

410.

На основу члана 155. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС”, број: 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-др.пропис и 68/15), члана 50. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, број 18/10), члана 85. Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008) и члана 1. Правилника о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Службени гласник РС”, број: 146/2014)

Скупштина општине Велика Плана на 10. седници одржаној 30.12.2016. године, донела је

## ОДЛУКУ

### О ЕКОНОМСКОЈ ЦЕНИ ПРОГРАМА ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ДЕЧЈЕ ЦАРСТВО” ВЕЛИКА ПЛАНА

#### Члан 1.

Овим предлогом одлуке предлаже се да се утврди економска цена програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Дечје царство”-Велика Плана (у даљем тексту: Предшколска установа) по детету у дневном и у месечном износу који плаћају родитељи за реализацију програма васпитања и образовања детета узраста до три године, односно до преласка из старије јаслене групе у млађу васпитну, од три до пет и по година, односно до почетка похађања припремног предшколског програма, као и цена за реализацију припремног предшколског програма у целодневном трајању, као и цена за реализацију припремног предшколског програма у полудневном трајању и то за период од 01.01.2017. године до 31.12.2017. године.

#### Члан 2.

Предлаже се да се утврди економска цена за реализацију програма васпитања и образовања у Предшколској установи:

##### 1. По детету

- за целодневни боравак деце узраста до три године, односно до преласка из старије јаслене групе у млађу васпитну, у месечном износу од 20.932,00 динара, а у дневном износу од 951,00 динар
- за целодневни боравак деце узраста од три до пет и по година, односно до почетка похађања припремног предшколског програма, у месечном

износу од 17.861,00 динара, а у дневном износу од 812,00 динара

-за реализацију припремног предшколског програма у целодневном трајању у месечном износу од 18.278,00 динара, а у дневном износу од 690,00 динара;

#### Члан 3.

Економска цена коју плаћају родитељи за боравак деце у васпитним групама целодневног боравак узраста до три године, односно до преласка из старије јаслене у млађу васпитну групу, у Предшколској установи предлаже се да се утврди за:

- редовне кориснике . . . . . 4.186,00 динара;

#### Члан 4.

Економска цена коју плаћају родитељи за боравак деце у васпитним групама целодневног боравак узраста од три до пет и по година, односно до почетка похађања припремног предшколског програма, у Предшколској установи предлаже се да се утврди за:

- редовне кориснике . . . . . 3.572,00 динара;

#### Члан 5.

Економска цена коју плаћају родитељи за боравак деце за реализацију припремног предшколског програма у целодневном трајању у Предшколској установи предлаже се да се утврди за

- припремни програм на целодневном бораваку. . . . . 3.037,00 динара;

Цена коју плаћају родитељи за боравак деце за реализацију припремног предшколског програма у полудневном трајању у Предшколској установи односи се на месечне трошкове ужине и предлаже се да се утврди у износу

- редовни корисници (4 сата дневно) 980,00 динара;

#### Члан 6.

Корисници новчане социјалне помоћи, деца без родитељског старања и деца са сметњама у развоју изумимају се од обавезе плаћања економске цене коју плаћају родитељи, а све у складу са чланом 50. став 3. Закона о предшколском васпитању и образовању

Средства за наведено у ставу 1. Овог члана обезбеђују се у буџету Општине Велика Плана, и на основу захтева и списка Предшколске установе преносе се Предшколској установи.

#### Члан 7.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о економској цени програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Дечје царство” Вели-

ка Плана, број: 011-7/2016-1 од 22. фебруара 2016. године.

Број: 011-125/2016-1  
У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

411.

На основу члана 14. Одлуке о сталним радним телима Скупштине општине Велика Плана („Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 41/2008), а у вези са чланом 64. Одлуке о изменама Одлуке о промени статуса комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 3/2013), Комисија за статутарна питања и нормативна акта Скупштине општине Велика Плана, на седници одржаној 26.12.2016. године, утврдила је пречишћен текст Одлуке о промени статуса Комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана.

Пречишћен текст Одлуке о промени статуса комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана обухвата:

1) Одлуку о промени статуса комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 11/89);

2) Одлуку о измени и допуни Одлуке о промени статуса комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 2/91);

3) Одлуку о изменама Одлуке о промени статуса комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 3/2013);

4) Одлуку о усклађивању Одлуке о промени статуса комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана са Законом о јавним предузећима („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 30/2016); и

5) Одлуку о измени и допуни Одлуке о промени статуса комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 35/2016).

