



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

19.

На основу члана 92. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20) и члана 40. Статута општине Бела Црква ( „Службени лист општине Бела Црква“ број: 1/19 и 10/22), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној дана 17.04.2024. донела је

## ОДЛУКУ

О АНГАЖОВАЊУ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА ЗАВРШНИ РАЧУН БУЏЕТА ОПШТИНЕ  
БЕЛА ЦРКВА ЗА 2023. ГОДИНУ

### Члан 1.

Општина Бела Црква ангажоваће Екстерну ревизију за завршни рачун буџета општине за 2023. годину.

### Члан 2.

Екстерну ревизију обавиће лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија, а на основу добијене сагласности Државне ревизорске институције број: 037-285/2024-04 од 24.01.2024.

### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Бела Црква“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
БРОЈ: 001396108 2024 08390 004 000 060 107  
ДАНА:17.04.2024.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Марјан Алексић

20.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018) и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024. године, донела је:

**ОДЛУКУ  
О ПОТПИСИВАЊУ СПОРАЗУМА О БРАТИМЉЕЊУ**

**I**

Општина Бела Црква прихвата протокол о намерама града Хантс - Мансијск, Руска федерација, о братимљењу овог града и Општине Бела Црква.

**II**

Споразум о братимљењу потписаће председница Општине Виолета Симић.

**III**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном листу Општине Бела Црква.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
БЕЛА ЦРКВА  
БРОЈ: 001396228 2024 08390 004 000 060 107  
ДАНА:17.04.2024.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Марјан Алексић

21.

На основу члана 13. у вези са чланом 2. став 2. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2011), члана 20. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07, 83/2014- др. Закон, 101/2016- др. Закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон) и члана 35. став 1. Статута општине Бела Црква ("Сл. лист општине Бела Црква", број: 8/08, 1/200, 3/2010, 4/2014, 9/2016 и 4/2018), Скупштина општине Бела Црква, на седници одржаној дана 17.04.2024. године, донела је

**О Д Л У К У  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНОМ УРЕЂЕЊУ НАСЕЉЕНИХ  
МЕСТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА**

**Члан 1.**

У Одлуци о комуналном уређењу насељених места на подручју општине Бела Црква

(„Сл.лист општине Бела Црква“, бр: 6 /2014, 9/2017,8/2018,10/2023 и 14/2023) мења се члан 2, став 1, тачка 2. тако што се после речи „, се односи и на објекте колективног становања“ додају речи „и пословне, стамбено - пословне и пословно - стамбене објекте.“

#### Члан 2.

У свему осталом Одлука остаје непромењена.

#### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Бела Црква .

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001396333 2024 08390 004 000 060 107  
Дана: 17.04.2024.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Марјан Алексић

22.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи (Сл.гласник РС број 129/07 и 83/14 – др. закон, 101/16 – др.закон и 47/18 ) члана 9. и 10. Закона о финансирању локалне самоуправе (Сл.гласник РС број 62/2006, 47/2011,93/2012, 111/2021 – др.закон) и члана 40. Статута општине Бела Црква (Службени лист општине Бела Црква број 1/2019) Скупштина општине Бела Црква, на седници одржаној 17.04.2024.године, донела је

### ОДЛУКА О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОПШТИНСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА

#### Члан 1.

У Одлуци о општинским административним таксама („Службени лист Општине Бела Црква“, бр.7/2017, 6/2021 и 9/2022), врши се допуна тарифног броја 5, тако што се додаје тачка 16 која гласи:

16. За издавање одобрења за постављање кућног мерног сета за гасни прикључак:  
- за објекте категорије А .....1.200,00 динара;  
- за објекте категорије Б .....1.800,00 динара;

#### Члан 2.

У свим осталим члановима Одлука о општинским административним таксама остаје непромењена.

## Члан 3.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
БРОЈ: 001396485 2024 08390 004 000 060 107  
ДАТУМ:17.04.2024.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Марјан Алексић

23.

На основу члана 39. Статута општине Бела Црква (Сл.лист општине бр: 1/2019),члана 62. Став 4. Пословника о раду Скупштине ( Сл.лист општине бр.2/2019), Скупштина општине Бела Црква на својој седници 17.04.2024. донела је

ОДЛУКУ  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ  
О УТВРЂИВАЊУ НАКНАДЕ ЗА РАД ЧЛАНОВА САВЕТА И КОМИСИЈА КОЈЕ  
ОСНИВА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

## Члан 1.

У Одлуци о утврђивању накнаде за рад чланова појединих савета и комисија које оснива Скупштина општине (Сл.лист општине Бела Црква број:14/2023) члан 2. став 1. тачка 2. мења се и гласи: „Савет координацију послова безбедности саобраћаја на путевима општине Бела Црква, 3.000,00 по седници нето.“

Тачка 9. истог члана мења се и гласи : „Изборна комисија, 3.000,00 динара по седници нето, за послове додељивања мандата одборницима ван изборног процеса. У току спровођења избора, накнаду за рад председника, секретара, чланова комисије и њихових заменика, одредиће Изборна комисија својом одлуком, у складу са Пословником о раду изборне комисије општине Бела Црква.“

У свему осталом Одлука остаје непромењена.

## Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Бела Црква“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001396789 2024 08390 004 000 060 107  
Дана: 17.04.2024.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Марјан Алексић

24.

На основу члана 60. и 61. Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", број 104/2016 и 9/2020 – др. закон) и члана 40. Статута општине Бела Црква ("Службени лист општине Бела Црква", број 1/2019 и 10/2022 - пречишћен текст), Скупштина општине Бела Црква, на седници, одржаној дана 17.04.2024. године, донета је

## ОДЛУКА

О ОДРЖАВАЊУ ЗГРАДЕ И СПОЉНОГ ИЗГЛЕДА ЗГРАДЕ, УСЛОВИМА, НАЧИНУ И КРИТЕРИЈУМИМА СУФИНАНСИРАЊА ОБНОВЕ ФАСАДА СТАМБЕНИХ И СТАМБЕНО-ПОСЛОВНИХ ЗГРАДА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овом Одлуком о одржавању зграде и спољног изгледа зграде, условима, начину и критеријумима суфинансирања обнове фасада стамбених и стамбено-пословних зграда на подручју општине Бела Црква (у даљем тексту: Одлука) прописују се обавезе власника посебних делова стамбених и стамбено-пословних зграда (у даљем тексту: стамбених зграда) на одржавању зграде и спољног изгледа зграде, као и услови, начин и критеријуми бесповратног суфинансирања обнове фасада и унапређење својстава стамбених и стамбено-пословних зграда на подручју општине Бела Црква.

### II ОБАВЕЗНО ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ И СПОЉНОГ ИЗГЛЕДА ЗГРАДЕ

#### Члан 2.

Одржавање и управљање у стамбеним зградама, стамбено-пословним зградама, пословним зградама, зградама јавне намене или зградама које су проглашене за културно добро и зградама у заштићеним културно-историјским целинама, у циљу спречавања или отклањања опасности по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, односно у циљу обезбеђивања сигурности зграде и њене околине сходно Закону представља јавни интерес.

#### Члан 3.

Скупштина стамбене заједнице дужна је да, у складу са Законом о становању и

одржавању стамбених зграда (у даљем тексту: Закон), између осталог донесе и програм одржавања заједничких делова зграде и одлуку о организовању послова одржавања зграде, односно о поверавању послова одржавања заједничких делова зграде.

Власници или корисници самосталних делова зграде имају обавезу да одржавају своје делове зграда на начин којим се обезбеђује функционалност тог дела зграде према прописима који ближе одређују њихову функционалност и на начин којим се елиминише опасност од наступања штете или немогућности коришћења других делова зграде.

Уколико скупштина стамбене заједнице, правно лице или предузетник коме је уговором поверено одржавање зграде, као и лица из става 2. овог члана не организују одржавање у складу са Законом, односно не изведу радове на одржавању, због чега могу да настану штетне последице по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, Одељење Општинске управе у чији надлежност спадају послови становања, на основу решења грађевинског инспектора и закључка о дозволи извршења, донеће решење којим ће се одржавање стамбене зграде, односно предузимање радова на одржавању зграде на терет стамбене заједнице поверити организацији којој је поверено обављање послова од јавног интереса.

#### Члан 4.

Одлуком, односно програмом одржавања који доноси скупштина стамбене заједнице утврђују се нарочито: врсте радова на обавезном одржавању спољног изгледа зграде који ће се вршити у текућој години; приоритет у извођењу радова; рокови извршавања радова у току године и предрачун потребних средстава, на основу добијеног Одобрења за извођење радова од надлежног одељења општинске управе у складу са Законом о планирању и изградњи.

Радови на обавезном одржавању спољног изгледа стамбене зграде обухватају поправке или замену:

- 1) кровне конструкције и других конструктивних елемената зграде;
- 2) кровног покривача и других елемената крова (димњаци, лимене опшивке и увале, сливници, одводи и други елементи крова, заједничких лођија и тераса и др.);
- 3) олука, олучних цеви и других елемената за одвод воде са крова и заштиту зграде од продора воде;
- 4) хоризонталне и вертикалне хидроизолације;
- 5) вентилационих цеви канализационе мреже и њихових глава на крову зграде;
- 6) дотрајалих металних, стаклених и других ограда на крову, степеништу, терасама, лођијама и другим заједничким деловима зграде;
- 7) дрвених и металних делова на прозорима и вратима заједничких просторија зграде;
- 8) оштећених и дотрајалих фасада, фасадних облога и елемената фасаде и других спољних делова зграде са приоритетом заштите фасаде од продора воде и влаге;
- 9) громобрана, антенских уређаја и њихових делова на згради;
- 10) друге радове којима се обезбеђује текуће одржавање спољног изгледа зграде на задовољавајућем нивоу употребљивости.

#### Члан 5.

Власници стамбене зграде морају, без одлагања да изврше радове којима би били угрожени живот и здравље људи, њихова сигурност, заштита имовине од оштећења и

довођења зграде, њених делова, уређаја, инсталација и опреме у стање исправности и употребљивости.

Радови из става 1. овог члана обухватају:

- 1) скидање малтера, фасадних облога и других елемената фасаде и крова за које се утврди да угрожавају безбедност људи и имовине;
- 2) поправке или замене делова кровног покривача, ради заштите од последица атмосферских падавина;
- 3) скидање или поправка оштећених делова зграде, на балкону, тераси, лођи и ступеништу зграде за које се утврди да угрожавају безбедност људи и имовине;

Радови из става 2. овог члана извршавају се без одлагања, а најкасније у року од 48 часова, односно у року који је одређен у решењу грађевинске инспекције.

Решењем из става 3. овог члана утврђује се и начин извршења решења у случају непоступања по налогу инспектора, односно преузимање радова на одржавању зграде од стране другог правног лица на терет стамбене заједнице, односно другог одговорног лица за одржавање зграде и налаже се власнику посебног дела да омогући несметано обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности.

### **III СУФИНАНСИРАЊЕ ОБНОВЕ ФАСАДА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА** **Услови, начин и критеријуми суфинансирања обнове фасада стамбених и стамбено-пословних зграда на подручју општине Бела Црква**

#### **Члан 6.**

Општина Бела Црква, ради подстицања очувања и обнове што већег броја фасада стамбених зграда и стамбено-пословних зграда, суфинансира обнову фасаде стамбених зграда и стамбено-пословних зграда на подручју општине Бела Црква по зонама, а према исказаном моделу суфинансирања, док остатак средстава до пуне вредности радова, суфинансирају власници посебних делова зграде.

Попис улица по зонама и графички обухват зона исказани су у Прилогу број 1. и 2. који је саставни део ове одлуке, а објављује се на званичној интернет страници општине Бела Црква.

Суфинансирање обнове фасада стамбених зграда и стамбено-пословних зграда односи се на стамбене зграде које су намењене за становање и састоје се од најмање три стана, и стамбено-пословне зграде које се састоје од најмање једног стана и једног пословног простора.

#### **Члан 7.**

Суфинансирање обнове фасада стамбених и стамбено-пословних зграда финансира се на следећи начин:

Зона I	Општина	Зона II	Општина	Зона III	Општина
Улична фасада	40%	Улична фасада	35%	Улична фасада	30%
Дворишна фасада	40%	Дворишна фасада	35%	Дворишна фасада	30%
Остале фасаде	40%	Остале фасаде	35%	Остале фасаде	30%

Суфинансирање обнове фасада укључује и обрачунати ПДВ.

Јавним позивом за суфинансирање обнова фасада стамбених и стамбено-пословних зграда одредиће се максимални износ средстава који се може одобрити по пријави.

Власницима посебних делова зграда који су исказали интерес за обнову уличне, дворишне и осталих делова фасаде може се суфинансирати обнова свих делова фасаде, а онима који су исказали интерес за делимичну обнову фасаде може се суфинансирати обнова дворишног и осталих делова фасаде тек ако је обновљена улична фасада.

#### Члан 8.

Обнова фасаде стамбених и стамбено-пословних зграда изводи се целовито, на зградама као архитектонским целинама, по правилу материјалима који су исти или слични изворним материјалима (код културних добара, просторно културно-историјских целина и добара која уживају претходну заштиту и њене заштићене околине у складу са условима надлежног завода за заштиту споменика културе).

Обнова фасаде стамбених и стамбено-пословних зграда обавезно обухвата постављања термичке изолације фасадних зидова (дебљина термичке изолације зидова након постављања мора бити минимално 10см). Термичка изолација мора бити урађена у складу са законским и техничким прописима који регулишу ову област (нарочито у погледу захтева безбедности од пожара спољних зидова зграда).

Обнова фасаде стамбених и стамбено-пословних зграда подразумева суфинансирање свих потребних радова на обнови фасаде с обзиром на тип, облик, врсту грађевине и врсту материјала којима су грађене као и обнова хоризонталних и вертикалних олука и фасадних опшивки (солбанци, фасадни венци и испади), осим:

- захвата обнове на крову;
- набавке нових столарских и браварских елемената фасаде (прозори, врата, застакљени зидови, носиве конструкције фасадних система с монтажним материјалом, ограде и слично) који се уграђују у или на спољни зид или ивицу зграде према негрејаном простору;
- санације капиларне и/или темељне влаге;
- конструктивне санације зграде.

