено ако се предмет набавке не може довољно прецизно и разумљиво да опише, у складу са чланом 99. Закона, при чему такво упућивање мора да буде праћено речима „или одговарајуће”.

Подносилац захтева може предложити и критеријуме за избор привредног субјекта а који се тичу стручног и техничког капацитета, са образложењем предложених критеријума. Подносилац захтева може предложити и специфичне критеријуме економски најповољније понуде, са образложењем тих критеријума.

Подносилац захтева може, уз образложење, у захтеву предложити да се јавна набавка обликује у више партија.

Предлог подносиоца захтева за обликовање јавне набавке у више партија мора бити заснована основу објективних критеријума (према врсти, количини, својствима, намени, месту или времену извршења и сл.), при чему се одређује предмет и обим поједине партије, узимајући у обзир могућност учешћа малих и средњих предузећа у поступку јавне набавке када је то оправдано, а нарочито уколико је процењена вредност јавне набавке једнака или већа од износа европских прагова.

Уколико је захтевом за покретање поступка јавне набавке предложено покретање мешовите набавке, подносилац захтева даје детаљно образложење разлога за свој предлог.

Подносилац захтева се сматра одговорним за израђене техничке спецификације и критеријуме за избор/критеријуме за доделу уговора, који су предложени у захтеву за покретање поступка јавне набавке.

Члан 21.

Подносилац захтева, уз захтев за покретање поступка јавне набавке, а уз стручну помоћ носилаца реализације, доставља детаљно образложење за покретање преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда из члана 61. Закона и потребне доказе, уколико сматра да су испуњени законом прописани услови за покретање ове врсте поступка.

Подносилац захтева у захтеву наводи и предлог потенцијалних привредних субјеката којима би се упутио позив за подношење понуде, са образложењем како је до тог предлога дошао (резултат истраживања тржишта, регистар Агенције за привредне регистре, искуства из претходних сродних набавки и сл.), ако се спроводи преговарачки поступак јавне набавке.

Члан 22.

По пријему захтева за покретање поступка јавне набавке, носилац реализације дужан је да у року од пет дана провери да ли исти садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки за текућу годину.

Уколико поднети захтев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року, али не дуже од осам дана.

Уколико поднети захтев садржи све неопходне елементе, захтев се доставља на одобрење овлашћеном лицу наручилаца.

Одгорна лица наручилаца својим актом одредиће овлашћена лица којима се захтев из става 3. овог члана доставља.

Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка јавне набавке

Члан 23.

На основу одобреног захтева, носилац реализације без одлагања, а најкасније у року од триадна дана од дана пријема одобреног захтева, сачињава предлог одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, која садржи све потребне елементе прописане Законом.

На предлог одлуке из става 1. овог члана параграфирањем се саглашавају носилац реализације и организациона јединица у чијем су делокругу послови финансија, који се заједно са захтевом за покретање поступка јавне набавке и осталом пратећом документацијом, достављају на потписовлашћеним лицима наручилаца и председнику општине.

Након потписивања, примерак одлуке се доставља члановима комисије за јавну набавку, и то наредног дана од дана доношења, путем интерне доставне књиге.

Уколико се спроводи преговарачки поступак без објављивања јавног позива, носилац реализације израђује и на Порталу јавних набавки објављује обавештење о спровођењу ове врсте поступка, које садржи образложење основаности примене тог поступка.

Носилац реализације истовремено са објављивањем обавештења о спровођењу преговарачког поступка упућује Канцеларији за јавне набавке захтев за добијање мишљења о основаности примене преговарачког поступка заједно са образложењем и свом документацијом у вези са разлозима који оправдавају спровођење те врсте поступка, о чему обавештава подносиоца захтева.

Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која спроводе поступак јавне набавке

Члан 24.

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку, односно лице које именује овлашћено лице Наручиоца.

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, овлашћено лице наручиоца није дужно да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице задужено за спровођење поступка.

За спровођење јавних набавки чија је процењена вредност већа од 3.000.000 динара именује се комисија за јавну набавку.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана.

Одлуком о спровођењу поступка јавне набавке именују се и заменици чланова комисије.

У комисији за јавну набавку један члан мора да буде лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке са високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона.

За члана комисије именује се лице које има одговарајућа стручна знања из области која је предмет јавне набавке, када је то потребно.

Чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици именују се из реда запослених из подносиоца захтева, а могу бити именовани и

чланови из других организационих јединица уколико за то постоји објективна потреба.

Наручиоци Општине могу у комисију за јавну набавку именовати лица која нису запослена у Општини, ако Општина нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, предузима све радње у поступку јавне набавке, а нарочито припрема огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врши стручну оцену понуда и пријава, припрема извештаје о поступку јавне набавке, обавља потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама Закона и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, стара се о законитости спровођења поступка.

Након отварања понуда, чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици, односно лице задужено за спровођење поступка, потписују Изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

Ако је неко од ових лица у сукобу интереса, након потписивања Изјаве о постојању сукоба интереса, о томе обавештава носиоца реализације, који обавештава овлашћено лице наручиоца.

То лице се изузима из даљег поступка јавне набавке, а заменик члана преузима његово место у комисији за јавну набавку или се именује друго лице за спровођење поступка јавне набавке.

Начин пружања стручне помоћи комисији, односно лицима која спроводе поступак јавне набавке

Члан 25.

Носилац реализације све организационе јединице Општине дужни су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији за

јавну набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка.

У случају потребе за стручном помоћи, комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, се писаним или електронским путем обраћају надлежној организационој јединици.

Организациона јединица од које је затражена стручна помоћ, дужна је да писаним путем или електронским путем одговори на захтев из става 2. овог члана, у року који одређује комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, а у складу са прописаним роковима за поступање.

Уколико организациона јединица не одговори комисији за јавну набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка, или не одговори у року, о томе се обавештава одговорна лица наручилаца, која обавештавају Начелника Општинске управе за предузимање свих потребних мера предвиђених позитивним прописима и интерним правилницима за непоштовање радних обавеза.

Израда конкурсне документације

Члан 26.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, припрема конкурсну документацију, на начин утврђен Законом и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу исте могу да припреме понуду.

Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане Законом и подзаконским актом којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

Подаци садржани у конкурсној документацији и подаци који су наведени у јавном позиву и другим огласима који се користе као јавни позив не смеју да буду у супротности.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, спроводесве

радње потребне за реализацију јавне набавке у складу са Законом, подзаконским актима и одлуком о спровођењу поступка јавне набавке. Комисија за јавну набавку стара се о законитости спровођења поступка.

Члан комисије за јавну набавку - лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (*дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије*), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке са високим образовањем на студијама другог степена (*дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије*), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу закона, припрема предлог конкурсне документације који се односи на:

- 1) упутство понуђачима како да сачини понуду;
- 2) образац понуде;
- 3) критеријуме за квалитативни избор и упутство како се доказује испуњеност критеријума;
- 4) модел и услове уговора;
- 5) образац структуре понуђене цене;
- 6) образац трошкова припреме понуде;
- 7) остале обрасце и изјаве у зависности од предмета конкретне набавке.
- 8) врсте средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза и за повраћај авансног плаћања, висину износа који се

обезбеђује и начин и услове уновчавања средстава финансијског обезбеђења (*уколико је потребно захтевати средства финансијског обезбеђења у конкретном поступку јавне набавке*);

9) услова и рокова плаћања.

Члан комисије за јавну набавку који има одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет набавке (запослени код подносиоца захтева), припрема конкурсну документацију у делу који се односи на:

1) техничке спецификације у смислу члана 98. Закона, стандарде које је донело признато тело за стандардизацију, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.;

2) нацрте, пројектну документацију, цртеже, моделе, узорке и осталу расположиву техничку документацију која се односи на извршење предмета јавне набавке;

3) критеријуме за избор у погледу специфичних услова стручног и техничког капацитета, који произилазе из описа предмета јавне набавке, као и критеријума за доделу уговора уколико су обухваћени захтевом за покретање поступка јавне набавке.