Пречишћен текст не садржи одредбе којима се уређује ступање на снагу одлука објављених у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 11/89, 2/91, 3/2013 и 35/2016.

Пречишћен текст објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 011-124/2016-1  
У Великој Плани, 29.12.2016. године

КОМИСИЈА ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА  
И НОРМАТИВНА АКТА  
ПРЕДСЕДНИК  
Живорад Марјановић

## ОДЛУКА

### О ПРОМЕНИ СТАТУСА КОМУНАЛНЕ РАДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ „МИЛОШ МИТРОВИЋ” У ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „МИЛОШ МИТРОВИЋ” ВЕЛИКА ПЛАНА (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

#### І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### 1. Усклађивање оснивачког акта

###### Члан 1.

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта – Одлуке о промени статуса Комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка, број 11/89, 2/91 и 3/2013) са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/2016).

##### 2. Оснивања јавног предузећа

###### Члан 2.

Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је Законом о предузећима („Службени лист СФРЈ”, број 77/88 и 40/89) ради обављања комуналне делатности - снабдевање водом за пиће и комуналне делатности - пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода.

Оснивање Јавног предузећа уписано је у судски регистар Округног привредног суда у Пожаревцу, решењем Фи. број 197/62 од 19.03.1962. године, а преведено је у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре, решењем број БД 24490/2005 од 23.06.2005. године.

##### 3. Предмет одлуке

###### Члан 3.

Овом одлуком, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, регулисана су пра-

ва и обавезе оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- 1) назив и седиште оснивача;
- 2) пословно име и седиште Јавног предузећа;
- 3) делатност Јавног предузећа;
- 4) права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- 5) основни капитал и имовина Јавног предузећа;
- 6) расподела добити, покриће губитка и сношење ризика;
- 7) органи Јавног предузећа;
- 8) јавност у раду;
- 9) остваривање права на штрајк;
- 10) заштита на раду, безбедност и здравље запослених и заштита животне средине;
- 11) општа акта и документа Јавног предузећа и пословна тајна;
- 12) трајање и престанак Јавног предузећа;
- 13) друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

## II. НАЗИВ И СЕДИШТЕ ОСНИВАЧА

### 1. Подаци о оснивачу јавног предузећа

#### Члан 4.

Оснивач Јавног комуналног предузећа је општина Велика Плана, са седиштем у Великој Плани, улица Милоша Великог број 30, матични број 07143745.

Оснивачка права у име општине врши Скупштина општине Велика Плана (у даљем тексту: Оснивач).

### 2. Правни статус јавног предузећа

#### Члан 5.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овом одлуком.

Јавно предузеће стиче својство правног лица регистрацијом у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и поступак регистрације у складу са законом.

Јавно предузеће послује као јединствена радна целина.

Статутом, општим актима и другим актима Јавног предузећа ближе се уређује унутрашња организација Јавног предузећа.

### 3. Заступање и представљање јавног предузећа

#### Члан 6.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

## III. ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### 1. Пословно име и седиште јавног предузећа

#### Члан 7.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће „Милош Митровић”, Велика Плана.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈКП „Милош Митровић”, Велика Плана.

#### Члан 8.

Седиште Јавног предузећа је: Велика Плана, улица Војводе Мишића број 1.

#### Члан 9.

О промени пословног имена и седишта Јавног предузећа одлучује надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### 2. Печат, штамбиљ и знак јавног предузећа

#### Члан 10.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

Садржина и изглед печата и штамбиља Јавног предузећа ближе ће се одредити статутом Јавног предузећа.

О промени садржине и изгледа печата и штамбиља Јавног предузећа одлучује надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Директор Јавног предузећа доноси одлуку којом се утврђује начин употребе и чувања печата и штамбиља Јавног предузећа.

#### Члан 11.

Јавно предузеће има свој знак који садржи пословно име и седиште Јавног предузећа.

Изглед и садржина знака Јавног предузећа ближе ће се одредити статутом Јавног предузећа.