Власници посебних делова зграде у целости финансирају трошкове радова обнове на крову, укључујући и уградњу система топлотне изолације на крову, набавке нових столарских и браварских елемената фасаде (прозора, врата, застакљених зидова, носиве



конструкције висећих фасадних система са монтажним материјалом, ограде и слично) који се уграђују у или на спољни зид или ивицу зграде према негрејаном простору, санације капиларне и/или темељне влаге и конструктивне санације зграде.

Изузетно од става 1. овога члана обнова фасаде стамбених зграда обухвата суфинансирање радова и уградњу система топлотне изолације фасадних зидова, укључујући завршни слој према спољном негрејаном простору на зградама које немају уграђену топлотну изолацију и на зградама које имају уграђену топлотну изолацију која је оштећена или не задовољава минималне услове техничких прописа рационалне употребе енергије.

Ако се међа изворна завршна обрада фасаде (бетон, лим и слично) општина Бела Црква суфинансира завршну обраду малтером, а трошкове друге врсте завршне обраде фасаде сноси власници посебних делова зграде.

### Члан 9.

Јавни позив за суфинансирање обнове фасада стамбених и стамбено-пословних зграда на подручју општине Бела Црква расписује председник /председница општине у складу са овом Одлуком и средствима обезбеђеним Одлуком о буџету општине Бела Црква за годину у којој се јавни позив расписује.

### Члан 10.

Председник општине именује Комисију за утврђивање приоритета у суфинансирању обнове фасада стамбених зграда (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и шест чланова, од којих су два члана из реда инжењера архитектуре и грађевине и по један дипломирани економиста и дипломирани правник.

Задатак Комисије је да:

- припреми текст конкурса и распише конкурс за суфинансирање обнове фасада стамбених зграда,
- изврши бодовање стамбене зграде према критеријумима утврђеним овом одлуком,
- утврди нацрт листе приоритета суфинансирања обнове фасаде стамбених зграда (у даљем тексту: Листа приоритета)
- разматра приговоре учесника конкурса изјављених на Нацрт листе приоритета;
- утврди Предлог листе приоритета суфинансирања обнове фасаде стамбених зграда;
- предложи председнику/председници општине Одлуку о учешћу у суфинансирању обнове фасада стамбених зграда.

### Члан 11.

Критеријуми за утврђивање Листе приоритета одређени су по групама, а свака група је подељена на четири подгрупе А, Б, Ц и Д које се вреднују бодовима на начин како следи:

#### Групе критеријума

##### 1. Грађевинско стање уличне фасаде:

- а) у целости оштећено 50 бодова
- б) оштећено је 50% и више од 50 % површине 30 бодова
- ц) местимично оштећено, оштећено је мање од 50% површине 10 бодова

д) задовољавајуће стање 1 бод

**2. Грађевинско стање дворишног и осталих фасада:**

а) у целости оштећено 50 бодова

б) оштећено је 50% и више од 50 % површине 30 бодова

ц) местимично оштећено, оштећено је мање од 50 % површине 10 бодова

д) задовољавајуће 1 бод

**3. Стање фасаде према угрожености пролазника на јавној површини:**

а) изразито угрожавање 50 бодова

б) делимично угрожавање 30 бодова

ц) минимално угрожавање 10 бодова

д) не угрожава 1 бод

**4. Сложеност извођења потребних радова:**

а) врло сложени радови 50 бодова

б) сложени радови који подразумевају уклањање и замену завршног слоја или облоге новим с евентуалним извођењем подлоге(зида, носивих причврслних конструкција и слично) 30 бодова

ц) радови који подразумевају уклањање и замену завршног слоја или облоге истим 10 бодова

д) мање сложени радови (мањи зидарски, лимарски радови, молерско-фарбарски радови и слично) 1 бод

**5. Извођење топлотне изолације по сложености радова:**

а) потпуно извођење топлотне изолације када није уграђена/знатно је или је у целости оштећена 50 бодова

б) потпуно извођење/замена постојеће топлотне изолације 30 бодова

ц) делимично извођење топлотне изолације/поправке 10 бодова

д) нема потребе за извођењем изолације / није могуће извођење топлотне изолације 1 бод

**6. Извођење рестаураторских радова и/или сложених фасадних профилација по сложености радова:**

а) врло сложено 50 бодова

б) средње сложено 30 бодова

ц) мање сложено 10 бодова

д) нема извођења рестаураторских радова и сложених фасадних профилација 1 бод

**7. Година изградње зграде/старост зграде ако је позната или према градитељским карактеристикама:**

а) старија од 100 година 50 бодова

б) од 50 до 99 година 30 бодова

ц) од 21 до 49 година 10 бодова

д) изграђена у последњих 20 година 1 бод

**8. Утицај на амбијент и квалитет простора према местима окупљања/кретања грађана:**

а) зграда на ободу трга или на тргу износи 50 бодова

б) зграда на углу/зграда на раскрсници улица 30 бодова

ц) истакнута слободно стојећа зграда/зграда у уличном низу 10 бодова

д) ништа од наведеног под а), б) и ц) 1 бод

**9. Споменичко својство зграде:**

- а) појединачно заштићено културно добро 50 бодова
- б) зграда на подручју заштићеног културног добра 30 бодова
- ц) зграда која није појединачно заштићено културно добро и не налази се на подручју заштићеног културног добра, али по градитељским и архитектонско обликовним карактеристикама представља примерак просторних и историјских обележја и амбијенталних вредности 10 бодова
- д) зграда без споменичких својстава 1 бод

**10. Година санације фасаде ако је позната или по стању очуваности:**

- а) није санирана фасада или је санирана пре 50 година и више износи 50 бодова
- б) од 30 до 49 година 30 бодова
- ц) од 21 до 29 година 10 бодова
- д) у последњих 20 година 1 бод

**11. Укупна процена хитности обнове фасаде с обзиром на стање**

- а) врло хитна обнова износи 50 бодова
- б) хитна обнова 30 бодова
- ц) мање хитна обнова 10 бодова
- д) потребна обнова, али није хитна 1 бод

**Члан 12.**

Уз захтев за суфинансирање обнове фасаде стамбене зграде, управник је дужан да достави податке и документацију:

1. Име и презиме и ЈМБГ/пословно име и ПИБ и МБ свих власника/сувласника стамбене зграде или посебних делова (у даљем тексту: власници посебних делова);
2. Одлуку надлежног органа о избору управника зграде;
3. Име и презиме и адресу управника зграде, извод из судског регистра, телефон, мобилни телефон, e-mail адреса;
4. Извод из листа непокретности са копијом плана катастарске парцеле не старији од 6 (шест) месеци;
5. Техничку документацију у складу са Законом о планирању и изградњи и посебним прописима: копију грађевинске и употребне дозволе, односно доказ да је зграда грађена пре доношења прописа, или доказ да је стамбена зграда легализована/озакоњена, као и решење о одобрењу извођења радова за које је поднет захтев за суфинансирање;
6. Одлуку скупштине стамбене заједнице о усвајању годишњег програма управљања зградом (ГПУ) у којем су планирани радови и средства за извођење радова на обнови фасада стамбене зграде;
7. Оверену изјаву којом управник зграде потврђује да располаже осигураним финансијским средствима од стране власника посебних делова, а у складу са предмером и предрачуном који је саставни део техничке документације;
- 7а. Стамбене и стамбено-пословне зграде које су под заштитом Завода за заштиту споменика културе морају прибавити услове за извођење конзерваторско – рестаураторских радова на фасади.

**Члан 13.**

Уз решење о одобрењу извођења радова за које је поднет захтев за суфинансирање

обнове фасада из члана 12. тачке 5. Одлуке, доставља се и предмер и предрачун радова у коме су раздвојено исказани радови по моделу суфинансирања (део који заједнички сnose власници посебних делова и општине Бела Црква) и радови које у целости финансирају власници посебних делова.

Техничку документацију за грађевину може да израђује привредно друштво, односно друго правно лице, односно предузетник, које је уписано у регистар привредних субјеката и које има запослена лица са лиценцом одговорног пројектанта и који имају одговарајуће стручне резултате у изради техничке документације за ту врсту и намену објеката.

#### Члан 14.

Преглед пристиглих захтева врши Комисија у року од 15 дана од истека рока за подношење пријава из Јавног позива и теренског обиласка ради увида у стање објекта и проверу података у пријави на Јавни позив.

У току поступка утврђивања услова Комисија може од подносиоца пријаве, да затражи додатну документацију и информације.

Уколико је пријава неуредна, односно није разумљива и није потпуна Комисија налаже подносиоцу да уреди пријаву у року који не може бити краћи од осам дана.

Комисија Решењем утврђује испуњеност услова за доделу средстава за суфинансирање обнове фасада стамбених зграда и стамбено-пословних зграда и обавештава подносиоца пријаве.

Комисија Решењем одбацује неблагоприятне и пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Уколико подносилац (управник зграде) не уреди поднесак у остављеном року из става 1. овог члана, сматра се да су власници посебних делова одустали од суфинансирања обнове фасада и Комисија ће решењем одбацити пријаву.

#### Члан 15.

Комисија разматра благовремено поднете пријаве, као и пријаве који су уређене у року из члана 14. ове Одлуке и у складу са условима из члана 11. Одлуке врши бодовање и сачињава Предлог Листе приоритета и доставља је Општинском већу.

Уколико две стамбене зграде имају исти број бодова, предност на Листи приоритета ће имати стамбена зграда у зони I, а уколико две стамбене зграде у истој зони имају исти број бодова, предност на Листи ће имати стамбена зграда која је старија, а затим зграда која има споменичка својства.

Предлог Листе приоритета објављује се на званичном сајту општине Бела Црква.

Учесници имају право приговора Комисији на предлог Листе приоритета, у року од 8 дана од дана објављивања Предлог листе приоритета на званичном сајту Општине.

#### Члан 16.

Након истека рока из члана 15. Комисија утврђује Предлог Одлуке о учешћу у суфинансирању обнове фасада стамбених и стамбено пословних зграда.

На основу Предлога Комисије Општинско веће доноси Одлуку о учешћу у суфинансирању обнове фасада стамбених и стамбено пословних зграда.

Одлука из става 2. овог члана објављује се на званичном сајту Општине.

Против Одлуке о учешћу у суфинансирању обнове фасада стамбених и стамбено пословних зграда може се поднети приговор Општинском већу у року од 8 дана од дана објављивања.

Општинско веће дужно је да одлучи о приговорима у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука Општинског већа је коначна.

### Члан 17.

По правоснажности Одлуке о учешћу у суфинансирању обнове фасада стамбених и стамбено пословних зграда, Председник општине у име Општине закључује тројни уговор о суфинансирању обнове фасада стамбених и стамбено пословних зграда између општине, привредног субјекта и управника стамбене заједнице.

Пре закључивања уговора из става 1. управник стамбене заједнице је у обавези да достави Одлуку Скупштине станара стамбене заједнице којом се прихвата понуда од привредног субјекта за извођење радова инвестиционог и текућег одржавања на фасади на основу овог конкурса.

Општина ће вршити пренос средстава за суфинансирање обнове фасада стамбених и стамбено пословних зграда искључиво привредним субјектима, а не стамбеној заједници, након што стамбена заједница уплати привредном субјекту целокупну своју обавезу и након завршетка реализације пројекта обнове фасада, односно након изведених радова на објекту.

Тројним Уговором о суфинансирању обнове фасада стамбених и стамбено пословних зграда између општине, привредног субјекта и управника стамбене заједнице се регулишу међусобна права и обавезе уговорних страна, начин и рок суфинансирања, рок за реализацију пројекта, обавеза подношења извештаја, начин решавања спорова, као и друга права и обавезе уговорних страна.

Ако се управник не одазове на позив и не закључи уговор из става 1. овог члана, у року од 8 дана од дана пријема позива, сматра се да је стамбена заједница одустала од суфинансирања обнове фасаде и средства се додељују следећој стамбеној заједници са Листе.

### Члан 18.

Све трошкове израде и доставе документације из члана 12. и 13. ове Одлуке у целости сnose власници посебних делова.

Трошкове који нису предвиђени техничком документацијом, као и трошкове радова који нису предвиђени у довољној количини, у целости сnose власници посебних делова.

Трошкове стручног надзора над извођењем радова на обнови фасаде у складу са уговором, сnose власници посебних делова.

Услов да се пренесу средства привредном субјекту је извештај Комисије о обиласку објекта са приложеном фотодокументацијом након завршених радова, којим треба утврдити да ли су радови изведени како је предвиђено у техничкој документацији, према предмеру и прерачуна радова које је стамбена заједница предала приликом пријаве на јавни позив.

Ако се приликом извођења радова појаве додатни радови , трошкове тих радова финансира стамбена заједница, као што је регулисано у уговору.

#### **Члан 19.**

Суфинансирање обнова фасада стамбених зграда изводи се у складу средствима планираним у буџету општине Бела Црква.

#### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 20.**

Ова одлука ступа на снагу осмога дана од дана објављивања у Службеном листу општине Бела Црква.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
БРОЈ: 001396965 2024 08390 004 000 060 107  
ДАТУМ: 17.04.2024.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Марјан Алексић

25.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), Члана 25 Закона о планском систему Републике Србије ("Службени гласник РС", број 30/2018) и члана 40. Статута општине Бела Црква ( Сл.лист општине број 1/2019), Скупштина општине на седници одржаној 17.04.2024. године доноси

#### **ОДЛУКУ**

**О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА УПРАВЉАЊЕ МИГРАЦИЈАМА  
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА У ПЕРИОДУ ОД 2024. ДО 2027. ГОДИНЕ**

#### **Члан 1.**

Усваја се Локални акциони план за управљање миграцијама на територији Општине Бела Црква у периоду од 2024. до 2027. године.

#### **Члан 2.**

Текст Локалног акционог плана биће објављен на званичном сајту Општине Бела Црква и доступан код надлежних служби СО Бела Црква на увид.

## Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001400777 2024 08390 004 000 060 107  
Дана: 17.04.2024.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Марјан Алексић

26.

На основу члана 2. и члана 4. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС" број 88/2011, 104/2016 и 95/2018), члана 8 и члана 8б Закона 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, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. закон, 9/2020, 52/2021 и 62/2023), члана 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) и члана 40. Статута општине Бела Црква ("Службени гласник општине Бела Црква", бр. 1/2019 и 10/2022), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној дана 17.04.2024. године, донела је,

**ОДЛУКУ****О ПРЕЧИШЋАВАЊУ И ОДВОЂЕЊУ АТМОСФЕРСКИХ И ОТПАДНИХ ВОДА****І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 1.

Овом одлуком се, у складу са законом, уређују и прописују услови и начин обављања комуналне делатности пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода на територији општине Бела Црква (у даљем тексту: општина), изградња, коришћење и одржавање система, права и обавезе вршиоца и корисника ове комуналне делатности и начин вршења надзора над њеним обављањем.

## Члан 2.

Комунална делатност пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода је, у смислу ове одлуке, сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, које се одводе затвореним каналима, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из

септичких јама.

Јавна канализација је скуп техничко-санитарних објеката и мера, којима се обезбеђује непрекидно и систематско сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних и атмосферских вода насеља и привреде у одговарајуће пријемнике-реципијенте.

#### Члан 3.

Отпадним и другим водама у смислу ове одлуке сматрају се:

- комуналне отпадне воде,
- технолошке отпадне воде,
- атмосферске отпадне воде.

#### Члан 4.

Јавну канализацију чине следећи међусобно повезани функционални објекти:

1. прикључни водови до интерне канализационе мреже (у даљем тексту прикључак),
2. улазне грађевине за сакупљање отпадних и других вода из отворених канала,
3. секундарни водови,
4. колектори,
5. потисни водови,
6. ревизони шахтови,
7. шахтови и шахтови посебних намена (нпр. узорковање, мерење протока и др),
8. ваздушни вентили,
9. испусти из водоводног система,
10. канализационе црпне станице,
11. отворени канали,
12. ретенциони базени
13. постројења за пречишћавање отпадних вода (у даљем тексту: ППОВ),
14. испусне грађевине,



15. одводни цевоводи, и

16. други припадјући објекти и уређаји.

#### Члан 5.

Интерну канализацију чине следећи међусобно повезани и функционални објекти:

1. технички и санитарни објекти за прикупљање отпадних и других вода,
2. гравитациони и/или потисни цевоводи до прикључка на јавну канализациону мрежу,
3. улазне грађевине из отворених канала,
4. отворени канали,
5. ревизиони шахтови,
6. сливници са сопственим таложником и сифоном,
7. сливници на јавној површини са сопственим таложником, сифоном и припадајућим прикључним водом до јавне канализационе мреже,
8. ретензиони базени,
9. постројење за претходно пречишћавање отпадних и других вода,
10. објекти за мерење протока,
11. објекти за обезбеђивање узимања узорака и
12. први ревизиони шахт на месту спајања интерне и јавне канализационе мреже.

#### Члан 6.

Системи одвођења из члана 4. ове одлуке морају бити изграђени и одржавани тако да осигуравају правилно и сигурно одвођење прорачунатих количина отпадних и других вода, а граде се и користе према постојећим прописима и водопривредним условима.

#### Члан 7.

Комуналну делатност из члана 2. ове одлуке на територији Општине обавља Јавно комунално предузеће коме је посебном Одлуком поверена ова комунална делатност (у даљем тексту: вршилац комуналне делатности).

## Члан 8.

Корисници комуналне услуге (у даљем тексту: корисник), у смислу ове одлуке, су сва физичка, правна лица и предузетници који упуштају отпадне воде у систем јавне канализације преко прикључка.

## Члан 9.

Комуналну делатност из члана 2. ове одлуке овлашћено предузеће је дужно да обавља тако да се обезбеди:

1. трајно и несметано пружање комуналних услуга корисницима под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона,
2. прописани или уговорени обим и квалитет комуналне услуге, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима,
3. предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналне делатности,
4. прописан ред првенства у вршењу послова, у случају када због више силе дође до смањења постојећих техничких капацитета система јавне канализације, односно до престанка могућности његовог коришћења,
5. остваривање права и обавеза корисника, као и права и обавеза овлашћеног предузећа у вршењу послова,
6. развој и унапређење квалитета и врста комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

## Члан 10.

Овлашћено предузеће дужно је да у средствима јавног информисања или на други погодан начин обавести потрошаче о планираним или очекиваним сметњама и прекидима, који ће настати или могу настати у пружању комуналних услуга, најкасније 24 сата пре очекиваног прекида у пружању тих услуга.

## Члан 11.

У случају наступања непланираних или неочекиваних поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга, односно обављању комуналних делатности, овлашћено предузеће је дужно да одмах о томе обавести надлежни Одсек за инспекцијске послове и Председника општине Бела Црква и да истовремено предузме мере за отклањање узрока поремећаја.

Уколико овлашћено предузеће то не учини у року који одреди Одсек за инспекцијске послове, Председник општине Бела Црква има право да предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена на терет вршиоца комуналне делатности.

## Члан 12.

Ако услед више силе, квара на објектима јавне канализације или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, дође до поремећаја или прекида нормалног функционисања јавне канализације, овлашћено предузеће је обавезно да одмах и без одлагања предузме мере на отклањању узрока и последица поремећаја, односно прекида, и то нарочито:

1. да радно ангажује запослене на отклањању узрока и последица поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида у вршењу одвођења и пречишћавања отпадних и других вода, као и да ангажује трећа лица у обезбеђењу услова за одвођење и пречишћавање отпадних и других вода,
2. да предузме хитне поправке и замену инсталација и уређаја којима се обезбеђује одвођење и пречишћавање отпадних и других вода, као и заштита објеката јавне канализације од даљих хаварија,
3. да привремено ограничи или забрани коришћење интерне канализације или дела јавне канализације,
4. да привремено обезбеди приручне уређаје за одвођење отпадних вода из објеката корисника услуге,
5. да наложи повезивање на друге објекте, инсталације и уређаје за одвођење, ако је то могуће,
6. да предузме и друге мере које утврде надлежни органи Општине.

Овлашћено предузеће је дужно да јавну површину на којој се изводе радови из става 1. овог члана, по завршетку тих радова одмах врати у првобитно стање, тако што ће санирати оштећења настала извођењем наведених радова, у складу са посебним прописима.

## Члан 13.

У случају више силе (земљотрес, поплава, пожар, епидемија и др), ред првенства у пружању услуга корисницима је следећи:

1. здравствене установе,
2. установе предшколског васпитања и образовања,
3. установе основног васпитања и образовања,
4. установе за васпитање и образовање средњег, вишег и високог степена,

5. остали корисници према захтевима ситуације, коју процењује орган или органи које именује Скупштина општине у ванредним ситуацијама.

Председник општине дужан је да:

1. одреди ред првенства и начин пружања услуга оним потрошачима код којих би услед прекида настала опасност по живот и рад грађана или рад правних и физичких лица, или би настала значајна, односно ненадокнадива штета,
2. предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена,
3. утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећај, односно прекид вршења делатности и учињену штету.

Овлашћено предузеће дужно је да по налогу Председника општине врши ванредне послове у вези са обављањем делатности када је то неопходно за задовољавање потреба потрошача уз обезбеђење средстава за те послове.

#### Члан 14.

Корисник је у обавези да користи комуналну

услугу на начин којим се:

1. не ометају други корисници и не угрожава животна средина,
2. не угрожавају објекти и опрема, који су у функцији обављања одређене комуналне делатности.

#### Члан 15.

Јавно комунално предузеће је дужно да једном годишње спроведе поступак изјашњавања корисника о квалитету пружања услуга (у даљем тексту: Изјашњавање), објављивањем упитника у електронском облику на својој интернет страници и на интернет страници општине Бела Црква, и то у трајању од најмање 30 дана.

Предузеће је дужно да у року од 15 дана од дана завршеног изјашњавања, достави Општинској управи Извештај о резултатима изјашњавања корисника о квалитету пружања комуналних услуга.

Уколико су резултати изјашњавања корисника комуналних услуга такви, да већина корисника није задовољна пруженим комуналним услугама од стране Предузећа, Општинска управа израђује Нацрт мера за отклањање недостатака наведених у изјашњавању корисника услуга и заједно са Извештајем о резултатима изјашњавања корисника о квалитету пружања комуналних услуга, доставља Општинском већу.

Општинско веће доноси акт о мерама за отклањање недостатака наведених у изјашњавању корисника услуга и одређује рок за предузимање мера, с тим да рок не може бити дужи од 90 дана.

Општинско веће доставља акт из става 3. овог члана, Скупштини општине ради информисања.

## II ИЗГРАДЊА ЈАВНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ

### Члан 16.

Изградња нове јавне канализације врши се на начин и под условима утврђеним прописима којима се уређује изградња објеката, а према условима и сагласности ималаца јавних овлашћења.

Новоизграђени објекат јавне канализације предаје се на управљање и одржавање овлашћеном предузећу.

## III ПРИКЉУЧЕЊЕ НА ЈАВНУ КАНАЛИЗАЦИЈУ

### Члан 17.

Прикључак на канализациону мрежу врши се на основу одобрења за прикључење, у складу са техничким условима, које издаје Јавно комунално предузеће коме је посебном Одлуком поверена ова комунална делатност.

Технички услови за прикључење објекта издају се у поступку издавања локацијских услова. Захтев за издавање локацијских услова подноси се Одељењу за урбанизам, привреду и инспекцијске послове општинске управе Бела Црква, које по службеној дужности, а о трошку инвеститора, прибавља техничке услове.

Услове, односно техничке податке, као и посебне услове и сагласности за пројектовање, градњу канализационог прикључка у складу са техничким нормативима, одређује и даје вршилац комуналне делатности.

Услови за прикључење на канализациону мрежу садрже:

- место, начин и коту прикључења;
- пречник и квалитет прикључне цеви;
- положај, димензије и начин обраде првог прикључног (дворишног) шахта ради заштите од водопропустљивости поклопца шахта;
- тип поклопца на прикључном шахту;

Инвеститор односно власник објекта је дужан да, пројекат прикључка на канализациону мрежу, изради према добијеним условима. Инвеститор односно власник објекта је дужан да прибави решење о одобрењу за извођење радова у складу са чланом 145 Закона о планирању и изградњи и да пријави наведене радове Одељењу за урбанизам, привреду и инспекцијске послове.

Захтев за прикључак на канализациону мрежу подноси се у оквиру обједињене процедуре, у складу са чланом 39 . Правилника о обједињеној процедури електронским путем.

Захтев се подноси Одељењу за урбанизам, привреду и инспекцијске послове општинске управе Бела Црква, кроз централни информациони систем.

Одељење по пријему захтева са комплетном документацијом, упућује захтев Јавном комуналном предузећу да изврши прикључак у складу са тим захтевом. Јавно комунално предузеће доноси Решење о одобрењу прикључења на канализациону мрежу и врши прикључак, у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Овлашћено предузеће је дужно да са будућим корисницима услуга закључује уговоре о прикључењу и коришћењу јавне канализације, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

#### Члан 18.

Канализациони прикључак саставни је део унутрашње инсталације, све до спајања са уличном инсталацијом.

Унутрашњим прикључком се сматра: спој са јавном канализацијом од задње шахте у објекту до јавне канализације. Задња шахта не може да буде на већој удаљености од 20 метара од јавне канализације, а поставља се највише до три метра иза регулационе линије.

Канализациони прикључак изводи власник објекта по одобрењу и условима које издаје вршилац комуналне делатности.

У изузетним случајевима када не постоје технички услови (нпр. грађевинска и регулациона линија се поклапају) прва ревизона шахта се може поставити непосредно поред регулационе линије на јавној површини илиу подрум објекта у виду ревизионог отвора, уз претходну сагласност овлашћеног предузећа.

#### Члан 19.

Након изградње канализационе мреже и по испуњењу услова за прикључење, власници објекта су у обавези да своје објекте прикључе на канализациону мрежу у року од 6 месеци од дана испуњености услова.

#### Члан 20.

Обавеза плаћања накнаде за коришћење јавне канализације настаје даном израде

прикључка.

Носиоци права коришћења, односно власници објеката, дужни су да своју унутрашњу канализацију одржавају у исправном стању, о свом трошку.

#### Члан 21.

За потребе једне парцеле може се изградити само један прикључак, непосредно са јавне канализације, на који се унутар парцеле прикључују сви објекти.

Изузетно из става 1. овог члана, сваки објекат унутар једне парцеле намењен за производну или услужну делатност који има засебну грађевинску дозволу може имати свој засебан прикључак на изграђену уличну канализациону мрежу, на основу сагласности овлашћеног предузећа.

У случајевима када су техничких разлози евидентни или отежано извођење јавног прикључног крака може се изградити, извести заједнички прикључак за више објеката, односно може се извести више јавних прикључака за један објекат, ако су отпадне воде комуналног карактера према претходним условима.

При прикључењу индивидуалних стамбених објеката на канализацију под притиском, овлашћено предузеће одобрава заједнички прикључак највише за 4 индивидуална стамбена објекта. Сваки власник објекта унутар једне парцеле, дужан је да обезбеди сагласност за прикључак од овлашћеног предузећа.

### IV ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ

#### Члан 22.

Овлашћено предузеће одржава јавну канализацију која му је предата на управљање и стара се о њеном несметаном функционисању.

#### Члан 23.

Одржавање јавне канализације јесте чишћење, извођење радова на поправци уређаја, замена дотрајалих уређаја на објектима јавне канализације и сви остали радови неопходни за обезбеђивање несметаног функционисања јавне канализације.

Одржавање јавне канализације реализује се кроз:

1. редовно одржавање,
2. инвестиционо одржавање,
3. ванредно одржавање и

4. хитне интервенције.

#### Члан 24.

Редовно одржавање јавне канализације јесте планско континуирано извођење грађевинско - занатских, односно других радова на објектима јавне канализације (чишћење, одгушења, испирања) у циљу превентивног деловања на све евентуалне поремећаје у раду.