Уколико поступак јавне набавке спроводи лице задужено за спровођење поступка, то лице сачињава конкурсну документацију.

Предлог конкурсне документације се израђује уоквирном року од 10 дана од пријема потписане одлуке о спровођењу поступка јавне набавке.

Јавни позив

Члан 27.

Јавни позив се објављује у свим поступцима јавне набавке, и то након сачињавања конкурсне документације, осим у преговарачком поступку без објављивања јавног

позива и у случају када је то уређено одредбама Закона.

Јавни позив и друге огласе о јавној набавци израђује и објављује комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке.

Објављивање конкурсне документације

Члан 28.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, истовремено са слањем на објављивање јавног позива, позива за подношење пријава или позива за подношење понуда или преговарање у систему квалификације, шаље на објављивање конкурсну документацију на Портал јавних набавки.

У случају да конкурсна документација не може да се објави путем електронских средстава на Порталу јавних набавки, из разлога наведених у члану 45. став 3. Закона, у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда наводи се да ће конкурсна документација бити послата средствима која нису електронска.

У случају да конкурсна документација садржи поверљиве податке у смислу члана 45. став 5. Закона, у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда, наводе се мере усмерене на заштиту поверљивих информација које се захтевају, као и начин на који може да се преузме конкурсна документација.

Не може се од привредног субјекта захтевати накнада било каквих трошкова за израду и стављање на располагање конкурсне документације, односно преузимање конкурсне документације.

Додатне информације или појашњења и измене и допуне конкурсне документације

Члан 29.

Додатне информације или појашњења као и потребне измене и допуне конкурсне

документације, сачињавају комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, у складу са Законом, након чега се иста шаљу на објављивање на Портал јавних набавки, у роковима прописаним Законом.

Обустава поступка пре истека рока за подношење понуда

Члан 30.

У случају обуставе поступка пре истека рока за подношење понуда, комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, поступају у складу са одредбама Закона.

Објављивање у поступку јавне набавке

Члан 31.

Сачињавање и објављивање огласа о јавној набавци, јавног позива, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке врши комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, у складу са Законом и подзаконским актима.

Огласи се објављују преко Портала јавних набавки у складу са чл. 183. и 184. Закона, на стандардним обрасцима чију садржину утврђује Канцеларија за јавне набавке и у складу са упутством о начину слања и објављивања огласа, које сачињава Канцеларија за јавне набавке и објављује на својој интернет страници.

Садржина огласа о јавној набавци наведена је у Прилогу 4. Закона.

Огласи из става 1. тач. 1) - 4) члана 105. Закона у поступцима јавних набавки чија је процењена вредност једнака или већа од

5.000.000 динара објављују се и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, у форми за објављивање која ће бити доступна на Порталу јавних набавки.

Профил наручиоца

Члан 32.

Општина може да објави профил на својој интернет страници, за чије објављивање и ажурирање је задужена организациона јединица која обавља послове ажурирања Web сајта општине.

На профилу општине објављују се општи подаци о наручиоцу, које носиоци планирања достављају организационој јединици из става 1. овог члана, и то: план јавних набавки, претходно информативно обавештење, информације о поступцима јавне набавке, као и други подаци у вези са јавном набавком.

Пријем и отварање понуда

Члан 33.

На поступак отварања понуда, садржину записника о отварању понуда и друга питања од значаја за поступак отварања понуда примењују се одредбе Закона и подзаконског акта Канцеларије за јавне набавке.

Забрањено је давање информација о примљеним понудама до отварања понуда, а сва лица су у обавези да понуде чувају на начин да не дођу у посед неовлашћених лица.

О поступку отварања понуда води се посебан записник, који се формира на Порталу јавних набавки. Уколико су делови понуда поднети на начин који није електронски путем Портала јавних набавки, о томе се сачињава посебна службена белешка.

Начин поступања у фази стручне оцене понуда

Члан 34.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, након отварања понуда, приступају стручној оцени понуда у складу са Законом, и о прегледу

и оцени понуда за јавну набавку, након оцене испуњености услова за доделу уговора из члана 144. Закона, сачињавају извештај о поступку јавне набавке.

Оцену достављених доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор врши члан комисије - лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (*дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије*), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке са високим образовањем на студијама другог степена (*дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије*), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона.

Оцену испуњености захтеваних техничких спецификација и достављених модела и узорака, као и критеријума за избор и критеријума за доделу уговора врши члан комисије који се именује из организационе јединице по чијем захтеву је јавна набавка покренута.

Уколико поступак јавне набавке спроводи лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, то лице је одговорно за спровођење свих радњи у поступку стручне оцене понуда, осим у делу оцене из става 3. овог члана, у којем случају може затражити помоћ подносиоца захтева, односно лица које је израдило техничку спецификацију.

Сачињавање извештаја о поступку јавне набавке

Члан 35.

Извештај о поступку јавне набавке мора да садржи податке прописане Законом.

Извештај о поступку јавне набавке није неопходан за уговоре који се закључују на основу оквирног споразума, у складу са чланом 67. став 1. и чланом 67. став 3. тачка 1) Закона.

Наручиоци Општинесу дужни да извештај о поступку јавне набавке достави Канцеларији за јавне набавке или другом надлежном органу, на њихов захтев и у року који одреде.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на извештај о стручној оцени пријава.

Доношење одлуке о додели уговора

Члан 36.

У складу са Извештајем, комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, припрема предлог одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, предлог одлуке о искључењу кандидата, као и обавештења о признавању квалификације, у складу са одредбама Закона.

Предлог одлуке и обавештења из става 1. овог члана доставља се ради парафирања носиоцу реализације, а затим овлашћеним лицима наручилацаи председнику општине.

Доношење одлуке о обустави поступка

Члан 37.

Предлог одлуке о обустави поступка доставља се ради парафирања носиоцу реализације, а затим овлашћеним лицима наручилаца и председнику општине.

Доношење одлуке о искључењу кандидата

Члан 38.

Предлог одлуке о искључењу кандидата доставља се ради парафирања носиоцу реализације, а затим овлашћеним лицима наручилаца.

Увид у документацију

Члан 39.

Након објављивања одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка, наручилац је дужан да у року од два дана од дана пријема писаног захтева, који се доставља путем Портала јавних набавки, привредном субјекту који је поднео понуду односно пријаву у поступку јавне набавке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, односно преузимање документације на одговарајући начин, с тим да је јавни наручилац обавезан да заштити поверљиве податке, у складу са одредбама Закона.

Радње у вези са увидом у документацију врши носилац реализације.

Поступање у случају подношења захтева за заштиту права

Члан 40.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, предузимају све радње у поступку заштите права и поступа по поднетом захтеву за заштиту права, у складу са Законом.

О предузетим радњама у поступку заштите права, комисија за јавну набавку писаним или електронским путем обавештава носиоца реализације, који пружа стручну помоћ у вези са поступањем по поднетом захтеву за заштиту права.

Начин поступања у току закључивања уговора

Члан 41.

По истеку рока за подношење захтева за заштиту права након доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума, односно ако у року прописаном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, као и ако је поступак

заштите права обустављен, носилац реализације сачињава предлог уговора, а исти мора одговарати моделу уговора из конкурсне документацијена који је у фази израде конкурсне документације добијено позитивно мишљење Општинског правобранилаштва.

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права:

- на основу оквирног споразума;
- у случају примене система динамичке набавке;
- ако је поднета само једна понуда, која је прихватљива;
- у случају примене преговарачког поступка без претходног објављивања јавног позива из члана 61. став 1 тачка 2) Закона.