О промени изгледа и садржине знака Јавног предузећа одлучује надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## IV. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### 1. Претежна делатност јавног предузећа

#### Члан 12.

Претежна делатност Јавног предузећа је:  
36.00 Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 01.29 Гајење вишегодишњих биљака;
- 01.30 Гајење садног материјала;
- 23.61 Производња производа од бетона намењених за грађевинарство;
- 37.00 Уклањање отпадних вода;
- 38.11 Сакупљање отпада који није опасан;
- 39.00 Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом;
- 41.10 Разрада грађевинских пројеката;
- 41.20 Изградња стамбених и нестамбених зграда;
- 42.11 Изградња путева и аутопутева;
- 42.21 Изградња цевовода;
- 42.22 Изградња електричних и телекомуникационих водова;
- 42.99 Изградња осталих непоменутих грађевина;
- 43.11 Рушење објеката;
- 43.12 Припрема градилишта;

- 43.22 Постављање водоводних, канализационих грејних и климатизационих система;
- 43.31 Малтерисање;
- 43.32 Уградња столарије;
- 43.33 Постављање подних и зидних облога;
- 43.34 Бојење и застакљивање;
- 43.39 Остали завршни радови;
- 43.91 Кровни радови;
- 43.99 Остали непоменути специфични грађевински радови;
- 47.51 Трговина на мало текстилом у специјализованим продавницама;
- 47.52 Трговина на мало металном робом, бојама и стаклом у специјализованим продавницама;
- 47.76 Трговина на мало цвећем, садницама, семењем, ђубривима, кућним љубимцима и храном за кућне љубимце у специјализованим продавницама;
- 47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама;
- 49.41 Друмски превоз терета;
- 52.21 Услуге делатности у копненом саобраћају;
- 68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;
- 71.00 Архитектонске и инжењерске делатности, инжењерско испитивање и анализе;
- 71.20 Техничко испитивање и анализа;
- 81.29 Услуге осталог чишћења;
- 81.30 Услуге уређења и одржавања околине;
- 96.03 Погребне и сродне делатности;
- 96.09 Остале непоменуте личне услужне делатности.
- инвеститорски послови на изградњи и одржавању путева и улица на територији општине Велика Плана;
  - инвеститорски послови на одржавању и реконструкцији тротоара и осталих јавних површина;
  - инвеститорски послови на одржавању путева и улица у зимском периоду (зимска служба);
  - инвеститорски послови на одржавању уличне расвете;
  - инвеститорски послови на извођењу грубих грађевинских радова и радова нискоградње;
  - инвеститорски послови на изградњи и одржавању дистрибутивних гасоводних мрежа;
  - поправке гасоводних објеката и цевних инсталација;
  - пројектовање гасоводних и других објеката;
  - изградња гасоводних објеката;
  - постављање цевних инсталација;
  - инжењеринг у области гасификације;
  - инжењеринг послови у грађевинарству;
  - обављање геодетских послова за потребе урбанистичког планирања, израда елабората геодетског обележавања, израда геодетско-топографских карата за потребе израде планских докумената и урбанистичко техничких докумената;
  - израда ситуационих решења за уређење јавних површина и свих категорија инфраструктурних објеката;
  - вршење техничке контроле пројеката;
  - израда пројеката инвестиционог одржавања;

- припрема тендера код изградње јавних и помоћних објеката и уређења терена;
- израда просторних планова (просторни план општине, просторни план подручја посебне намене);
- израда урбанистичких планова (план генералне регулације мањих насеља, план детаљне регулације);
- израда урбанистичких пројеката;
- израда пројеката парцелације и пројеката препарцелације;
- израда и издавање урбанистичко-техничких услова на основу важеће планске документације за потребе израде пројектне документације;
- израда и издавање услова парцелације за потребе израде пројекта парцелације (препарцелације) или спровођења парцелације;
- израда и издавање сагласности за постављање комуналне инфраструктуре на јавним површинама;
- утврђивање услова за коришћење јавне површине и прикључке на јавну површину (улице);
- израда и издавање обавештења везаних за статус поједине катастарске парцеле у односу на важећу планску документацију;
- вршење стручног техничког надзора при изградњи објеката;
- праћење и проучавање промена у простору и насељима општине.

Јавно предузеће може обављати и друге делатности, утврђене статутом Јавног предузећа уз сагласност Оснивача, ако испуњава услове утврђене законом.

Одлуку о промени делатности и претежне делатности Јавног предузећа доноси надзорни одбор уз сагласност Оснивача, у складу са законом.

## 2. Услови за обављање делатности јавног предузећа

### Члан 13.

Јавно предузеће може да отпочне обављање делатности кад надлежни државни орган утврди да су испуњени услови за обављање те делатности у погледу:

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске оспособљености;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине; и
- 5) других услова прописаних законом.