#### Члан 25.

Инвестиционо одржавање јавне канализације јесте извођење грађевинско-занатских, односно других радова у циљу побољшања услова коришћења објеката јавне канализације.

#### Члан 26.

Ванредно одржавање јавне канализације јесте извођење радова у случају изненадних поремећаја у раду неког одобјеката јавне канализације, утврђених чланом 12 ове одлуке.

#### Члан 27.

Хитне интервенције јесу радови на објектима јавне канализације којима се отклања непосредна опасност по живот и здравље људи или за околину.

### V КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ОТПАДНИХ ВОДА

#### Члан 28.

Ради заштите јавне канализације забрањено је:

1. испуштати отпадне и друге воде и материје којима се угрожава предвиђени хидраулички режим тока одвођења отпадних и других вода, водонепропусност канализационе мреже, рад хидромашинске и управљачке опреме јавне канализације, протицање или пречишћавање отпадних вода, третман муља или које могу оштетити канализациону мрежу,
2. испуштати отпадне и друге воде које садрже опасне и штетне материје изнад граничне вредности емисије дате у табели 1 ове одлуке,
3. испуштати круте и вискозне материје, које саме или у контакту са другим материјама могу проузроковати сметње у објектима јавне канализације (нпр: пепео, слама, отпаци и струготине метала, пластике, дрвета, стакла, отпад од текстила, отпад животињског порекла као што су перје, длака, животињска утроба и др), отпадна уља и мазива и



отпадна јестива уља, хемикалије и боје, као и муљ из таложника локалних канализационих система, односно муљ који настаје при пречишћавању отпадних и других вода, цементни и кречни муљ, остаци бетона и азбестног отпада, остали грађевински шут, материје које настају чишћењем и одржавањем асфалтних база и др),

4. испуштати агресивне материје (киселине и базе) и остале штетне материје које неповољно утичу на материјал од ког су израђени објекти јавне канализације, а нису претходно пречишћене до нивоа граничне вредности емисије дате у табели 1 ове одлуке,
5. испуштати отпадне и друге воде које садрже неразградиве и тешко разградиве материје,
6. испуштати отпадне и друге воде које садрже опасне материје који штетно утичу на раднике које врше одржавање објеката јавне канализације,
7. испуштати сакупљене отпадне воде и остатке из процеса пречишћавања отпадних вода из локалних и интерних система канализације изнад граничне вредности емисије прописане важећим прописима,
8. испуштати сакупљене отпадне воде и остатке из процеса пречишћавања отпадних вода из локалних система канализације испод граничне вредности емисије прописане важећим прописима, осим на локацији дефинисане од стране овлашћеног предузећа,
9. изливати садржај септичких јама на јавну површину и у систем јавне канализације,
10. померање и уклањање сливничке решетке, као и шахт поклопца.

#### Члан 29.

Правно лице, односно предузетник који има постројење за претходно пречишћавање отпадних вода, мора имати контролни ревизиони силаз за омогућавање узорковања пре и после одговарајућег пречишћавања отпадних и других вода.

#### Члан 30.

Корисници јавне канализације који у вези са обављањем привредне и друге делатности користе опасне материје, материје које ометају одвођење отпадних вода или процесе биолошког пречишћавања, као и корисници који својетехнолошке отпадне воде испуштају у јавну канализацију, дужни су да, пре испуштања, отпадне воде одговарајућим поступком пречисте тако да њихов квалитет задовољава критеријуме прописане важећим прописима.

Организације одређене Правилником о техничким условима дужне су да за своје потребе изграде посебне уређајеза пречишћавање штетних материја из претходног става уз сагласност вршиоца комуналне делатности.

## Члан 31.

Овлашћено предузеће врши оперативни мониторинг отпадних вода упуштених у јавну канализацију са циљем прикупљања информација за потребе процеса свог рада и несметаног функционисања система јавне канализације.

Корисник је дужан да овлашћеном предузећу обезбеди приступ свим прикључцима на јавну канализацију, ради обављања оперативног мониторинга.

## VI НАКНАДА ЗА ИСПУШТЕНУ ВОДУ

## Члан 32.

Корисник услуге дужан је да овлашћеном предузећу плаћа цену за одвођење и пречишћавање отпадних вода, којасе обрачунава према м<sup>3</sup> одведених отпадних вода.

Цену за одвођење и пречишћавање отпадних вода утврђује овлашћено предузеће применом елемената за образовање цене комуналних услуга у складу са важећим прописима и уз сагласност Општинског већа.

## Члан 33.

Количину испуштених отпадних и других вода у јавну канализацију утврђује овлашћено предузеће на основу:

1. измерене количине отпадних и других вода, за правна лица и предузетнике која имају постављене уређаје за мерење испуштених вода,
2. количине испоручене воде из јавног водовода измерене на водомеру, за кориснике који немају постављени уређај за мерење испуштених вода, а којима је једини извор воде јавни водовод,
3. у паушалном износу у висини од 10 м<sup>3</sup> за физичка лица која нису прикључена на систем јавног водовода,
4. споразума са овлашћеним предузећем за правна лица и предузетнике који немају постављен уређај за мерење испуштених вода, а снабдевају се водом у потпуности или делимично из сопствених бунара.

## Члан 34.

Утврђивање количине испуштених отпадних и других вода у јавну канализацију врши се проценом у следећим случајевима:

1. када је објекат корисника услуге привремено остао без уређаја за мерење количине испуштених отпадних и других вода или када је уређај за мерење неисправан;
2. када корисник услуге два пута узастопно онемогући читање уређаја за мерење количине испуштених вода;
3. у зимском периоду, када временске прилике онемогућавају читавање мерног уређаја;
4. када услед техничких разлога није могућа замена неисправног уређаја за мерење количине испуштених вода.

Процена се врши по просечној месечној потрошњи утврђеној на основу измерене количине на постављеном мерном уређају у претходном идентичном периоду.

## VII ПРАЖЊЕЊЕ СЕПТИЧКИХ ЈАМА

### Члан 35.

На подручјима где није изграђена јавна канализација власник, односно инвеститор објекта који испушта отпадне воде дужан је да изгради септичку јаму у складу са важећим прописима, стандардима и техничким нормативима прописаним за ту врсту објекта.

### Члан 36.

Власник објекта дужан је да одржава септичку јаму у исправном стању и да се стара о њеном редовном и ефикасном функционисању.

### Члан 37.

Овлашћено предузеће је дужно да на захтев корисника очисти септичку јаму у року од 3 радна дана, а изузетно најкасније у року од 5 радних дана од пријема захтева корисника.

Овлашћено предузеће је дужно да сакупљени садржај септичких јама испушта у јавну канализацију на за то утврђеном месту Правилником о техничким условима.

### Члан 38.

Овлашћено предузеће, дужно је да води дневник

који треба да садржи:

1. место и адресу прикупљања,

2. време прикупљања,
3. количину прикупљених отпадних вода и остатака из процеса пречишћавања отпадних вода,
4. податке о власнику односно кориснику локалног канализационог система, као што су име и презиме физичког лица односно назив правног лица,
5. изјаву власника односно корисника локалног канализационог система о врсти отпадних вода чији вишкови продукта транспортују (комунално, врста технолошких вода, и др.),
6. изјаву власника односно корисника локалног канализационог система о врсти сопственог ППОВ (септичкајама, таложник и др.),
7. потпис власника, корисника, или њихове овлашћене особе, ради потврђивања изјава и извршене услуге, и
8. потпис представника вршиоца услуге.

Дневник се води у три примерка.

Примерци припадају кориснику локалног канализационог система, вршиоцу прикупљања отпадних вода и овлашћеном предузећу.

Исти се архивирају и чувају минимално 5 година.

Цену за пражњење септичких јама утврђује овлашћено предузеће применом елемената за образовање цене комуналних услуга у складу са важећим прописима и уз сагласност оснивача.

## VIII МЕРЕ ЗАШТИТЕ

### Члан 39.

Забрањено је прикључење на јавну канализацију супротно одредбама ове одлуке.

У случају да се од стране овлашћеног предузећа и Одсека за инспекцијекс послове општинске управе Бела Црква утврди да је прикључење на јавну канализацију извршено супротно прописаним условима, извршиће се искључење са система јавне канализације о трошку корисника који је извршио прикључење.

### Члан 40.

У случају да овлашћено предузеће оперативним мониторингом дође до

информација да квалитет испуштених вода не одговара прописаним вредностима или да количине загађујући материја које се испуштају у јавну канализацију ометају процесе одвођења и пречишћавања, кориснику ће наложити да одмах, а најкасније у року од 24 часа отклони узрок загађења и доведе квалитет отпадне воде на прописан ниво.

У случају да корисник не поступи по налогу овлашћеног предузећа, овлашћено предузеће ће о сумњи о прекорачењу прописаних вредности обавестити надлежне инспекцијске органе.

#### Члан 41.

Овлашћено предузеће мора да буде благовремено обавештено о редовном или ванредном узорковању, а његов представник да присуствује приликом узорковања. Представник овлашћеног предузећа може да стави примедбу на записник о узрокавању, а своје присуство мора да потврђује својеручним потписом.

### IX ИСКЉУЧЕЊЕ СА СИСТЕМА ЈАВНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ

#### Члан 42.

Јавно комунално предузеће не може ускратити комуналну услугу кориснику, осим у случају када корисник:

- 1) изврши прикључење на комуналну мрежу без претходно прибављеног одобрења;
- 2) користи услугу противно прописима;
- 3) неосновано омета друге кориснике услуга;
- 4) не плати комуналну услугу у року од 3 месеца од дана доспелости;
- 5) ненаменски користи комуналну услугу у време снабдевања уз ограничење потрошње (редукцију) о чему јекорисник благовремено обавештен.

Вршилац комуналне делатности дужан је да у писменој форми обавести корисника комуналне услуге о могућности обуставе комуналне услуге услед наступања случаја из става 1. овог члана и остави му примеренирок за испуњење обавезе.

Уколико корисник у остављеном примереном року не отклони недостатак из става 1. овог члана вршилац комуналне делатности ће му у року од 8 дана од истека последњег дана рока датог у обавештењу из ст 2. овог члана, ускратити коришћење комуналне услуге.

Јавно комунално предузеће формира трочлану комисију која ће изаћи на терен и уз употребу адекватне механизације, уколико је то потребно, као и уз асистенцију комуналне инспекције и по потреби полиције, извршити искључење корисника са водоводне-канализационе мреже, о чему ће комисија сачинити записник.

Трошкови искључења падају на терет корисника, а према ценовнику вршилаца комуналне делатности.

Вршилац комуналне делатности дужан је да најкасније у року од два дана од измирења дуга за извршену комуналну услугу и плаћене прописане накнаде за поновно прикључење настави пружање комуналне услуге кориснику.

Овлашћено предузеће је дужно да пре искључења из става 1, тачка 4. овог члана, корисника у писменој форми:

- 1) упозори на обавезу испуњења обавезе по основу уговора о пружању услуга од општег економског интереса;
- 2) позове да измири заостале обавезе у року који не може бити краћи од 30 дана од дана достављања упозорења.

Уколико корисник оспори постојање или висину обавезе из става 1, тачка 4. овог члана и настави да уплаћује рачуне за пружене услуге, овлашћено предузеће не може искључити корисника са система јавне канализације и ускратити пружање услуга од општег економског интереса, до окончања судског поступка чији је предмет оспоравана обавеза, осим ако посебним законом није другачије прописано.

У случају обуставе пружања услуга, овлашћено предузеће је дужно да настави са пружањем услуга најкасније у року од два дана од дана пријема уплате за заостали дуг.

#### Члан 43.

Овлашћено предузеће може кориснику привремено да ускрати пружање услуга у следећим ситуацијама:

- 1) уколико се корисник самовољно прикључи на јавну канализацију или ако без сагласности овлашћеног предузећа на своју унутрашњу инсталацију или прикључак изврши прикључење објекта другог физичког или правног лица,
- 2) код отказа коришћења услуге,
- 3) када јавну канализацију користи ненаменски и против одредаба прописаних овом одлуком,
- 4) неосновано омета друге кориснике услуга.

#### Члан 44.

Корисник може привремено или трајно отказати услуге одвођења и пречишћавања, уз достављање доказа овласништву над прикључком.

У случају привременог отказа корисник потписује изјаву о привременом прекиду коришћења услуга, као исагласност за привремено искључење прикључка.

У случају трајног отказа корисник потписује сагласност о поништењу прикључка.

Трошкове искључења и поновног укључења, из било којих горе наведених разлога, сноси корисник.

#### Члан 45.

Корисник је дужан да откаже коришћење услуге уколико трајно престаје да користи стамбене, односно пословне просторије, због отуђења или исељења из истих.

У случају из става 1. овог члана корисник је дужан да овлашћеном предузећу достави писмени отказ, најкасније 15 дана од дана настале промене.

Писмени отказ садржи: - име и презиме и адресу дотадашњег корисника, - име и презиме и адресу новог корисника, - доказ о преносу власништва, односно права коришћења, - број и адресу обрачунског места.

До достављања писменог отказа, за све обавезе коришћења услуге одговоран је дотадашњи корисник.

Нови корисник дужан је да у писменој форми, у року од 30 дана, такође извести овлашћено предузеће о околностима из става 1. овог члана и достави доказ о преносу власништва, односно права коришћења.

### X НАДЗОР

#### Члан 46.

Надзор над применом ове одлуке врши Одељење за урбанизам, привреду и инспекцијске послове.

#### Члан 47.

Послове инспекцијског надзора над спровођењем ове одлуке обавља Одсек за инспекцијске послове путем комуналног инспектора.

#### Члан 48.

Комунални инспектор у обављању послова сарађује са инспекцијским службама Републике Србије, у складу са законом.

Сарадња из става 1. овог члана обухвата нарочито: међусобно обавештавање, размену информација, пружање непосредне помоћи и предузимање заједничких мера и активности од значаја за обављање послова комуналне инспекције.