Носилац реализације упућује у процедуру потписивања предлог уговора, који након прегледа и парафирања руководиоца организационе јединице у чијем су делокругу послови финансија, потписује одговорна лицанаручилаца, у року не дужем од пет дана од дана парафирања од стране носиоца реализације.

Истовремено са потписивањем уговора, одговорна лица наручилаца доносе и потписује и решење о именовању лица задуженог за праћење реализације уговора и његовог заменика.

Након потписивања уговора у складу са ставом 3. овог члана, носилац реализације доставља све примерке уговора на потписивање другој уговорној страни или обезбеђује потписивање на други одговарајући начин, у року од десет дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум уговор се може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем, при чему ће се поново извршити стручна оцена понуда и донети одлука о додели уговора, односно оквирног споразума, ако је због методологије доделе пондера потребно да се утврди први следећи најповољнији понуђач.

Уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум, мора да буде закључен у складу са условима одређеним у документацији о набавци и изабраном понудом.

Уговор на основу оквирног споразума закључује се у писаној форми, а исто правно дејство може да има и наруџбеница, ако садржи све битне елементе уговора.

Носилац реализације доставља потписани примерак уговора подносиоцу захтева, а фотокопију уговора лицу задуженом за праћење реализације уговора односно другим организационим јединицама које могу бити укључене у праћење извршења уговора (које су корисници предмета набавке или на чије активности ће утицати извршење уговора).

Уговор о јавној набавци може да се закључи у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис.

Обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка, обавештење за добровољну претходну транспарентност

Члан 42.

Носилац реализације је дужан да обавештење о додели уговора пошаље на објављивање у року од 30 дана од дана закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума.

Носилац реализације је дужан да тромесечно објављује збирно обавештење о додели уговора који су закључени на основу оквирног споразума и на основу система динамичне набавке, у року од 30 дана од дана истека тромесечја у коме су уговори закључени.

Изузетно, не морају се објавити одређени подаци о додели уговора о јавној набавци или оквирног споразума ако би њихово објављивање било противно одредбама Закона или на други начин било противно општем интересу, ако би нанело штету оправданим пословним интересима одређеног привредног субјекта или

би могло да доведе до повреде конкуренције на тржишту.

У случају обуставе или поништења поступка јавне набавке, носилац реализације је дужан да податке о томе објави у обрасцу обавештења о додели уговора у року од 30 дана од дана коначности одлуке о обустави или поништењу поступка јавне набавке.

Носилац реализације може објавити обавештење за добровољну претходну транспарентност за набавке које је спровео на основу одредаба чл. 11 - 21. Закона.

Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке

Члан 43.

Носилац реализације координира радом комисија за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.

За законитост спровођења поступка јавне набавке, сачињавање предлога и доношење одлука, решења и других аката у поступку јавне набавке одговорни су: одговорно лице наручиоца, овлашћено лице наручиоца, носилац реализације, подносилац захтева за јавну набавку и комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка.

Свака организациона јединица, односно свако лице које спроводи радње у поступку јавне набавке у складу са прописима и овим правилником, одговара за предузете радње.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, предузима све радње у поступку јавне набавке, а нарочито припрема огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врши стручну оцену понуда и пријава, припрема извештаје о поступку јавне набавке, обавља потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама Закона и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

Техничке спецификације предмета јавне набавке одређује подносилац захтева и одговоран је за исте, а дужан је да потпише и овери сваку страницу техничких спецификација, изузев код набавки радова које се покрећу на основу одобрене пројектне документације.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, могу предложити и извршити измене техничких спецификација, уз претходно прибављену сагласност подносиоца захтева.

Утврђивање упоредивости понуђене цене са тржишном ценом врши комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, при чему је подносилац захтева дужан да им пружи помоћ.

Модел уговора сачињава комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, а уколико модел уговора који комисија припрема као саставни део конкурсне документације захтева посебна стручна знања, комисија може захтевати стручну помоћ одговарајућих организационих јединица. На модел уговора се прибавља мишљење Општинског правобранилаштва.

У поступку заштите права поступа комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, уз помоћ носиоца реализације.

Прикупљање података, сачињавање и достављање потребних података и извештаја о јавним набавкама Канцеларији за јавне набавке и другим надлежним органима врши носилац реализације, који извештаје и податке доставља након потписивања од стране овлашћеног лица.

Начин обезбеђивања конкуренције

Члан 44.

Конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене свих начела јавних набавки.

У поступку јавне набавке неопходно је поступати на економичан и ефикасан начин, уз обезбеђење конкуренције, једнаког положаја

свих привредних субјеката, без дискриминације, као и поступањем на транспарентан и пропорционалан начин.

Не може се ограничити конкуренција са намером да се одређени привредни субјекти неоправдано доведу у повољнији или неповољнији положај, а нарочито се не може онемогућавати било који привредни субјект да учествује у поступку јавне набавке коришћењем дискриминаторских критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, техничких спецификација и критеријума за доделу уговора.

Не могу се одређивати услови који би директно или индиректно значили националну, територијалну или личну дискриминацију међу привредним субјектима.

Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта у поступку јавне набавке, техничке спецификације, критеријуми за доделу уговора и рокови, као и докази морају да буду сразмерни обиму, природи и сложености јавне набавке и уговора који произлази из те набавке.

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, позив у писаној форми се упућује једном или, ако је могуће, већем броју привредних субјеката, на образложени предлог и одговорност подносиоца захтева.

До сазнања о потенцијалним понуђачима који могу да изврше предмет јавне набавке, долази се истраживањем тржишта на начин одређен у делу овог акта који регулише планирање јавних набавки, што је подносилац захтева дужан да образложи у захтеву за покретање поступка јавне набавке.

Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости

Члан 45.

Све организационе јединице и сва лица су дужна да чувају као поверљиве све податке које је привредни субјект учинио доступним

наручиоцу у поступку јавне набавке и које је као такве означио у складу са законом којим се уређује заштита пословне тајне или који представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, укључујући, али не ограничавајући се на техничке или пословне тајне и да чувају као пословну тајну податке о привредним субјектима заинтересованим за учешће у поступку јавне набавке и податке о поднетим пријавама и понудама до отварања пријава, односно понуда.

Не сматрају се поверљивим изјаве и подаци о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, каталози, понуђена цена и елементи цене, као и други подаци у вези са критеријумима за доделу уговора и условима за извршење уговора.

Свим лицима која учествују у планирању и спровођењу поступка јавне набавке, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које незваничне податке у вези са јавном набавком.

Члан 46.

Наручилац може да захтева заштиту поверљивости података које привредним субјектима ставља на располагање, ако ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

Наручилац може да услови преузимање конкурсне документације или појединог дела конкурсне документације, у складу са чланом 45. став 6. Закона.

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

У случају да конкурсна документација садржи поверљиве податке у смислу члана 45. став 5. Закона, у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда или преговарање у систему квалификације, наводе се мере усмерене на заштиту поверљивих информација које

наручилац захтева, као и начин на који може да се преузме конкурсна документација.

За одређивање поверљивости података овлашћен је и одговоран носилац планирања, који за сваку конкретну набавку приликом достављања члановима комисије за јавну набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка, одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, доставља и информацију о поверљивим подацима.

Лица из става 5. овог члана су дужна да поступају са поверљивим подацима у складу са Законом.

Одредбе чл. 38. и 39. Закона као и овог члана Одлуке не искључују обавезу примене других одредаба Закона, а нарочито оних које се односе на објављивање огласа о јавним набавкама, садржину одлука и документације о поступку које јавни наручилац доставља привредним субјектима, као и одредбе посебних прописа, укључујући и прописе којима се уређује право на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

IV. НАЧИН ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О НАБАВЦИ

Одређивање лица за праћење извршења уговора и правила комуникације са другом уговорном страном у вези с тим извршењем

Члан 47.