## 3. Оснивање зависних друштава

### Члан 14.

Јавно предузеће може да оснује зависно друштво капитала за обављање делатности из члана 12. ове одлуке, у складу са законом.

Јавно предузеће према зависном друштву капитала из става 1. овог члана има права, обавезе и одговорности које има и Оснивач Јавног предузећа према Јавном предузећу.

На акт надзорног одбора из става 1. овог члана претходну сагласност даје Оснивач Јавног предузећа.

## V. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

### Члан 15.

Јавно предузеће је дужно да:

- 1) делатност од општег интереса за коју је основано обавља на начин којим се обезбеђује стално, континуирано и квалитетно пружање услуга;
- 2) предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законом и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано;
- 3) унапређује организацију и ефикасност рада и пословања.

### Члан 16.

Јавно предузеће је дужно да донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

Плановима из става 1. овог члана утврђују се пословна политика и развој Јавног предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

Планови из става 1. овог члана морају се заснивати на законима којима се уређују одређени односи у делатностима којима се бави Јавно предузеће.

Јавно предузеће је дужно да за сваку календарску годину донесе годишњи програм пословања и да га достави Оснивачу ради давања сагласности, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, Јавно предузеће, уместо годишњег, може донети трогодишњи програм пословања, који се ревидира сваке календарске године и доставити Оснивачу на начин и у року из става 4. овог члана.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама; планиране набавке; план инвестиција; планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка; елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга; план зарада и запошљавања; критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких интереса општине или уколико се битно промене околности у којима Јавно предузеће послује.

Сагласност из става 6. овог члана не може се дати ако Јавно предузеће изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а која је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

### Члан 17.

Уколико у Јавном предузећу до почетка календарске године није донет годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма

зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

До усвајања ревидираног трогодишњег програма пословања, примењује се усвојен трогодишњи програм пословања, у делу који није предмет ревидирања.

### Члан 18.

Ако Јавно предузеће користи или ће користити средства из буџета општине – субвенције или другу врсту помоћи, дужно је да за та средства предложи посебан програм.

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава, односно врсту и намену помоћи, са временским ограниченом и мерљивом динамиком повећања ефикасности и унутрашњих промена које ће довести Јавно предузеће у позицију да може да послује без ових облика помоћи или уз њихово смањење.

Посебан програм доноси надзорни одбор Јавног предузећа.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

### Члан 19.

Јавно предузеће дужно је да Оснивачу доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана се доставља у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 1. овог члана, Оснивач сачињава и доставља министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Поред информације из става 3. овог члана, Оснивач једном годишње доставља министарству анализу пословања Јавног предузећа, са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању Јавног предузећа.

Анализа из става 4. овог члана се доставља у року од 60 дана од завршетка календарске године.

### Члан 20.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

### Члан 21.

Јавно предузеће дужно је да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна и исплате зарада.

Образац из става 1. овог члана оверава председник општине, на предлог одељења општинске управе надлежног за послове финансија.

Уколико Јавно предузеће не спроводи годишњи, односно трогодишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, председник општине неће извршити оверу обрасца за контролу обрачуна и исплате зарада.

### Члан 22.

Оснивач је дужан, у складу са законом, да:

- 1) обезбеди Јавном предузећу материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности;

- 2) остварује надзор и контролу обављања комуналне делатности;
- 3) предузима мере на унапређењу делатности.

#### Члан 23.

По основу учешћа у основном капиталу Јавног предузећа, Оснивач има право:

- 1) управљања Јавним предузећем на начин утврђен статутом Јавног предузећа;
- 2) на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- 3) да буде информисан о пословању Јавног предузећа;
- 4) да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза;
- 5) друга права у складу са законом.

#### Члан 24.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у обављању делатности за коју је Јавно предузеће основано, Оснивач даје сагласност на:

- 1) статут;
- 2) давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 3) тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- 4) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених овом одлуком;
- 5) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- 6) улагање капитала;
- 7) статусне промене;
- 8) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 9) друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса, статутом Јавног предузећа и овом одлуком.

#### Члан 25.

Општинско веће Оснивача даје сагласност на:

- 1) акт о унутрашњој организацији Јавног предузећа и акт којим се регулишу зараде запослених у Јавном предузећу;
- 2) претходну сагласност на повећање броја запослених.