### XI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 49.

Новчаном казном од 100.000 динара казниће се за прекршај овлашћено предузеће ако:

1. поступи супротно одредби члана 9. став 1. тачка 1-7. ове одлуке,
2. поступи супротно одредби члана 10. став 1. ове одлуке,
3. поступи супротно одредби члана 12. став 1. тачка 1- 6. и став 2. ове одлуке,
4. поступи супротно одредби члана 17. став 1, 2. и 5. ове одлуке,
5. поступи супротно одредби члана 24. ове одлуке,
6. поступи супротно одредби члана 25. ове одлуке,
7. поступи супротно одредби члана 26. ове одлуке,
8. поступи супротно одредби члана 27. ове одлуке,
9. поступи супротно одредби члана 37. ове одлуке и
10. поступи супротно одредби члана 38. став 1. ове одлуке.

За прекршаје из става 1 овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 20.000 динара.

## Члан 50.

Новчаном казном од 100.000 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

поступи супротно одредби члана 17. став

3. ове одлуке, поступи супротно одредби

члана 19.

поступи супротно одредби члана 28. став 1. тачка

1-10. ове одлуке, поступи супротно одредби

члана 30. ове одлуке,

поступи супротно одредби члана 31. став



2. ове одлуке ипоступу супротно

одредби члана 39. став 1. ове одлуке.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 20.000 динара. За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 50.000 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном од 20.000 динара.

#### Члан 51.

За следеће прекршаје издаје се прекршајни налог:

1. ако поступи супротно одредби члана 14. ове одлуке и

2. ако поступи супротно одредби члана 36. ове одлуке.

За прекршаје из става 1. овог члана издаје се прекршајни налог у износу од:

1) за физичко лице 10.000 динара

2) за одговорно лице у правном лицу 10.000 динара

3) за предузетнике 20.000 динара

4) за правна лица 20.000 динара

## XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 52.

Вршилац комуналне делатности ће Правилником о техничким условима, у складу са важећим законом и другим прописима који уређују ову област, ближе уредити начин и врсту прикључивања, класификацију објеката и друге техничке услове, односно техничке карактеристике.

Вршилац комуналне делатности дужан је да Правилник о техничким условима донесе у року од 30 дана од дана усвајања Одлуке.

#### Члан 53.

Даном примене ове одлуке, престаје да важи Одлука о пречишћавању и одвођењу отпадних вода ("Службени лист Општине Бела Црква", бр. 4/1998).

#### Члан 54.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Бела Црква“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
БРОЈ: 001400140 2024 08390 004 000 060 107  
ДАНА:17.04.2024.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Марјан Алексић

**ТАБЕЛА 1.**

Редни број	Параметар	Јединица мере	Гранична вредност емисије
1.	рН		6,5-9,5
2.	Хемијска поторшња кисеоника (НРК)	mg/l	1000 <sup>(VII)</sup>
3.	Биохемијска потрошња кисеоника (ВРК <sub>5</sub> )	mg/l	500 <sup>(VII)</sup>
4.	Укупни неоргански азот (NH <sub>4</sub> -N, NO <sub>3</sub> -N, NO <sub>2</sub> -N)	mg/l	120
5.	Укупни азот	mg/l	150
6.	Амонијак изражен преко азота (NH <sub>4</sub> -N)	mg/l	100 <sup>(I)</sup>
7.	Таложне материје након 10 мин	mg/l	150 <sup>(II)</sup>
8.	Укупан фосфор	mg/l	20
9.	Екстракт органским растварачима (уља, масноће)	mg/l	50 <sup>(III)</sup>
10.	Минерална уља <sup>(IV)</sup>	mg/l	30
11.	Феноли (фенолни индекс)	mg/l	50
12.	Катран	mg/l	5
13.	Укупно гвожђе	mg/l	200
14.	Укупни манган	mg/l	5
15.	Сулфиди	mg/l	5
16.	Сулфати	mg/l	400 <sup>(IX)</sup>
17.	Активни хлор	mg/l	30

18.	Укупне соли	mg/l	5000 <sup>(VIII)(X)</sup>
19.	Флуориди	mg/l	50
20.	Укупни арсен <sup>(VI)</sup>	mg/l	0,2
21.	Укупни баријум	mg/l	0,5
22.	Цијаниди (лако испарљиви)	mg/l	0,1
23.	Укупни цијаниди	mg/l	1
24.	Укупно сребро	mg/l	0,2
25.	Укупна жива <sup>(VI)</sup>	mg/l	0,05
26.	Укупни цинк <sup>(VI)</sup>	mg/l	2
27.	Укупни кадмијум <sup>(VI)</sup>	mg/l	0,1
28.	Укупни кобалт	mg/l	1
29.	Хром VI <sup>(VI)</sup>	mg/l	0,5
30.	Укупни хром <sup>(VI)</sup>	mg/l	1
31.	Укупно олово	mg/l	0,2
32.	Укупни калај	mg/l	2
33.	Укупни бакар <sup>(VI)</sup>	mg/l	2
34.	Укупни никал <sup>(VI)</sup>	mg/l	1
35.	Укупни молибден	mg/l	0,5
36.	ВТЕХ ( базен, толуен, тиобензен, ксилен )	(v)	0,1
37.	Органски растварачи	(v)	0,1
38.	Азбест	mg/l	30
39.	Токсичност		Однос разблажења LC50% (токсиколошки тест са рибама или дафнијама)
40.	Температура	°C	40

- (I) Одређује се за 24-часовни средње композитни узорак.
- (II) Само у том случају се одређује, ако је запремина таложних материја, након 10 мин таложења већа од  $5 \times 10^{-3}$  м<sup>3</sup>/м<sup>3</sup>.
- (III) У случају дневног протока од 100 м<sup>3</sup>/д, за материје биљног и животињског порекла гранична вредност је трострука, а изнад тога двострука.
- (IV) Изнад 10 м<sup>3</sup>/д.
- (V) Гранична вредност је изражена у  $10^{-3}$  м<sup>3</sup>/м<sup>3</sup>.
- (VI) У случају коришћења остатка од пречишћавања отпадних вода насталог на централном постројењу граничне вредности се могу заштити или ако се утврди да долази до сметње на централном пречистачу услед великог броја прикључених индустрија за

сваки случај потребно је преиспитати дате вредности.

- (VII) Ове вредности могу бити преиспитане узимајући у обзир техничке, технолошке и економске факторе који утичу на избор заједничког пречишћавања комуналних и индустријских отпадних вода на градском постројењу за пречишћавање отпадних вода, као и продор подземних вода у канализацију услед чега концентрација органских материја у дотоку на постројење може бити ниска.

- (VIII) Ове вредности могу бити преиспитане узимајући у обзир технолошке факторе који утичу на избор заједничког пречишћавања комуналних и индустријских отпадних вода на градском постројењу за пречишћавање отпадних вода.

- (IX) У случају када су одводне цеви бетонске, гранична вредност за сулфате износи 200 мг/л.

- (X) У случају када су одводне цеви бетонске, гранична вредност емисије за хлориде износи 1000 мг/л.

27.

Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

Општина Бела Црква

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 001260096 2024 08390 004 000 017 001

Дана: 03.04.2024.године.

БЕЛА ЦРКВА

Општинско веће Општине Бела Црква на седници одржаној 03.04.2024. године на основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гл.РС“, бр. 129/07, 83/14 – др.зак., 101/16- др.зак. и 47/18) и чл. 2. Одлуке о Општинском већу („Службени лист Општине Бела Црква“, бр. 16/2020), донело је

### З А К Л Ј У Ч А К

Усваја се Локални акциони план родне равноправности Општине Бела Црква за период 2024. – 2027. године.

ДОСТАВИТИ:

1. Уреднику Сл.листа општине
2. Досије
3. Архива

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Виолета Симић

28.

Република Србија  
АП Војводина  
Општина Бела Црква  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001339589 2024 08390 004 000 017 001  
Дана: 17.04.2024.  
Бела Црква

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018), и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024. године, донела је

### ЗАКЉУЧАК

Усваја се Програм контроле квалитета ваздуха на територији општине Бела Црква за 2024. годину у тексту како је дат од Одељења за урбанизам, привреду и инспекцијске послове под број: 000882313 2024 08390 004 000 380 001 од 05.03.2024.

ДОСТАВИТИ:

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Одељењу за урбанизам
2. Уреднику Сл. листа
3. Досије
4. Архива

Марјан Алексић

На основу члана 69. Закона о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 - др. закон и 95/2018 - др. закон), члана 9. став 2. и члана 15. Закона о заштити ваздуха (Сл. гласник РС 36/2009, 10/2013 и 26/2021), члана 5, 6, 7. и 8. Уредбе о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха („Сл. гласник РС“, бр. 11/2010, 75/2010, 63/2013) и члана 40. Статута Општине Бела Црква („Сл. лист Општине Бела Црква“, бр. 1/2019), по прибављеној сагласности Министарства заштите животне средине број: 000496223 2022 од 05.01.2024. године, Скупштина Општине Бела Црква на седници одржаној дана 17.04.2024. године доноси

### ПРОГРАМ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА ВАЗДУХА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА У 2024. ГОДИНИ

#### I. ОСНОВЕ ПРОГРАМА

Ради ефикасног управљања квалитетом ваздуха, успостављен је јединствени функционални систем мониторинга квалитета ваздуха и утврђени су принципи формирања државне и

локалних мрежа мерних станица и/или мерних места за фиксна мерења у складу са Законом о заштити ваздуха.

За праћење квалитета ваздуха на нивоу Републике Србије формирана је државна мрежа мерних станица и/или мерних места. Локална мрежа мерних станица и/или мерних места успоставља се за праћење квалитета ваздуха на нивоу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе. Локалну мрежу чине допунске мерне станице и/или мерна места које надлежни орган аутономне покрајине и надлежни орган јединице локалне самоуправе одређују на основу мерења или поступака процене за зоне и агломерације за које нема података о нивоу загађујућих материја, у складу са својим потребама и могућностима.“

Мониторинг квалитета ваздуха у локалној мрежи обавља се према програму који мора бити усклађен са Програмом контроле квалитета ваздуха у државној мрежи и који за своју територију доноси надлежан орган аутономне покрајине и надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Мерно место и загађујуће материје које је Општина Бела Црква у обавези да испитује дате су у складу са Уредбом о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха (Сл. гласник РС бр. 11/2010, 75/2010 и 63/2013).

Полазећи од изнетог, припремљен је Програм контроле квалитета ваздуха на територији Општини Бела Црква у 2024. години којим се успоставља мерно место за мерење нивоа загађујућих материја, обим, врста и учесталост мерења.

## II. ЛОКАЛНА МРЕЖА МЕРНИХ МЕСТА

Овим Програмом се успоставља фиксно мерно место за праћење квалитета ваздуха на територији Општине Бела Црква за утврђивање концентрације:

- азот диоксида NO<sub>2</sub> , спектрофотометриски
- укупних таложних материја, гравиметријски
- суспендованих честица PM 10, гравиметријски
- метала (арсен, кадмијум, никл и олово), ICP-MS техника

Мерно место се налази у улици Милетићева број 2, у згради Општине Бела Црква, на тераси висине од око 3м, окренуто према улици.

Координате мерног места су Н 44° 54' 22.32" и Е 21° 25' 32.02".

У непосредној близини мерног места се налазе индивидуална домаћинства, објекти колективног становања, основна школа „Доситеј Обрадовић“, Општинска управа Општине Бела Црква као и градска саобраћајна мрежа.

На удаљености од око 500м јужно налази се државни пут број 18 који повезује Општину Бела Црква са окружењем и осталим регионима.

На удаљености од око 1500м западно налазе се значајни привредни субјекти у Општини Бела Црква као што су ПИК „Јужни Банат“ чија је основна делатност гајење воћа, грождја. Предузеће „Ecoagri Serbia“ д.о.о. која се бави производњом житарица и индустријског биља на властитим пољопривредним површинама, складиштење и сушење жита и индустријског биља, као и дорада семена стрних жита. У оквиру „Ecoagri Serbia“ д.о.о. налази се Шљункара - производња и прерада шљунка на приобалном подручју реке Нере у Белој Цркви, затим АД „Млин“ Бела Црква који се бави производњом брашна,

складиштењем и откупом меркапитилне пшенице, „Октаноил” д.о.о чија је претежна делатност производња деривата нафте, „HEMING-BANAT” д.о.о предузеће које се бави производњом уља, мазива, али пре свега средстава за хлађење и подмазивање у металној индустрији, „Eco-belfruit” д.о.о је предузеће за хладну прераду воћа и поврћа. „Metaling steel“ д.о.о чија је делатност производња металних конструкција и делова конструкција. У индустријској зони послује српско-немачка фирма “Flammat” д.о.о која производи коцке за потпалу.

Приказ локалне мреже мерних места дат је у Табели 1.

Табела 1. Приказ локалне мреже мерних места

Назив и адреса мерног места	Географски положај и надморска висина	Тип мерног места*	Узоркована/ мерена материја	Динамика узорковања и мерења
Општина Бела Црква Милетићева бр.2	N 44°54' 22.32" E 21° 25' 32.02"  78 м	Г	Азот диоксид (NO <sub>2</sub> )	24-часовно, свакодневно, 365 у години
			Укупне таложне материје	месечно, свих 12 месеци године
			Суспендоване честице ПМ10	24-часовно током 7 дана у недељи, осам недеља равномерно распоређених током године, укупно 56 дана
			Тешки метали (As, Ni, Pb, Cd) у суспендованим ПМ10 честицама	24-часовно током 7 дана у недељи, осам недеља равномерно распоређених током године, укупно 56 дана

\*Према класификацији из Уредбе о утврђивању Програма контроле квалитета ваздуха у државној мрежи („Сл.гласник РС“ бр. 58/11)

### III. ОБРАДА И АНАЛИЗА ПОДАТАКА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕЗУЛТАТИМА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА ВАЗДУХА

У циљу обезбеђивања квалитетних података, праћење квалитета ваздуха-обрада и анализа података, валидност података добијених узорковањем и мерењем и интерпретација резултата биће поверено стручној, акредитованој организацији која испуњава прописане услове и поседује дозволу министарства надлежног за послове заштите животне средине. Стручна организација којој ће бити поверена реализација програма контроле квалитета ваздуха дужна је да примењује адекватне методе испитивања, да се стара о одржавању

мерног места и мерних инструмената са пратећом опремом, као и да обезбеди опрему за пријем и пренос података, а ради обезбеђивања захтеваног квалитета података који се користе за оцењивање квалитета ваздуха.