Одговорно лице наручиоца одређује лице које ће бити одговорно за праћење извршења закљученог уговора (у даљем тексту: одговорно лице).

Одговорно лице је дужно да прати, контролише, води потребне евиденције и извештава о реализацији, застојима, неправилностима и свим другим информацијама значајним за реализацију уговора за чије је праћење извршења одговоран.

Одговорно лице је дужно да благовремено пре истека рока важења уговора или финансијског испуњења уговора, о томе

обавести надлежног руководиоца подносиоца захтева, како би се благовремено покренуо нови поступак набавке и спречио застој у функционисању и редовном процесу рада.

Комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора одвија се искључиво писаним путем, односно поштом, мејлом или факсом, осим када је усмена комуникација у вези са текућим (не о битним) стварима једина могућа. Уколико се одржава састанак са другом уговорном страном, о томе се сачињава белешка.

Са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора по правилу комуницира одговорно лице.

Одредбе ове Одлуке којима је ближе уређено праћење и контрола извршења уговора о јавној набавци од стране наручиоца, примењују се на све уговоре о набавкама које закључује наручилац, без обзира да ли су ти уговори закључени за набавке на које се примењује или не примењује Закон, или за набавке друштвених и других посебних услуга.

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

Члан 48.

На критеријуме, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова примењују се важећи прописи, општи акти и процедуре наручиоца којима се уређује ова област, као и одредбе закљученог уговора.

Лица која врше квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова дужна су да провере:

– да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореној;

– да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним.

Ако другачије није прописано општим актима и процедурама ЈЛС или закљученим уговором, лица која врше квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова сачињавају следеће документе:

– документ о квантитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара, услуга или радова, као и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.);

– документ о квалитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним, или рекламациони документ, ако количина или квалитет испоручених добара, услуга или радова нису у складу са уговореним.

Испоручена добра се стављају на располагање корисницима у складу са општим актима и процедурама наручилаца.

Правила у вези са плаћањем

Члан 49.

Ако другачије није прописано општим актима и процедурама наручилаца или закљученим уговором, плаћање се врши на основу рачуна које доставља друга уговорна страна, уз које се доставља пропратна документација.

Оверу рачуна врше, по правилу, одговорно лице и руководилац подносиоца захтева, као и надлежна организациона јединица задужена за послове финансија.

Пре овере рачуна, врши се његова провера ради контроле података (врсте, количине, цене и др.). Уколико се утврди неисправност рачуна, о томе се сачињава белешка ради рекламације другој уговорној страни.

У случају да је у понуди привредног субјекта са којим је закључен уговор наведено да ће наручилац непосредно плаћати подизвођачу

за део уговора који је он извршио, уколико подизвођач захтева да му се доспела потраживања плаћају непосредно, организациона јединица задужена за послове финансија је дужна да непосредно плаћа доспела потраживања подизвођачу за део уговора који је он извршио.

Ако није предвиђено непосредно плаћање доспелих потраживања подизвођачу за део уговора који је он извршио, организациона јединица задужена за послове финансија је дужна да након плаћања привредном субјекту са којим је закључен уговор затражи да у року од 60 дана достави доказ и изјаву подизвођача да је извршио плаћање подизвођачу његових потраживања.

Уколико привредни субјект са којим је закључио уговор у року из става 4. овог члана не достави доказ и изјаву подизвођача, организациона јединица задужена за послове финансија обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови набавки, које је дужна да достави Канцеларији за јавне набавке предлог за покретање прекршајног поступка.

Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора и у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року

Члан 50.

Лице задужено за праћење извршења уговора одговорно је за извршење тог уговора и дужно је да о евентуалним проблемима (неблаговремено извршење уговорних обавеза, проблеми у вези с тим извршењем, престанак уговора и др.) писмено обавести организациону јединицу у чијем су делокругу послови набавки, која утврђује начин решавања тих проблема и предузима одговарајуће активности.

Уколико се утврди да квалитет и количина добара, услуга или радова не одговарају уговореним, овлашћено лице за извршење набавке сачињава рекламациони записнику коме наводи неслагања са уговором.

О потребама отклањања грешака у гарантном року обавештава се друга уговорна

страна. Уколико друга уговорна страна не отклони грешке у остављеном року, проверавају се услови за реализацију средстава финансијског обезбеђења и обавештава организациона јединица у чијем делокругу рада су послови финансија, ради његове реализације.

Правила поступања у вези с уговореним средствима финансијског обезбеђења

Члан 51.

Средства финансијског обезбеђења чувају се код организационе јединице у чијем су делокругу рада послови финансија.

Лице задужено за праћење извршења уговора стара се о роковима важења средстава финансијског обезбеђења и прибављању нових средстава финансијског обезбеђења ако је постојећим истекао рок важења, а уговорне обавезе нису извршене.

Када утврди разлоге за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења, о томе без одлагања обавештава организациону јединицу надлежну за послове јавних набавки, уз достављање потребних образложења и доказа.

Организациона јединица у чијем су делокругу послови набавки проверава испуњеност услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења и, ако сматра да су ти услови испуњени, прослеђује организационој јединици у чијем су делокругу послови финансија средство финансијског обезбеђења на реализацију у складу са прописима.

Правила поступања у вези са изменом у току трајања уговора и раскидом уговора

Члан 52.

У случају потребе за изменом или раскидом уговора о јавној набавци, подносилац захтева о томе обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови набавки.

Ако друга уговорна страна захтева измену уговора о јавној набавци, подносилац захтева односно лице задужено за праћење извршења уговора тај захтев, заједно са својим мишљењем о томе да ли су захтеване измене потребне и оправдане, доставља организационој јединици у чијем су делокругу послови набавки.

Организациона јединица у чијем су делокругу послови набавки проверава да ли су испуњени услови за измену или раскид уговора прописани законом којим се уређују јавне набавке припрема документе потребне за измену и раскид уговора (анекс уговора, изјаву о раскиду итд.).

Правила састављања извештаја (анализе) о извршењу уговора

Члан 53.

По окончаном извршењу закљученог уговора, подносилац захтева односно лице задужено за праћење реализације уговорасачињава у слободној форми извештај о извршењу уговора, у којем констатује да ли је уговор извршен у свему у складу са уговореним и наводи проблеме који су уочени у извршењу уговора.

Контрола извршења уговора о јавној набавци

Члан 54.

Контролу извршења уговора о јавној набавци врши лице које за то именује одговорно лице наручиоца (у даљем тексту: Лице за контролу).

Лице за контролу контролише да ли је извршење уговора о јавној набавци у складу са условима који су одређени у документацији о набавци и изабраном понудом.

Лице за контролу самостално и независно спроводи контролу извршења уговора о јавној набавци.

Лице за контролу у обављању својих послова поступа одговорно, објективно, стручно, поштујући принципе поверљивости података.

Члан 55.

Контрола извршења уговора о јавној набавци обухвата контролу мера, радњи и аката наручиоца у поступку извршења уговора о јавној набавци, и то:

- 1) начина и рокова плаћања, авансе, гаранције за дате авансе;
- 2) извршења уговора, а посебно квалитета испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова;
- 3) стања залиха;
- 4) начина коришћења добара и услуга.

Члан 56.

Одговорно лице наручиоца ће налажити контролу извршења уговора о јавној набавци, уколико постоје сумње и сазнања о евентуалним неправилностима у извршењу уговора, односно у другим случајевима у којима оцени да је контрола потребна.

Контрола се може вршити у току извршења уговора о јавној набавци, као и након извршења.

Члан 57.

У току вршења контроле извршења уговора о јавној набавци, све организационе јединице су дужне да доставе Лицу за контролу тражене информације и документа која су у њиховом поседу или под њиховом контролом, у реалном року који одреди Лице за контролу.

Комуникација у току вршења контроле се обавља писаним или електронским путем.

Члан 58.

Лице за контролу сачињава нацрт извештаја о спроведеној контроли који доставља субјекту контроле на изјашњење. На нацрт извештаја, субјекат контроле може дати писани приговор у року од осам дана од дана достављања нацрта.

Приговор субјекта контроле, може изменити налаз контроле уколико је образложен и садржи доказе који потврђују наводе из приговора.

Након усаглашавања нацрта извештаја, Лице за контролу сачињава извештај о спроведеној контроли који доставља одговорном лицу наручилацаи субјекту контроле.

Извештај о спроведеној контроли садржи: предмет контроле; време почетка и завршетка контроле; списак документације над којом је остварен увид током контроле; налаз, закључак, препоруке и предлог мера; потпис лица које је вршило контролу.

V. ОДГОВОРНОСТ ЗА ЗАКОНИТО, СТРУЧНО И БЛАГОВРЕМЕНО ПОСТУПАЊЕ

Члан 59.

За законито, стручно и благовремено обављање послова у вези с набавкама одговорна су лица која те послове обављају, као и руководиоци организационих јединица у којима се ти послови обављају.

Свако ко сазна да је лице у обављању послова у вези с набавкама поступио незаконито, дужан је да о томе обавести одговорно лице наручиоца.

VI. ПОСТУПАЊЕ У ВЕЗИ СА МОНИТОРИНГОМ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И У ВЕЗИ СА НАДЗОРОМ НАД ИЗВРШЕЊЕМ УГОВОРА МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА

Члан 60.

Носилац реализације је одговоран за поступање по захтевима Канцеларије за јавне набавке у поступку вршења мониторинга и захтевима Министарства финансија над извршењем уговора о јавним набавкама.

VII. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА

Члан 61.

Јавне набавке друштвених и других посебних услуга прописане су чл. 75. и 76. Закона и Прилогом 7. Закона.

Члан 62.

Јавне набавке друштвених и других посебних услуга се планирају, а реализација уговора о овим набавкама прати, у складу са одредбама ове Одлуке које се односе на друге јавне набавке.

Члан 63.

Јавне набавке друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност једнака или већа од 15.000.000,00 динара спроводе се, по правилу, применом отвореног поступка јавне набавке и применом одредаба ове Одлуке којима се уређује спровођење поступка јавне набавке.

На поступање у вези са огласима о јавној набавци и роковима за подношење понуда примењују се одредбе члана 75. Закона.

Наручилац ће спровести другу врсту поступка уколико су за то испуњени услови прописани Законом.

Набавке друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност мања од 15.000.000,00 динара, спроводе се у складу са одредбама ове Одлуке којима се уређује спровођење поступака набавки на које се не примењује Закон.

VIII. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 64.

Општина ће омогућити континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки.

Програм стручног усавршавања запослених у вези са јавним набавкама сачињава организациона јединица у чијем делокругу су послови људских ресурса.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 65.

Ова Одлука се примењује на поступке јавне набавке и поступке заштите права започете после почетка примене Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019).

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу Општине Врњачка Бања.

Одлуку објавити на интернет страници Општине.

ПРИЛОГ:

ЗАХТЕВ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ

1. Подносилац захтева за спровођење поступка набавке:

2. Контакт (име и презиме, е-mail, телефон):

3. Заводни број захтева: _____ и датум захтева: _____.

4. Предмет набавке:

(Образложење потребе за наведеним предметом набавке и да ли се иста обликује по партијама, као и да ли је у питању мешовита набавка)

5. Техничке спецификације: у Прилогу (Образложење потребних техничких спецификација и количина, техничких прописа и стандарда који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично.

Ако се захтева достављање узорака/модела за потребе тестирања – техничка спецификација предмета јавне набавке мора садржати и све елементе тестирања, то јест параметре који се проверавају при стручној оцени понуда, односно оцени испуњености техничких карактеристика)

6. Набавка је планирана у Плану јавних набавки наручиоца под редним бројем: ____.

7. Процењена укупна вредност набавке и процењена вредност по партијама:

8. Период за који се врши набавка:

_____.

9. Ако се набавком додељује вишегодишњи уговор, навести вредност по годинама за сваку годину:

10. Ниво хитности набавке (низак, средњи, висок): _____.

(Образложење за висок ниво хитности набавке, посебно ако се ради о преговарачком поступку из члана б1. став 1. тач. 1) и 2) Закона)

11. Који је разлог за покретање набавке (описати тренутну ситуацију, проблем, недостатак и сл. и навести којим би ризицима наручилац могао бити изложен због недостатка захтеваног добра/услуге/радова)

12. Да ли постоје друге могућности за решавање наведеног проблема (ако постоје, навести разлоге због којих нису одабране)

13. Да ли су при изради техничких спецификација узети у обзир критеријуми приступачности за лица са инвалидитетом или да решење буде прилагођено за све кориснике, као и обавезно поштовање свих мера, стандарда и прописа у области безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, односно адекватно смањење потрошње енергије – енергетска ефикасност

14. Подаци о претходној набавци (број набавке, важење уговора, заводни број захтева на основу ког је закључен уговор и сл.):

15. Ако је потребно, навести предлог критеријума за избор/критеријума за доделу уговора везаних за поступак набавке:

16. Предлог потенцијалних привредних субјеката којима би се упутио позив, са образложењем ако се спроводи преговарачки поступак јавне набавке.

17. Предлог чланова комисије за јавну набавку:

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 020-128/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

202.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1.седници одржаној 11.9.2020.године, на основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, бр. 129/2007, 83/2014-други закон, 101/2016 - другизакон и 47/2018), члана 40. Статута општине Врњачка Бања („Сл. лист Општине Врњачка Бања, бр. 12/19), а у вези са чланом 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019), у даљем тексту: Закон), доноси:

ОДЛУКУ

О УРЕЂИВАЊУ ПРАВИЛА ПОСТУПАКА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком се, за потребе јавних наручилаца Општине Врњачка Бања (у даљем тексту: Наручиоци), ближе уређује спровођење правила поступака набавки на које се Закон не примењује.

Одлука се односи на све органе Општине Врњачка Бања који се у смислу Закона сматрају јавним наручиоцима, и то: Скупштину Општине, Председника општине и Општинско веће, Општинску управу и Општинско правобранилаштво.

Јавни наручиоци (у даљем тексту: Наручиоци) су дужни да поступају у складу и на начин превиђен одредбама ове Одлуке.

Члан 2.

На планирање набавки на које се Закон не примењује и праћење извршења уговора о набавкама на које се Закон не примењује, примењују се одредбе одлуке којима се ближе уређује планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки и праћење извршења уговора о набавкама-Одлуке о уређивању правила поступака јавних набавки (у даљем тексту: Одлука о јавним набавкама).

ІІ. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН

Члан 3.

Набавке на које се Закон не примењује прописане су чл. 11-21. Закона, а Закон се не примењује и на набавке испод прагова прописаних чланом 27. Закона.

Члан 4.

Поступци набавки на које се не примењује Закон се спроводе тако да се:

- обезбеди примена свих начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке;
- обезбеде циљеви који су прописани Одлуком о јавним набавкама;
- спречи постојање сукоба интереса;
- уговори цена која није већа од упоредиве тржишне цене за предмет набавке захтеваног квалитета.

Иницирање и покретање поступка набавке

Члан 5.

Потреба за покретањем поступка набавке се исказује подношењем захтева за набавку, у складу са одредбама Одлуке о јавним набавкама, по правилу у месецу који претходи месецу за који је у Плану набавки одређен оквирни датум покретања поступка.

Подносилац захтева у захтеву наводи и предлог најмање три потенцијална понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде

и лице задужено за праћење извршења уговора о тој набавци.