Извештаје о извршеним мерењима, односно о резултатима контроле квалитета ваздуха у оквиру Локалне мреже мерних места, стручна организација којој је поверено праћење концентрације загађујућих материја у ваздуху, доставља Одељењу за урбанизам, привреду и инспекцијске послове Општинске управе Бела Црква, и то:

- извештавање о седмодневним резултатима мерења са стручним мишљењем за суспендоване честице ПМ10, у року од 5 дана од дана последњег узорковања;
- извештавање за азот диоксид и укупне таложне материје до 10. у месецу за предходни месец;
- извештавање за метале у року од 5 дана од дана последњег узорковања;
- завршни годишњи извештај у року од 30 дана од истека извештајног периода (календарске године).

Достављени извештај треба да садржи опис методологије, резултате праћења квалитета ваздуха табеларно и графички приказане и текстуално објашњене, као и закључак о квалитету ваздуха на утврђеним местима.

Годишњи извештај треба да садржи опис макролокације и микролокације за обављање фиксних мерења; документовани приказ мерних места и локација за узимање узорака; опис методологије мерења загађујућих материја из Програма; опис мерних уређаја помоћу којих се обављају мерења загађујућих материја из Програма; резултате мерења са приказом свих измерених дневних вредности концентрација загађујућих материја из Програма; дискусију резултата мерења са закључком.

Одељење за урбанизам, привреду и инспекцијске послове Општинске управе Бела Црква дужно је да Извештаје доставља Агенцији за заштиту животне средине републике Србије до 15. у месецу за предходни месец, а годишњи извештај најкасније 60 дана од дана истека календарске године за предходну годину, као и да о квалитету ваздуха редовно обавештава јавност путем званичне презентације Општине Бела Црква, а у складу са законском регулативом. Подаци о извршеним мерењима, односно резултатима мерења у општини Бела Црква објавиће се на званичној интернет презентацији општине Бела Црква <http://belacrkva.rs/>

Надлежни орган обавештава јавност о квалитету ваздуха, у облику годишњег извештаја о стању квалитета ваздуха у текућој години за предходну годину.

Поред напред наведеног, овлашћена стручна организација је дужна да достави комплету базу података извршених мерења свих загађујућих материја (по напред наведеној динамици), у електронској форми (excel формат) Одељењу за урбанизам, привреду и инспекцијске послове Општинске управе Бела Црква у року од 30 дана од истека извештајног периода.

#### IV. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА

О реализацији овог програма стара се Одељење за урбанизам, привреду и инспекцијске послове Општинске управе Бела Црква.

#### V. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА



Средства за спровођење контроле квалитета ваздуха на територији Општине Бела Црква у 2024. години обезбеђена су у Буџету Општине Бела Црква.

## VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај Програм се примењује након добијене сагласности Министарства заштите животне средине Републике Србије.

Овај Програм објавити у “Службеном листу Општине Бела Црква” и на званичној интернет презентацији Општине Бела Црква.

29.

Република Србија  
АП Војводина  
Општина Бела Црква  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001399436 2024 08390 004 000 060 107  
Дана: 17.04.2024  
Бела Црква

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018), и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024. године, донела је

## РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА

### I

Даје се сагласност на Статут Историјског архива у Белој Цркви бр.52/24 од 23.02.2024.

### II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

## РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:

1. Историјски архив
2. Досије
3. Архива

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Марјан Алексић

На основу члана 21. тачка 1) Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05 и 83/14), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 исправка 672020, 47/2021 и 78/2021); члана 10. Одлуке о оснивању Историјског архива Бела Црква коју су у истоветном тексту донеле Скупштина Општине Бела Црква (број: 020-39/2011-01 од 14. новембра 2011. године – Измене и допуне број: 011-31/2023-01 од 29. новембра 2023. године), Скупштина Општине Вршац (број: 011-059/2011- II-01 од 15. септембра 2011. године – Измене и допуне број: 011-71/2023-II-01 од 9. новембра 2023. године) и Скупштина општине Пландиште (50/17 од 23.2.2017. године од 15. априла 2011. године - Измене и допуне број: 012-13/2023-I од 20. децембра 2023. године) и члана 38. Статута Историјског архива Бела Црква број: 50/17-од 23. 02. 2017. године, Управни одбор Историјског архива Бела Црква на својој 39. седници одржаној дана 27. 02. 2024. године, донео је

## СТАТУТ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕЛА ЦРКВА

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Статутом Историјског архива Бела Црква (у даљем тексту: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште; одговорност у правном промету; заступање; делатност; унутрашња организација; органи, састав, начин именовања и надлежности; планирање рада и финансирање; заштита културних добара; заштита општег интереса; јавност рада и обавештавање запослених; пословна тајна; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Историјског архива Бела Црква (у даљем тексту: Архив), у складу са законом.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и органе управљања Историјског архива Бела Црква и њима се уређују питања од значаја за функционисање и обављање делатности установе.

Сви термини употребљени у овом Статуту, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

#### Члан 2.

Архив је установа заштите архивске грађе за територију општина Бела Црква и Пландиште и града Вршца. У надлежности Архива је заштита архивске грађе и документарног материјала насталих у раду органа, установа и организација са територије оснивача Архива. На основу предлога Националног савета мађарске националне мањине а сходно члану 17. став 1. Закона о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС”, 72/2003, 20/2014 и 55/2014), утврђено је да је Архив је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очувања националног идентитета мађарске националне мањине.

#### Члан 3.

Архив је основан на основу Одлуке Повереништва за просвету Главног извршног одбора Народне скупштине АП Војводине, број 1680 од 2. 11. 1946. године и бр. 11059 од 16. 7. 1947. године а као самостална установа са седиштем у Белој Цркви на основу Одлуке Народног одбора Среза Вршац бр. 3695 од 12. 7. 1956. године. Архив је постао међуопштинска установа 31. 3. 1967. године а права оснивача општина Бела Црква, Вршац и Планиште регулисана су Уговором бр. 01-4427/1-67 од 29. 6. 1967. године.

Одлуке о оснивању Историјског архива Бела Црква донеле су у истоветном тексту Скупштина Општине Бела Црква (број: 020-39/2011-01 од 14. новембра 2011. године – Измене и допуне број: 011-31/2023-01 од 29. новембра 2023. године), Скупштина Општине Вршац (број: 011-059/2011- II-01 од 15. септембра 2011. године – Измене и допуне број: 011-71/2023-II-01 од 9. новембра 2023. године) и Скупштина општине Планиште (50/17 од 23.2.2017. године од 15. априла 2011. године - Измене и допуне број: 012-13/2023-I од 20. децембра 2023. године).

Дан Архива је 26. новембар када је седиште Архива премештено из Вршца у Белу Цркву.

#### Члан 4.

Архив има својство правног лица које стиче уписом у регистар установа културе који води Агенција за привредне регистре, као поверени посао.

Архив је носилац коришћења и управљања над зградом Архива која се налази у Белој Цркви, Првог октобра бр. 40.

Зграда Архива је проглашена за културно добро Решењем Скупштине општине Бела Црква бр. 020-44/80-01 од 27. јуна 1989. године („Службени лист Општине Бела Црква”, број 6/89).

## II ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

#### Члан 5.

Архив је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Архив је непрофитабилна јавна служба која обавља послове из делатности културе којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потребе грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Као јавна служба, Архив је организован и послује као установа културе чији су оснивачи општине Бела Црква, Планиште и Град Вршац.

Покрајинска влада, на предлог оснивача, именује и разрешава чланове Управног одбора, Надзорног одбора и директора Архива.

#### Члан 6.

Архив послује под пуним називом: Историјски архив „Бела Црква“.

#### Члан 7.

Седиште Архива је у Белој Цркви, ул. Првог октобра број. 40.

О промени седишта и назива Архива одлучују оснивачи на предлог Управног одбора.

#### Члан 8.

Архив има свој печат, штамбиљ и рачун који се води код надлежног органа.

#### Члан 9.

Архив има печат округлог облика са грбом Републике Србије у средини, пречника 30 мм, на којем је кружно, штампаним словима, на српском језику, ћириличким писмом исписано: РЕПУБЛИКА СРБИЈА АП ВОЈВОДИНА ИСТОРИЈСКИ АРХИВ а у дну печата исписано је: БЕЛА ЦРКВА.

Сваки примерак печата, обележава се редним бројем римском цифром, на начин утврђен законом.

#### Члан 10.

Архив има заводни штамбиљ правоугаоног облика димензија 20 x 65 мм.

У горњем делу штамбиља исписан је текст на српском језику, ћириличким писмом: РЕПУБЛИКА СРБИЈА, АП ВОЈВОДИНА, испод: ИСТОРИЈСКИ АРХИВ, у средини је исписано: Дел бр. \_\_\_\_\_, испод: Датум: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год., и испод: БЕЛА ЦРКВА.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља обавља се на основу одлуке коју доноси директор.

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Архива.

#### Члан 11.

Управни одбор одлучује о изгледу заштитног знака.

#### Члан 12.

Архив врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

У заглављу меморандума из става 1. овог члана у горњем делу исписан је на српском језику ћириличким писмом текст: Историјски архив Бела Црква, 1. октобра 40, 26340 Бела Црква, република Србија, телефон/факс: 013/851-283, [www.arhivbelacrka.rs](http://www.arhivbelacrka.rs), e-mail: [iarhivbc@arhivbelacrka.rs](mailto:iarhivbc@arhivbelacrka.rs), текући рачун: 840-121664-50.

### III ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

#### Члан 13.

Архив има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним законом, другим прописима и Статутом.

Архив је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже у складу са законом.

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

#### Члан 14.

За своје обавезе Архив одговара својом имовином.

Одговорност за обавезе из става 1. овог члана се не односи на културна добра ни на другу имовину која је државна својина Републике Србије.

#### IV ЗАСТУПАЊЕ

##### Члан 15.

Архив заступа директор, без ограничења.

У случају одсутности или спречености директора, Архив заступа запослени на основу и у границама посебног овлашћења, које доноси директор у писаном облику.

Овлашћено лице потписује се тако поред имена и презимена директора дописује реч: „за”.

##### Члан 16.

Директор је овлашћен да у име Архива, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Архив пред судовима и другим органима.

#### V ДЕЛАТНОСТ

##### Члан 17.

Делатност Архива разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу Делатност библиотека и архива.

Шифра претежне делатности је: 91.01 – Делатност библиотека и архива.

У складу са законом у оквиру претежне делатности, Архив обавља следеће послове:

- 1) води евиденције о архивској грађи и ствараоцима и имаоцима архивске грађе предвиђене законом и подзаконским актима;
- 2) обавља стручни надзор над евидентирањем, класификовањем, одабирањем, архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и заштитом архивске грађе и документарног материјала;
- 3) даје одобрење за уништење документарног материјала којем је истекао рок чувања;
- 4) пружа стручну помоћ ствараоцу и имаоцу документарног материјала и архивске грађе у изради општих аката о управљању архивском грађом и документарним материјалом;
- 5) преузима, сређује, обрађује архивску грађу, израђује информативна средства о архивској грађи, чува и стручно одржава архивску грађу;
- 6) доноси акт о утврђивању архивске грађе за културно добро;
- 7) обавља истраживања ради стварања целине архивског фонда;
- 8) може да учествује у изградњи и развоју електронских система за управљање документима код ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала у циљу постизања интегритета система у којима се архивирају документа настала у њему;
- 9) чува архивску грађу у електронском облику сходно прописима којима се уређују поступци и технолошка решења за поуздано електронско чување докумената;
- 10) има право увида у податке и када постоје технички услови, право повезивања свог информационог система са регистрима свих стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала;
- 11) учествује у изградњи и развоју информационог система архива;
- 12) обезбеђује услове и даје архивску грађу на коришћење;

- 13) обавља културно- образовну делатност;
- 14) објављује архивску грађу;
- 15) организује изложбе архивске грађе;
- 16) стара се о редовном стручном усавршавању запослених у архивима;
- 17) сачињава план заштите архивске грађе у ванредним ситуацијама;
- 18) организује семинаре- стручне радионице за обуку запослених у регистратурама- ( код стваралаца архивске грађе)
- 19) обавља и друге послове утврђене овим законом;

#### Члан 18.

Поред претежне делатности из члана 17. став 2. овог статута, Архив обавља и споредне делатности, које се врше у циљу бољег остваривања претежне делатности а то су:

СЕКТОР Ц: Прерађивачка индустрија.

18.13 - Услуге припреме за штампу;

СЕКТОР Ј: Информисање и комуникација

58.11 Издавање књига

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

СЕКТОР М: Стручне, научне, иновационе и техничке делатности

74.20 Фотографске услуге

СЕКТОР Н: Административне и помоћне услужне делатности

82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка

82.30 Организовање састанака и сајмова

СЕКТОР П: Образовање

85.59 Остало образовање

СЕКТОР Р: Уметничке, забавне и рекреативне делатности

90.03 Уметничко стваралаштво;

91 - Делатност библиотека, архива, музеја, галерија и збирки и остале културне делатности.

91.0 - Рад библиотека, архива, музеја, галерија и збирки, завода заштити споменика културе и остале културне делатности.

91.01 - Делатност библиотека и архива;

91.02 - Делатност музеја, галерија и збирки.

Архив може да попуњава архивске фондове путем поклона и откупа.

Архив има право прече куповине архивске грађе.

#### Члан 19.

Послове из члана 17. овог Статута, Архив обавља за територију Града Вршца и општина: Бела Црква и Пландиште. Архив је дужан да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

#### Члан 20.

Архив може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Архива (у даљем тексту: Управни

одбор)

## VI. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

### Члан 21.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова Архива, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

### Члан 22.

Архив је установа културе у којој се рад организује у организационим јединицама које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Архива.