Изузетно од става 2. овог члана, уколико подносилац захтева наведе предлог мање од три потенцијална понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде, подносилац захтева је дужан да достави писмено образложење.

Организациона јединица која је корисник набавке, односно која је планирала набавку (у даљем тексту: подносилац захтева) се сматра одговорном за израђене техничке спецификације и критеријуме за избор, односно критеријуме за доделу уговора, уколико су предложени.

На одобравање захтева за набавку примењују се одредбе Одлуке о јавним набавкама.

Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка набавке

Члан 6.

На основу одобреног захтева, организациона јединица која је надлежна за спровођење поступка јавних набавки (у даљем тексту: носилац реализације) без одлагања, а најкасније у року од три дана, сачињава предлог одлуке о поступку набавке која нарочито садржи податке о: предмету набавке, процењеној вредности набавке и лицу које је задужено за спровођење поступка набавке, односно комисији за набавку.

На предлог одлуке из става 1. овог члана параграфирањем се саглашава носилац реализације, који се заједно са захтевом за покретање поступка набавке и осталом пратећом документацијом, достављају одговорном лицу наручиоца и председнику општинена потпис.

Након потписивања, примерак одлуке из става 1. овог члана се доставља лицу које је задужено за спровођење поступка набавке, односно комисији за набавку, наредног дана од дана доношења, путем интерне доставне књиге.

Лице задужено за спровођење поступка набавке и комисија за набавку

Члан 7.

Одлука о спровођењу поступка набавке садржи податке о лицу задуженом за спровођење поступка набавке, односно комисији за набавку.

Ако процењена вредност набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, не постоји обавеза именована комисије за набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице задужено за спровођење поступка набавке.

За спровођење набавки чија је процењена вредност већа од 3.000.000 динара именује се комисија за набавку.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана.

У комисији за набавку један члан мора да буде лице које је запослено код носиоца реализације или лице које је учествовало у сачињавању захтева за покретање поступка набавке.

За члана комисије именује се лице које има одговарајућа стручна знања из области која је предмет набавке, када је то потребно.

Чланови комисије за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, могу да буду лица која нису запослена код наручиоца, ако јавни наручилац нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања.

Комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, предузима све радње у поступку набавке.

Комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, стара се о законитости спровођења поступка.

Након отварања понуда, чланови комисије, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, потписују Изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

Ако је члан комисије за набавку у сукобу интереса, након потписивања Изјаве о постојању

сукоба интереса обавештава носиоца реализације, која обавештава одговорно лице наручиоца. То лице се изузима из даљег поступка набавке, а заменик члана преузима његово место у комисији за набавку.

Ако је лице задужено за спровођење поступка набавке у сукобу интереса, након потписивања Изјаве о постојању сукоба интереса обавештава носиоца реализације, који обавештава одговорно лице наручиоца. У том случају именује се ново лице задужено за спровођење поступка набавке.

Члан 8.

Задаци лица задуженог за спровођење поступка, односно комисије за набавку су да:

- припреми позив за подношење понуда и друге акте у поступку набавке;
- отвори и прегледа понуде;
- предузима све друге потребне радње у вези са спровођењем поступка набавке.

Начин пружања стручне помоћи комисији, односно лицу задуженом за спровођење поступка набавке

Члан 9.

Носилац реализације и све организационе јединице дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији за набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка набавке.

Позив за подношење понуда

Члан 10.

Позив за подношење понуда садржи предмет набавке, техничке спецификације, количину, јединицу мере, рок за достављање понуда и начин подношења понуда, критеријуме, рок испоруке, елементе понуде око којих ће се преговарати и начин преговора, контакт за тражење додатних појашњења у вези са сачињавањем понуде и начин давања

додатних појашњења, а у случају потребе и друге елементе, с обзиром на предмет набавке.

Позив за подношење понуда и други потребни документи сачињавају се у оквирном року од пет радних дана од дана доношења одлуке о спровођењу поступка набавке.

Контролу позива за подношење понуда и осталих сачињених докумената врши носилац реализације.

Носилац реализације позив за подношење понуда и друге сачињене документе доставља писаним путем (укључујући и и-мејл) привредним субјектима предложеним у захтеву за набавку.

Позив за подношење понуда и други сачињени документи објављују се на интернет страници општине, изузев уколико се позив упућује само одређеним привредним субјектима, у складу са детаљним образложењем подносиоца захтева.

Уколико набавка садржи тајне податке, позив за подношење понуда и други сачињени документи се не објављују се на интернет страници општине

Рок за подношење понуда мора бити примерен времену потребном за припрему понуде и утврђује се за сваки појединачни поступак набавке.

Начин подношења понуде и отварање понуда

Члан 11.

Начин подношења понуде одређује се у позиву за подношење понуда и може бити: непосредно, путем поште или електронским путем.

Уколико је процењена вредност набавке већа од 500.000,00 динара, понуде се не могу поднети електронским путем.

Понуде поднете непосредно или путем поште евидентира у посебну евиденцију о примљеним понудама организациона јединица у

чијем су делокругу послови писарнице, док понуде поднете електронским средствима евидентира носилац реализације.

Понуде се отварају непосредно по истеку рока за подношење понуда, а на поступак отварања понуда сходно се примењују одредбе Одлуке о јавним набавкама.

О поступку отварања понуда сачињава се записник, који садржи:

- податке о броју и предмету набавке;
- податке о времену и месту отварања понуда;
- елементе примљених понуда (цена, рок испоруке и др);
- друге потребне податке.

Записник о отварању понуда се може доставити привредним субјектима (укључујући и и-мејл).

Битни недостаци понуде

Члан 12.

Битни недостаци понуде постоје уколико је понуда неблаговремена, не испуњава услове из техничких спецификација, уколико понуђач не докаже да испуњава захтеве из позива за подношење понуда или понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

Уколико понуда неког понуђача садржи битне недостатке, изузев уколико је понуда неблаговремена, тај понуђач ће бити позван да у примереном року отклони недостатке понуде, уколико таквим поступањем не може доћи до злоупотребе и довођења понуђача у неједнак положај.

Уколико понуђач у примереном року не отклони битне недостатке понуде, понуда овог понуђача ће бити одбијена.

Доношење одлуке о додели уговора

Члан 13.

У складу са извршеном стручном оценом понуда, комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, припрема предлог одлуке о додели уговора или предлог одлуке о обустави поступка.

За избор најповољније понуде довољно је да наручиоцу буде достављена бар једна понуда која није одбијена.

Предлог одлуке из става 1. овог члана доставља се ради парафирања носиоцу реализације, а затим одговорном лицу наручиоца и председнику општине.

Одлуку носилац реализације доставља привредним субјектима у року од три дана од дана доношења писаним или електронским путем.

Закључење уговора

Члан 14.

Након доношења одлуке о додели уговора, носилац реализације сачињава предлог уговора, а исти мора одговарати моделу уговора из позива за подношење понуда, уколико је исти био саставни део позива.

На модел уговора потребно је прибавити мишљење Општинског правобранилаштва.

Носилац реализације доставља предлог уговора на потпис одговорном лицу наручиоца и Председнику општине.

Након потписивања уговора од стране лица из става 2. овог члана, носилац реализације доставља све примерке уговора на потписивање другој уговорној страни или обезбеђује потписивање на други одговарајући начин.

Носилац реализације доставља потписани примерак уговора подносиоцу захтева, а фотокопију уговоралицу задуженом за праћење реализације уговора односно другим организационим јединицама које могу бити укључене у праћење извршења уговора (које су

корисници предмета набавке или на чије активности ће утицати извршење уговора).

Уговор о набавци може да се закључи у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис.

Обавештење за добровољну претходну транспарентност

Члан 15.

У поступку набавке на основу чл. 11-21. Закона, може се објавити обавештење за добровољну претходну транспарентност у складу са Законом.

Набавке мање вредности

Члан 16.

Уколико је процењена вредност набавке мања од 500.000,00 динара може се након одобреног захтева за набавку, а у складу са овом Одлуком, одредити да лице задужено за спровођење поступка набавке прибави, по правилу, три понуде и да применом критеријума најниже понуђене цене предложи најповољнију понуду, о чему ће се издати наруцбеница.

У том случају је потребно:

- обезбедити примену начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке;
- обезбедити циљеве који су прописани Одлуком о јавним набавкама;
- спречити постојање сукоба интереса;
- платити цену која није већа од упоредиве тржишне цене за предмет набавке захтеваног квалитета.

Члан 17.

За набавке добара, услуга и радова чија појединачна процењена вредност на годишњем нивоу је нижа од 200.000,00 динара, не

примењују се одредбе ове Одлуке, већ се набавка може извршити директно од добављача.

Овлашћења и одговорности у поступку набавке

Члан 18.

Носилац реализације координира радом комисија за набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка набавке.

За законитост спровођења поступка набавке, сачињавање предлога и доношење одлука, решења и других аката у поступку набавке одговорни су: одговорна лица наручилаца, овлашћена лицанаручилаца, носилац реализације, подносилац захтева за набавку и комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке.

Свака организациона јединица, односно свако лице, које спроводи радње у поступку набавке у складу са прописима и овом Одлуком, одговара за предузете радње.

Техничке спецификације предмета набавке одређује подносилац захтева и одговоран је за исте, а што потврђује потписом.

III. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 19.

Ова Одлука се примењује на поступке јавне набавке и поступке заштите права започете после почетка примене Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019).

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу Општине Врњачка Бања.

Одлуку објавити на интернет страници Општине.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 020-129/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

203.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл. 40.став 1. тачка 57. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр. 12/19) и Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања, бр.400-2202/20 од 11.9.2020.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Измене Програма рада Установе Спортски центар Врњачка Бања за 2020.годину

1. Даје се сагласност на Измене Програма рада Установе Спортски центар Врњачка Бања за 2020.годину, који је усвојио Управни одбор Спортског центра одлуком бр.01-550/20 од 11.9.2020.године.

2. Измене Програма рада Установе Спортски центар Врњачка Бања за 2020.годину, ступају на снагу давањем ове сагласности, а примењиваће се од дана ступања на снагу Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2020.годину број 400-2202/20 од 11.9.2020.године.

3. Ово решење објавити у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 400-2287/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

204.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл. 40.став 1.

тачка 57. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр. 12/19) и Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања, бр.400-2202/20 од 11.9.2020.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Измене и допуне Финансијског плана Црвеног крста Врњачка Бања за 2020.годину

1. Даје се сагласност на Измене и допуне Финансијског плана Црвеног крста Врњачка Бања за 2020.годину за 2020.годину, који је усвојио Управни одбор ове установе одлуком бр.713-2020 од 11.9.2020.године.

2. Измене и допуне Финансијског плана Црвеног крста Врњачка Бања за 2020.годину, ступају на снагу давањем ове сагласности, а примењиваће се од дана ступања на снагу Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2020.годину број 400-2202/20 од 11.9.2020.године.

3. Ово решење објавити у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 400-2286/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

205.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл. 40.став 1. тачка 57. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр. 12/19) и Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања, бр.400-2202/20 од 11.9.2020.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на измене
Финансијског плана и програма Установе
Културни центар Врњачка Бања за
2020.годину

1. Даје се сагласност на измене
Финансијског плана и програма Установе
Културни центар Врњачка Бања за
2020.годину, који је усвојио Управни одбор
ПУ "Радост" одлуком бр.УО-1014 од
11.9.2020.године.

2. Измене Финансијског плана и програма
Установе Културни центар Врњачка Бања за
2020.годину, ступају на снагу давањем ове
сагласности, а примењиваће се од дана ступања
на снагу Ребаланса Одлуке о буџету општине
Врњачка Бања за 2020.годину број 400-2202/20
од 11.9.2020.године.

3. Ово решење објавити у "Сл.листу општине
Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 400-2289/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

206.

Скупштина општине Врњачка Бања
на 1. седници, одржаној дана
11.9.2020.године, на основу чл. 40.став 1.
тачка 57. Статута општине Врњачка Бања
("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр.
12/19) и Ребаланса Одлуке о буџету
општине Врњачка Бања, бр.400-2202/20 од
11.9.2020.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на измене Програма
рада Народне библиотеке "Др Душан Радић"
Врњачка Бања за 2020.годину

1. Даје се сагласност на измене Програма
рада са изменама Финансијског плана
Народне библиотеке "Др Душан Радић"
Врњачка Бања за 2020.годину, који је
усвојио Управни одбор Народне библиотеке
одлуком бр.01-612/2020 од
11.9.2020.године.

2. Измене Програма рада са Финансијским
планом Народне библиотеке "Др Душан Радић"
Врњачка Бања за 2020.годину, ступају на снагу
давањем ове сагласности, а примењиваће се од
дана ступања на снагу Ребаланса Одлуке о
буџету општине Врњачка Бања за 2020.годину
број 400-2202/20 од 11.9.2020.године.

3. Ово решење објавити у "Сл.листу општине
Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 020-134/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

207.

Скупштина општине Врњачка Бања
на 1. седници, одржаној дана
11.9.2020.године, на основу чл. 40.став 1.
тачка 57. Статута општине Врњачка Бања
("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр.
12/19) и Ребаланса Одлуке о буџету
општине Врњачка Бања, бр.400-2202/20 од
11.9.2020.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на измене Програма
пословања Општинске стамбене агенције
општине Врњачка Бања за 2020.годину

1. Даје се сагласност на измене Програма
пословања Општинске стамбене агенције
општине Врњачка Бања за 2020.годину
одлуком бр.35-1334/20 од 11.9.2020.године.

2. Измене Програма пословања Општинске стамбене агенције општине Врњачка Бања за 2020.годину, ступају на снагу давањем ове сагласности, а примењиваће се од дана ступања на снагу Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2020.годину број 400-2202/20 од 11.9.2020.године.

3. Ово решење објавити у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 020-133/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

208.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл. 40.став 1. тачка 57. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр. 12/19) и Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања, бр.400-2202/20 од 11.9.2020.године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на измене Програма пословања-програма рада Предшколске установе "Радост" Врњачка Бања за 2020.годину

1. Даје се сагласност на измене Програма пословања – програма рада ПУ "Радост" Врњачка Бања за 2020.годину, са финансијским планом за 2020.годину, који је усвојио Управни одбор ПУ "Радост" одлуком бр.640 од 11.9.2020.године.

2. Измене Програма пословања – програма рада ПУ "Радост" Врњачка Бања за 2020.годину, са Финансијским планом ступају на снагу давањем ове сагласности, а примењиваће се од дана ступања на снагу Ребаланса Одлуке о буџету

општине Врњачка Бања за 2020.годину број 400-2202/20 од 11.9.2020.године.

3. Ово решење објавити у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 020-132/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Иван Радовић, с.р.

209.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл. 40.став 1. тачка 57. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр. 12/19) и Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања, бр.400-2202/20 од 11.9.2020.године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Измене Плана и програма пословања са Програмом опште туристичке пропаганде Установе Туристичка организација Врњачка Бања за 2020.годину

1. Даје се сагласност на Измене Плана и програма рада и Програма опште туристичке пропаганде са Финансијским планом Установе Туристичка организација Врњачка Бања за 2020.годину, који је усвојио Управни одбор ове установе одлуком бр.2022/2020 од 11.9.2020.године.

2. Измене Плана и програма рада са Програмом опште туристичке пропаганде Туристичке организације за 2020.годину и Финансијским планом, ступају на снагу давањем ове сагласности, а примењиваће се од дана ступања на снагу Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2020.годину број 400-2202/20 од 11.9.2020.године.