Организационе јединице у Архиву су: службе;

У Архиву се образују следеће службе:

- Служба за опште послове и
- Служба за сређивање, обраду и заштиту архивске грађе.

### Члан 23.

Правилником о организацији и систематизацији послова Архива ближе се утврђују организациони делови, врста послова, број извршилаца, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на тим пословима.

Служба за опште послове обавља следеће послове: координира рад у Архиву, доприноси развоју и унапређењу архивске делатности, усмерава делатност Архива, усмерава рад служби у Архиву; обавља правне и административне, послове вођења канцеларијског пословања и кадровских евиденција, финансијско-рачуноводствене, курирске, техничке и помоћне послове, набавке потребних материјала, одржавање хигијене у згради Архива и друге послове од интереса за Архив.

Служба за сређивање, обраду и заштиту архивске грађе обавља следеће послове: послове заштите документарног материјала и архивске грађе ван архива (евидентирање, заштита, одабирање и преузимање архивске грађе и документарног материјала од регистратура, надзор над чувањем и заштитом архивске грађе и документарног материјала); пријем, распоређивање и смештај грађе у депоима; стручног одржавања архивске грађе; проучавање, сређивање и обрада архивске грађе са израдом научно-информативних средстава о архивским фондовима и збиркама; вредновање и категоризацију и спровођење мера заштите; вођење прописаних евиденција; истраживање и припрема грађе за излагање и објављивање и друге видове презентације; коришћење, излагање и објављивање архивске грађе; издавање уверења о чињеницама које су садржане у архивској грађи; послови архивске библиотеке; издавање архивске грађе на коришћење; дигитализација и аутоматска обрада података и други послови утврђени законом и другим прописима.

## VII ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

### Члан 24.

Органи Архива су:

- 1) Директор;

- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор.

У Архиву се образује Стручни савет, као саветодавно тело Директора.

Директор

Члан 25.

Директор руководи радом Архива.

Директора именује и разрешава Покрајинска Влада Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска Влада), на основу предлога оснивача.

Члан 26.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године, и може бити поново именован.

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор установе уз претходну сагласност оснивача.

Јавни конкурс за избор директора расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли установе и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и у једном од штампаних медија на језику и писму мађарске националне мањине.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Управни одбор установе обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од тридесет дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачима образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту : Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Покрајинска Влада именује директора Архива са Листе, на основу предлога оснивача.

Јавни конкурс није успео, уколико Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести осниваче.

Јавни конкурс није успео уколико оснивач не именује директора установе са Листе кандидата.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 3. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести осниваче.

Члан 27.

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима и, у року од 30 дана од дана



завршетка јавног конкурса, доставља оснивачима записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, с мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата.

Оснивачи предлажу Покрајинској влади кандидата с листе кандидата или је обавештавају о разлозима неприхватања исте.

Национални савет мађарске националне мањине који је Архив утврдио као установу од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета мађарске националне мањине, даје мишљење у поступку именовања директора.

#### Члан 28.

Ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак или Покрајинска влада не именује директора с листе кандидата, сматра се да јавни конкурс није успео.

#### Члан 29.

Кандидат за директора поред општих услова прописаних законом мора да испуњава и следеће услове:

- 1) стечено високо образовање - висока стручна спрема (одговарајуће високо образовање на студијама другог степена – дипломске академске студије-мастер или специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије), по пропису који је уређивао високо образовање почев од 10. септембра 2005. године или на студијама другог степена(мастер академске студије или специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- 2) да има најмање пет година радног искуства у култури;
- 3) да има знање једног светског језика;
- 4) да има знање рада на рачунару;
- 5) да има општу здравствену способност;
- 6) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;
- 7) да има држављанство Републике Србије.

Кандидат за Директора дужан је да предложи Програм рада и развоја Архива, као саставни део конкурсне документације.

#### Члан 30.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи следеће доказе:

- 1) предлог програма рада и развоја Архива за период од четири године;
- 2) диплому или уверење о стеченој стручној спреми;
- 3) доказ о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;

- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) уверење (не старије од шест месеци) да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван (издато након објављивања конкурса);
- 7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) фотокопију личне карте;
- 10) доказ о знању светског језика (диплома факултета, потврда о положеном испиту на студијама или уверење – потврда референтне акредитоване установе).

Докази из става 1. овог члана прилажу се у оригиналу или копији овереној код надлежног органа.

#### Члан 31.

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

- 1) да кандидат познаје пословање установа културе;
- 2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
- 3) квалитет предложеног програма рада и развоја Архива, из поднете конкурсне документације.

#### Члан 32.

О одлуци о именовању директора обавештава се сваки учесник конкурса.

#### Члан 33.

Покрајинска Влада може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора има права, обавезе и овлашћења директора и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именовања.

Вршилац дужности директора мора да испуњава законске услове као и кандидат за избор кандидата за директора,

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора

#### Члан 34.

Директор:

- 1) представља и заступа Архив у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада Архива;
- 3) организује и руководи радом Архива;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;

- 5) доноси акт о организацији и систематизацији послова Архива, и друга општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора;
- 8) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 9) одговоран је за материјално-финансијско пословање и законитост рада Архива,
- 10) предлаже финансијски план;
- 11) доноси план јавних набавки;
- 12) спроводи поступак јавних набавки у складу са законом и Планом јавних набавки, на предлог комисије, доноси одлуке о избору најповољнијег понуђача и остале одговарајуће одлуке у складу са законом;
- 13) одлучује о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом,
- 14) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом и колективним уговором
- 15) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 16) образује комисије и друга помоћна радна тела из редова запослених, а може у стручне комисије именовати и чланове ван запослених из Архива;
- 17) именује руководиоце програма и пројеката;
- 18) образује Стручни савет и руководи радом Стручног савета и Колегијумом;
- 19) подноси предлог извештаја о раду и резултатима пословања Управном одбору;
- 20) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- 21) одлучује о начину радног ангажовања;
- 22) предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- 23) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 24) одговоран је за контролу забране пушења;
- 25) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- 26) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 27) заступа и представља Архив у спољнотрговинском пословању;
- 28) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 29) доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- 30) присуствује седницама Управног одбора као известилац, без права одлучивања;
- 31) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 32) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

#### Члан 35.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране Покрајинске владе, односно пре истека мандата и то:

- 1) на лични захтев;

- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона, статута и других општих аката;
- 3) наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом;
- 4) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Архиву или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;
- 5) ако је против директора покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе;

#### Члан 36.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачима.  
За извршавање и спровођење одлука Управног одбора директор одговара Управном одбору.

#### Члан 37.

Између разрешеног и именованог директора обавља се примопредаја дужности.  
Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именовању директора у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана из разлога што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачима.

#### Управни одбор

#### Члан 38.

Управни одбор има шест чланова од којих су два из реда запослених.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Покрајинска Влада на предлог оснивача, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета мађарске националне мањине.

#### Члан 39.

Председника Управног одбора именује и разрешава Покрајинска влада из реда чланова Управног одбора.

Чланови Управног одбора из реда запослених, који морају да буде из реда носилаца основне, односно програмске делатности, именују се на предлог репрезентативног

синдиката, а уколико у Архиву не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Предлог кандидата за чланове Управног одбора из реда запослених врши се на скупу запослених, јавним гласањем.

За чланове Управног одбора из реда запослених предлажу се кандидати који су добили највећи број гласова од укупног броја запослених.

Један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета мађарске националне мањине.

Национални савет мађарске националне мањине даје мишљење о предложеним члановима Управног одбора.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

#### Члан 40.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Уколико члан Управног одбора буде разрешен пре истека мандата, новоименованом члану Управног одбора мандат истиче даном истека мандата свих чланова Управног одбора.

Покрајинска влада може, до именовања чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, у складу са законом.

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора и у случају да председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### Члан 41.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- 2) даје предлог о статусним променама Архива, у складу са законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Архива и даје смернице директору за вођење пословне политике;
- 5) доноси годишњи програм рада, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 8) усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;
- 9) расписује и спроводи јавни конкурс за избор кандидата за директора, у складу са законом;

- 10) обавља разговор са кандидатима за директора који испуњавају услове из јавног конкурса и доставља оснивачима образложени предлог листе кандидата за директора;
- 11) закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је именован, односно до његовог разрешења;
- 12) закључује анекс уговора о раду, када је за директора именовано лице које је већ запослено у Архиву на неодређено време, у складу са законом;
- 13) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 14) одлучује о службеном путу директора у иностранство;
- 15) доноси решење о годишњем одмору директора;
- 16) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 17) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Архива.

#### Члан 42.

Управни одбор ради и одлучује на седницама;  
Управни одбор се конституише на првој седници након именовања;  
Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова;

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење;  
Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Председник Управног одбора сазива и председава седницама, предлаже дневни ред и потписује акте које доноси Управни одбор;

У случају спречености председника Управног одбора, седницу може заказати и њоме председавати најстарији члан Управног одбора;

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члановима Управног одбора доставља се позив за седницу са предложеним дневним редом и материјалом, најкасније три дана пре одржавања седнице, осим у случају заказивања седнице по хитном поступку.

Председнику и члановима Управног одбора припада накнада за рад у висини једне утврђеној одлуком Оснивача.

#### Члан 43.

Председник и чланови Управног одбора су за свој рад одговорни оснивачу.

## Надзорни одбор

## Члан 44.

Надзорни одбор Архива ( у даљем тексту: Надзорни одбор) обавља надзор над пословањем Архива.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Покрајинска влада у складу са законом.

Председника Надзорног одбора именује Покрајинска влада из реда чланова Надзорног одбора;

Један члан Надзорног одбора именује се на заједнички предлог оснивача.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Архиву;

Један члан Надзорног одбора именује се на предлог Националног савета мађарске националне мањине.

Састав Надзорног одбор треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

## Члан 45.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката, а уколико у Архиву не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

## Члан 46.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

Уколико члан Надзорног одбора буде разрешен пре истека мандата, новоименованом члану Надзорног одбора мандат истиче даном истека мандата свих чланова Надзорног одбора.

Покрајинска влада може да, до именовања чланова Надзорног одбора, именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора и у случају када председнику односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

## Члан 47.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

## Члан 48.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, седницу може заказати и њоме председавати најстарији члан Надзорног одбора.

Седница Надзорног одбора може се одржати ако седници присуствује већина чланова Надзорног одбора;

Гласање у Надзорном одбору је јавно, ако Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Председнику и члановима Управног одбора припада накнада за рад у висини једне утврђеној одлуком Оснивача.

#### Члан 49.

Надзорни одбор обавља, у складу са законом, надзор над пословањем, а нарочито:

- 1) прегледа периодичне обрачуне и годишње извештаје и утврђује да ли су сачињени у складу са законским прописима;
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- 3) прегледа и даје мишље о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;
- 4) о резултатима обављеног надзора, у писаном облику подноси извештај Управном одбор и оснивачима, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачима;
- 6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 7) обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима.

#### Члан 50.

Надзорни одбор има право да у обављању послова из свог делокруга прегледа пословне књиге и документацију.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаном облику, затражи од директора да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Архива уз присуство запосленог кога директор одреди.

#### Члан 51.

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Покрајинска Влада разрешава члана Надзорног одбора пре истека мандата:



- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Архива;
- 4) из других разлога утврђених законом или Статутом

### Стручни савет

#### Члан 52.

Саветодавно тело у Архиву је Стручни савет.

Стручни савет разматра питања из стручне делатности Архива и даје мишљења и предлоге везане за програмски и стручни рад Архива.

Директор образује Стручни савет.

Стручни савет чине директор и двоје запослених из основне делатности Архива који се именују на период од четири године и могу бити поново именовани.

У случају потребе, седници стручног савета присуствују и запослени који раде на пословима стручне делатности Архива, на позив директора;

Седнице Стручног савета сазивају се по потреби;

О раду Стручног савета води се записник.

#### Члан 53.

Стручни савет обавља следеће послове:

- 1) разматра стручна питања од интереса за рад Архива, доноси стручна мишљења, препоруке и друге закључке из основне делатности Архива који немају обавезујући карактер;
- 2) предлаже упутства о стручном раду у Архиву, у циљу унапређења архивске делатности;
- 3) даје мишљење о стручном раду кандидата за доделу виших стручних звања;
- 4) разматра листе категорија документарног материјала са роковима чувања;
- 5) разматра и друга питања која су од значаја за обављање делатности Архива;

## VIII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

#### Члан 54.

Пословање Архива утврђује се програмом рада.

Програм рада из става 1. овог члана доноси се за период од једне календарске године.

Предлог годишњег програма рада, предлогом годишњег финансијског плана и

извештај о финансијском пословању Архив доставља оснивачима, у року који је утврђен законом, односно у складу са буџетским календаром и упутством за припрему нацрта буџета оснивача.

Поред годишњег програма рада, Архив може сачињавати планове рада за дужи период.

#### Члан 55.

Средства за обављање делатности и остваривање програма и пројеката обезбеђују се у складу са законом и то:

- 1) из буџета оснивача;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности;
- 3) од накнада за услуге трећим лицима;
- 4) продајом производа – публикација, сувенира, копија, репродукција, дописница и сл.;
- 5) из прихода остварених пословном сарадњом и изнајмљивањем опреме;
- 6) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
- 7) уступањем ауторских и других права;
- 8) на друге начине, у складу са законом.

#### Члан 56.

Висину средстава за финансирање делатности установе из тачке 1. става 1. овог члана утврђује оснивач, на основу предлога годишњег програма рада и предлога финансијског плана Архива за наредну годину и пројекцијама за наредне две године.

Предлог годишњег програма рада Историјског архива садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програма и пројеката у култури, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Архив подноси оснивачима предлог годишњег програма рада и предлог Финансијског плана за наредну годину и пројекцијама за наредне две године, најкасније до 20. јула текуће године.

Планирана средства се користе за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом и Статутом.

#### Члан 57.

Оснивачи утврђују који ће се културни програми, односно делови програма, текући расходи и издаци Архива финансирати, односно суфинансирати средствима из буџета оснивача.

О коришћењу средстава одлучује директор на основу одобреног годишњег програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

Оснивачи закључују са Архивом Годишњи уговор о финансирању делатности Архива; Средства из буџета оснивача користе се у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Архив је дужан да наменски користи одобрена финансијска средства и поднесе извештај о реализацији културних програма и пројеката у року од 30 дана по завршетку програма, односно пројеката за које су додељена буџетска средства са доказима о наменском

коришћењу финансијских средстава.

Извештај је саставни део документације којом Архив правда наменски утрошена средства.

Архив је дужан да најкасније до 15. марта текуће године поднесе Скупштинама оснивача Извештај о раду и финансијском пословању за претходну годину.

## IX. ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА

### Члан 58.

Заштита културних добара обавља се на основу закона и других прописа који уређују ту област, у складу са упутствима надлежних органа, као и правилима и стандардима архивске струке;

У обављању својих послова установа је обавезна да користи јединствена софтверска решења и да омогући доступност и размену података.

### Члан 59.

У Архиву се обавља заштита архивске грађе у случају непосредне ратне опасности и других елементарних непогода, у складу са Планом заштите културних добара.

План заштите из става 1. овог члана доноси Управни одбор, на предлог директора.

Директор је организатор послова у реализацији плана из члана 54. овог статута и непосредно је одговоран за његово спровођење

## XI ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

### Члан 60.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Архиву, Скупштине оснивача дају сагласност на:

- 1) статут;
- 2) статусне промене;
- 3) програм рада;
- 4) друге акте у складу са законом и овим Статутом.

Скупштине оснивача разматрају и усвајају годишњи извештај о раду Архива;

Скупштине оснивача дају сагласност на годишњи финансијски план Архива као и на промене програма рада у оквиру одобрених апропријација и у случају промене апропријација у складу са законом;

Надлежни органи оснивача дају сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Архиву.

## XII ЈАВНОСТ РАДА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 61.

Рад Архива је доступан јавности;

Јавност рада остварује се у складу са законом и статутом.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Архива, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (периодике, каталога изложби, каталога збирки, научних монографија и других публикација), одржавањем сталних и повремених изложби у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

За остваривање јавности рада Архива одговорни су директор и Управни одбор.

Податке и обавештења о раду Архива даје директор или лице које он овласти.

#### Члан 62.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора, односно Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

#### Члан 63.

Архивска грађа је доступна трећим лицима под условима и на начин прописан законом, другим прописима и унутрашњим општим актом.

### Обавештавање запослених

#### Члан 64.

Запослени у Архиву имају право да буду обавештени о питањима од интереса за остваривање њихових права, на начин и по поступку предвиђеним законом и статутом.

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима.

Обавештавање запослених у смислу става 2. овог члана обавља се преко огласне табле Архива, службеним саопштењима на радним састанцима и средствима електронске комуникације.

## XI. ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 65.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима и пословном угледу Архива у складу са законом.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Архива, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

#### Члан 66.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Архива присутне чланове и све остале учеснике упозори на то да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да све оно што су сазнали чувају као пословну тајну.

**Члан 67.**

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

**Члан 68.**

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа и радног ангажовања.

**ХП. ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ****Члан 69.**

Запослени у Архиву остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективним уговором општим и појединачним актима органа Архива.

Ради остваривања својих права, запослени у Архиву писаним путем се обраћа директору.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду спора.

Запослени у Архиву могу организовати синдикалну организацију.

Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

**ХП. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И  
ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ****Члан 70.**

Запослени у Архиву и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Архив је дужан да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

**ХИВ ОПШТИ АКТИ****Члан 71.**

Статут је основни општи акт.

По усвајању Статут се доставља оснивачима ради добијања сагласности.

У Архиву се доносе и други општи акти који морају бити у сагласности са Статутом и законом.

#### Члан 72.

У Архиву се, поред Статута, доносе следећи општи акти:

Правилник о организацији и систематизацији послова Архива;

Правилник о организацији буџетског рачуноводства

Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала;

Правилник о начину и условима коришћења архивске грађе у Архиву;

Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке;

Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза;

Правилник о поступку интерне контроле финансијског пословања;

Правилник о заштити података о личности у Архиву;

Правилник о раду у складу са законом;

Правилник о безбедности и здрављу на раду;

Правила заштите од пожара;

Правилник о условима и начину коришћења службеног возила;

Правилник о накнади путних и других трошкова запослених у Архиву;

Правилник о радној дисциплини и понашању запослених у Архиву;

Друга акта у складу са законом, одлуком оснивача и Статутом.

#### Члан 73.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор, уз претходно прибављену сагласност Управног одбора и доставља на сагласност оснивачима.

#### Члан 74.

На захтев запосленог, директор је дужан да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.

#### Члан 75.

Општи акти се објављују на огласној табли Архива и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

#### Члан 76.

Тумачење одредаба општих аката даје орган који их је и донео.

Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

Након ступања на снагу измене и допуне општег акта, сачињава се његов пречишћен текст, који потписује овлашћени доносилац.

## XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 77.

Општи акти донети пре ступања на снагу овог статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката обавиће се најкасније у року од три месеца од дана ступања на снагу овог статута.

## Члан 78.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут Архива број: 50/17 од 23.02.2017. године.

## Члан 79.

Овај статут, по добијању сагласности од оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Архива.

Председник Управног одбора

Александар Трбанос

Објављено на огласној табли Архива  
\_\_\_\_\_ године.

30.

Република Србија  
АП Војводина  
Општина Бела Црква  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001399699 2024 08390 004 000 060 107  
Дана: 17.04.2024.  
Бела Црква

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018), и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ  
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА КАДРОВСКИ ПЛАН ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЗА  
2024.ГОДИНУ

Даје се сагласност на Кадровски план Историјског архива у Белој Цркви за 2024. годину, бр.108/24 од 03.04.2024.

II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:

1. Историјски архив
2. Досије
3. Архива

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Марјан Алексић

31.

Република Србија  
АП Војводина  
Општина Бела Црква  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001399586 2024 08390 004 000 060 107  
Дана: 17.04.2024  
Бела Црква

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018), и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА ТУРИСТИЧКЕ  
ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

I

Даје се сагласност на измене и допуне Статута Туристичке организације општине Бела Црква Број: 06-1/24 од 05.02.2024. године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.



РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:

1. ТОО
2. Досије
3. Архива

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Марјан Алексић

32.

Република Србија

АП Војводина

Општина Бела Црква

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

Број: 001399800 2024 08390 004 000 060 107

Дана: 17.04.2024

Бела Црква

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018), и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024. године, донела је

#### РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА  
ПРАВИЛНИКА О РАДУ ВОДОПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА „УШЋЕ“ ДОО БЕЛА ЦРКВА

#### I

Даје се претходна сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о раду водопривредног друштва „Ушће“ доо Бела Црква 58/2024 од 16.04.2024.

#### II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:

1. Ушће доо
2. Досије
3. Архива

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Марјан Алексић

33.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Бела Црква  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: 001260096 2024 08390 004 000 017 001  
Дана: 03.04.2024.године.  
БЕЛА ЦРКВА

Општинско веће Општине Бела Црква на седници одржаној 03.04.2024. године на основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гл.РС“, бр. 129/07, 83/14 – др.зак., 101/16- др.зак. и 47/18) и чл. 2. Одлуке о Општинском већу („Службени лист Општине Бела Црква“, бр. 16/2020), донело је

## РЕШЕЊЕ

### I

Разрешавају се чланови Комисије за сарадњу са удружењима грађана:

1. Петар Витомиров,
2. Љиљана Радоњић
3. Илија Блануша

У Комисију за сарадњу са удружењима грађана на мандатни период од 4 године именују се:

1. Новица Јовановић
2. Игор Вокоун
3. Милена Живановић

### II

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном листу општине Бела Црква.

ДОСТАВИТИ:  
1. Именованима  
2. Досије  
3. Архива

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Виолета Симић

34.

Република Србија  
АП Војводина

Општина Бела Црква  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001399932 2024 08390 004 000 060 107  
Дана:17.04.2024.  
Бела Црква

На основу члана 32.Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018),и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019),Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЦЕНТРА ЗА**  
**СОЦИЈАЛНИ РАД „8. МАЈ“ БЕЛА ЦРКВА**

**I**

Због одласка у старосну пензију разрешава се Славица Миљојковић из Беле Цркве, а именује се Радулов Дејана из Вршца, за члана Управног одбора Центра за социјални рад „8. Мај“ Бела Црква из реда запослених.

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

**РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:**

1. ЦСР и именованима
2. Досије
3. Архива

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Марјан Алексић

35.

Република Србија  
АП Војводина  
Општина Бела Црква  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001400258 2024 08390 004 000 060 107  
Дана:17.04.2024.  
Бела Црква

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018), и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ У БЕЛОЈ ЦРКВИ**

**I**

Због истека мандата, Весна Кутрички из Беле Цркве и Мерима Стефановић из Беле Цркве именују се за чланице надзорног одбора Народне библиотеке у Белој Цркви на још један мандатни период, из реда локалне самоуправе.

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

**РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:**

1. Нар.библиотека и именованима
2. Досије
3. Архива

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Марјан Алексић

36.

Република Србија  
АП Војводина  
Општина Бела Црква  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001400356 2024 08390 004 000 060 107  
Дана: 17.04.2024.  
Бела Црква

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018), и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

О РАЗРЕШЕЊУ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ПРАВНЕ ЗАШТИТЕ  
ИМОВИНСКИХ ПРАВА И ИНТЕРЕСА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

I

Драган Симић, адвокат из Беле Цркве, разрешава се са места послова правне заштите имовинских права и интереса Општине Бела Црква због поднете оставке.

II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:

1. Именованом
2. Досије
3. Архива

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Марјан Алексић

37.

Република Србија  
АП Војводина  
Општина Бела Црква  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001412537 2024 08390 004 000 060 107  
Дана: 17.04.2024.  
Бела Црква

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018), и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ КООРДИНАТОРА ЗА РОМСКА ПИТАЊА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

I

Зоран Рашковић из Беле Цркве разрешава се функције Координатора за ромска питања општине Бела Црква, из личних разлога, због поднете оставке.

## II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

## РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:

1. Уреднику Сл. листа
2. Именованима
3. Досије
4. Архива

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Марјан Алексић

38.

Република Србија  
АП Војводина  
Општина Бела Црква  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА  
Број: 001412364 2024 08390 004 000 060 107  
Дана: 17.04.2024.  
Бела Црква

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018), и члана 40. Статута општине (Службени лист општине бр. 1/2019), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 17.04.2024. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ КООРДИНАТОРА ЗА РОМСКА ПИТАЊА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

## I

Зоран Шарбановић из Беле Цркве именује се за Координатора за ромска питања општине Бела Црква.

Накнада за рад Координатора утврђује се у износу једнаком накнади за рад члана Општинског већа.

## II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

## РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:

1. Уреднику Сл. листа
2. Именованима
3. Досије
4. Архива

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Марјан Алексић

## САДРЖАЈ

19. ОДЛУКА о ангажовању Екстерне ревизије за завршни рачун буџета општине Бела Црква за 2023. годину.....	41
20. ОДЛУКА о потписивању споразума о братимљењу са градом Ханти – Мансијск, Руска федерација.....	42
21. ОДЛУКА о изменама и допунама Одлуке о комуналном уређењу насељених места на подручју општине Бела Црква.....	42
22. ОДЛУКА о изменама и допунама Одлуке о општинским административним таксама.....	43
23. ОДЛУКА о изменама и допунама Одлуке о утврђивању накнаде за рад чланова савета и комисија које оснива Скупштина општине Бела Црква.....	44
24. ОДЛУКА о одржавању зграде и спољног изгледа зграде, условима, начину и критеријумима суфинансирања обнове фасада стамбених и стамбено-пословних зграда на подручју општине Бела Црква.....	45
25. ОДЛУКА о усвајању Локалног акционог плана за управљање миграцијама на територији општине Бела Црква у периоду од 2024. до 2027. године.....	54
26. ОДЛУКА о пречишћавању и одвођењу атмосферских и отпадних вода.....	55
27. ЗАКЉУЧАК о усвајању Локалног акционог плана родне равноправности Општине Бела Црква у периоду од 2024. до 2027. године.....	76
28. ЗАКЉУЧАК о давању сагласности на Програм контроле квалитета ваздуха на територији општине Бела Црква у 2024. години.....	77
29. РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Статут Историјског архива Бела Црква.....	81
30. РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Кадровски план Историјског архива за 2024. годину.....	103
31. РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Измене и допуне Статута Туристичке организације општине Бела Црква.....	104
32. РЕШЕЊЕ о давању сагласности на измењени Правилник о раду Водопривредног друштва „Ушће“ д.о.о. Бела Црква.....	105
33. РЕШЕЊЕ о разрешењу и именовању Комисије за сарадњу са удружењима грађана.....	106
34. РЕШЕЊЕ о разрешењу и именовању члана Управног одбора Центра за социјални рад „8. мај“ Бела Црква.....	106
35. РЕШЕЊЕ о разрешењу и именовању чланова Надзорног одбора Народне библиотеке у Белој Цркви.....	107

- 36. РЕШЕЊЕ о разрешењу лица за обављање послова правне заштите имовинских права и интереса општине Бела Црква.....108**
- 37. РЕШЕЊЕ о разрешењу координатора за ромска питања општине Бела Црква....109**
- 38. РЕШЕЊЕ о именовану координатора за ромска питања општине Бела Црква...110**

**Издаје и штампа Скупштина општине Бела Црква, Милетићева бр. 2.**

**Одговорни уредник Јадранка Милосављевић.**

**Редакција и администрација: Одељење за скупштинске, општу управу и заједничке послове Скупштине општине.**

**Бела Црква, телефон број 851-244. Годишња претплата износи 2.000,00 динара.**

**Претплата се шаље на рачун број 840-742351843-94, позив на број одобрења 97 – 53-209 за приходе које својом делатношћу остваре органи и организације општина.**

**Тираж 50 примерака**