3. Ово решење објавити у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 020-131/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

210.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл.59. Закона о јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр. 15/16), чл. 40.став 1. тачке 11. и 57. Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр. 12/19) и Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања, бр.400-2202/20 од 11.9.2020.године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на измене и допуне Програма пословања ЈКП "Бањско зеленило и чистоћа" Врњачка Бања за 2020.годину

1. Даје се сагласност на измене и допуне Програма пословања ЈКП "Бањско зеленило и чистоћа" Врњачка Бања за 2020.годину, који је усвојио Надзорни одбор ЈКП "Бањско зеленило и чистоћа" одлуком бр.1914/1-1/2020 од 11.9.2020.године.

2. Измене и допуне Програма пословања ЈКП "Бањско зеленило и чистоћа" Врњачка Бања за 2020.годину, ступају на снагу давањем ове сагласности, а примењиваће се од дана ступања на снагу Ребаланса Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2020.годину број 400-2202/20 од 11.9.2020.године.

3. Ово решење објавити у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 400-2288/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

211.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној дана 11.9.2020.године, на основу чл.64. став 3. Закона о јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр. 15/16), чл.2. Одлуке о одређивању надлежног органа за праћење реализације годишњег односно тромесечног програма пословања јавних предузећа чији је оснивач Скупштина општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.18/16) и чл. 40.став 1. тачка 65 Статута општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр. 12/19), донела је

РЕШЕЊЕ

о усвајању Анализе пословања јавних предузећа и друштва капитала за период 1.1.2019. до 31.12.2019.године

1. Усваја се Анализа пословања јавних предузећа, друштва капитала и других облика организовања, чији је оснивач општина Врњачка Бања на које се примењује Закон о јавним предузећима, за период 1.1.2019.-31.12.2019.године, бр.400-819/19 од 9.3.2020.године.

Анализу из става 1. ове тачке, сачинио је Тим за праћење реализације годишњег односно тромесечног програма пословања јавних предузећа, чији је оснивач Скупштина општине Врњачка Бања, образован Одлуком о одређивању надлежног органа за праћење реализације годишњег односно тромесечног програма пословања јавних предузећа чији је оснивач Скупштина општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.18/16).

2. Ово решење са Анализом пословања из тачке 1.овог решења, доставља се Министарству привреде, сагласно чл.64.ст.3.

Закона о јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр. 15/16).

3. Ово решење објавити у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 400-819/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

212.

Скупштина општине Врњачка Бања на 1. седници, одржаној 11.9.2020.године, на основу чл.76. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС", бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/19) и чл.21. став 3. Статута општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Врњачка Бања", бр. 12/19), доноси

ЗАКЉУЧАК

Усваја се Извештај о остварењу прихода и извршењу расхода буџета општине Врњачка Бања за период 1.1.2020.-30.6.2019.године, који је у складу са чл.76.ст.1. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/19), организациона јединица Општинске управе надлежна за послове финансија доставила Општинском већу, које је сагласно ст.3. наведене одредбе закона, овај извештај усвојило у Извештају бр.400-1912/20 од 29.7.2020.године и доставило Скупштини општине.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 400-1912/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

213.

Скупштина општине Врњачка Бања, на 1. седници одржаној 11.9.2020.године, по разматарању предлога за избор чланова Општинског већа, а на основу чл.40. Закона о спречавању корупције и чл.40. Закона о општем управном поступку, доноси се

ЗАКЉУЧАК

о изузећу приликом гласања за Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2020.годину

Изузима се у поступку гласања за Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2020.годину, одборницица: Весна Малићанин, из разлога наведених у чл.40. Закона о спречавању корупције и чл.40. став 1. тачка 8. Закона о општем управном поступку, обзиром да постоје чињенице које доводе у сумњу њену непристрасност, односно именована је директор Дома здравља „Др Никола Џамић“ Врњачка Бања, чији се програми финансирају из буџета општине.

Напред наведене чињенице обавезују изузеће приликом гласања.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 400-1912/20 од 11.9.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Иван Радовић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

184. Одлука о престанку мандата одборника Скупштине општине Врњачка Бања	.....	1
185. Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Врњачка Бања	..	1
186. Одлука о потврђивању и важењу одлука и других правних аката које је Општинско веће општине Врњачка Бања донело за време ванредног стања	.....	2
187. Одлука о покретању процеса израде ЈАПЗ општине Врњачка Бања за 2021.годину	..	3
188. Одлука о покретању процеса израде плана развоја општине Врњачка Бања 2021-2027.година	.....	4
189. Одлука о доношењу Плана детаљне регулације „ГРАЧАЦ 1“	.....	5
190. Одлука о мерама за заштиту од пољске штете и мерама за заштиту од спаљивања органских остатака на пољопривредном земљишту на територији општине Врњачка Бања	.....	6
191. Одлука о начину, поступку и органима задуженим за спровођење јавних расправа у општини Врњачка Бања	.....	10
192. Одлука о повећању основног капитала Јавног предузећа за превоз путника и транспорт робе „Нови Аутопревоз“ Врњачка Бања	.....	17
193. Одлука о повећању основног капитала јавног предузећа за обављање комуналне делатности „Белимарковац“ Врњачка Бања	.....	17
194. Одлука о изменама одлуке о оснивању јавног предузећа за газдовање заштитним шумама Врњачке Бање «Шуме-Гоч» Врњачка Бања	.....	18
195. Одлука о прибављању непокретности у јавну својину општине Врњачка Бања	...	19
196. Одлука о отуђењу грађевинског земљишта из јавне својине општине непосредном погодбом сувласнику	.....	19
197. Одлука о прибављању грађевинског земљишта у својину општине	.....	20
198. Одлука о прибављању и отуђењу непокретности разменом у јавну својину општине Врњачка Бања	.....	21
199. Одлука о отуђењу грађевинског земљишта из јавне својине општине непосредном погодбом сувласнику	.....	22
200. Одлука о отуђењу грађевинског земљишта из јавне својине општине непосредном погодбом сувласнику	.....	23
201. Одлука о уређивању правила поступака јавних набавки	.....	24
202. Одлука о уређивању правила поступака набавки на које се закон о јавним набавкама на примењује	.....	47
203. Решење о давању сагласности на Измене Програма рада Установе Спортски центар Врњачка Бања за 2020.годину	.....	52
204. Решење о давању сагласности на Измене и допуне Финансијског плана Црвеног крста Врњачка Бања за 2020.годину	.....	52
205. Решење о давању сагласности на измене Финансијског плана и програма Установе Културни центар Врњачка Бања за 2020.годину	.....	52
206. Решење о давању сагласности на измене Програма рада Народне библиотеке "Др Душан Радић" Врњачка Бања за 2020.годину	.....	53
207. Решење о давању сагласности на измене Програма пословања Општинске стамбене агенције општине Врњачка Бања за 2020.годину	.....	53
208. Решење о давању сагласности на измене Програма пословања-програма рада Предшколске установе "Радост" Врњачка Бања за 2020.годину	.....	54
209. Решење о давању сагласности на Измене Плана и програма пословања са Програмом опште туристичке пропаганде Установе Туристичка организација Врњачка Бања за 2020.годину	.....	54
210. Решење о давању сагласности на измене и допуне Програма пословања ЈКП "Бањско зеленило и чистоћа" Врњачка Бања за 2020.годину	.....	55
211. Решење о усвајању Анализе пословања јавних предузећа и друштва капитала за период 1.1.2019. до 31.12.2019.године	.....	55

212. Закључак о усвајању Извештаја о остварењу прихода и извршењу расхода буџета општине Врњачка Бања за период 1.1.2020.-30.6.2019.године	.....	56
213. Закључак о изузећу приликом гласања за Ребаланс Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2020.годину	.....	56