#### Члан 26.

Оснивач има право да у случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, предузима мере којима ће се обезбедити услови за несметано обављање делатности од општег интереса, осим ако је овом одлуком и законом којим се одређује делатност од општег интереса другачије одређено, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације;
- 2) разрешење органа које именују и именовање привремених органа Јавног предузећа;

- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у својини Јавног предузећа и у јавној својини;

- 4) друге мере одређене законом којим се одређују делатности од општег интереса и овом одлуком.

Уколико поремећај у пословању Јавног предузећа доведе до угрожавања живота и здравља људи или имовине, а Оснивач не предузме благовремено мере из става 1. овог члана, те мере предузима Влада.

#### Члан 27.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, односно проглашења ванредног стања, Оснивач може утврдити организацију Јавног предузећа, потребну за обављање делатности од општег интереса Јавног предузећа.

#### Члан 28.

Забрањено је коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета Јавног предузећа у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање, као и свака друга употреба Јавног предузећа у политичке сврхе.

#### Члан 29.

Поједина права, обавезе и одговорности између Јавног предузећа и Оснивача које нису регулисане овом одлуком могу се уредити и уговором између Јавног предузећа и Оснивача, у складу са законом.

## VI. ОСНОВНИ КАПИТАЛ И ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### 1. Основни капитал јавног предузећа

#### Члан 30.

Почетну имовину Јавног предузећа чини улог Оснивача – основни капитал.

Укупан основни капитал Јавног предузећа на дан 01.12.2016. године износи 67.812 динара и чини га новчани улог.

Основни капитал Јавног предузећа из става 2. овог члана уписане се у регистар привредних друштава, у складу са законом.

Основни капитал из става 2. овог члана је удео Оснивача, као јединог члана са 100% учешћа у основном капиталу Јавног предузећа.

Износ основног капитала из става 2. овог члана уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре и представља уписани капитал Јавног предузећа.

Усклађивање основног капитала Јавног предузећа врши се у складу са законом.

Вредност неовчаног улога Оснивача утврђује се на основу процене извршене на начин прописан законом којим се уређује правни положај привредних друштава.

### 2. Имовина јавног предузећа

#### Члан 31.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са

законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Стварима у јавној својини које је Оснивач уложио у Јавно предузеће преносом права коришћења, без преноса права својине, Јавно предузеће не може да располаже, нити да их даље уступа на коришћење, без сагласности Оснивача.

Јавно предузеће својом имовином управља и располаже у складу са законом, оснивачким актом и статутом Јавног предузећа.

#### Члан 32.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Јавног предузећа, у складу са законом и актима Оснивача.

По основу улагања средстава из става 1. овог члана Оснивач стиче удео у Јавном предузећу, као и права по основу тог удела.

Капитал у Јавном предузећу подељен на уделе уписује се у одговарајући регистар.

### 3. Имовина јавног предузећа која се не може отуђити

#### Члан 33.

Јавно предузеће не може отуђити имовину веће вредности, која је у непосредној функцији обављања претежне делатности Јавног предузећа, за чије је обављање основано, без претходне сагласности Оснивача.

### 4. Повећање и смањење основног капитала јавног предузећа

#### Члан 34.

Основни капитал Јавног предузећа повећава се:

- 1) новим улозима Оснивача;
- 2) претварањем резерви или добити Јавног предузећа у основни капитал;
- 3) претварањем (конверзијом) потраживања према Јавном предузећу у основни капитал;
- 4) статусним променама које имају за последицу повећање основног капитала;
- 5) претварањем (конверзијом) додатних уплата у основни капитал.

#### Члан 35.

Основни капитал Јавног предузећа може се смањити, али не испод законом прописаног минималног основног капитала.

#### Члан 36.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

### 5. Средства јавног предузећа

#### Члан 37.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

- 1) продајом производа и услуга;
- 2) из средстава кредита и зајмова;
- 3) из донација и поклона;
- 4) из буџета Оснивача и буџета Републике Србије;

5) из осталих извора, у складу са законом.

### 6. Цене производа и услуга Јавног предузећа

#### Члан 38.

Цене производа и услуга Јавног предузећа образују се на основу елемената и у складу са начелима прописаним законом којим се одређују комуналне делатности од општег интереса.

Јавно предузеће је обавезно да цену производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања.

Сагласност на повећање цене комуналних услуга у току године даје Оснивач, на основу детаљно образложеног захтева за одобрење измене цена комуналних услуга у складу са усвојеним годишњим програмом пословања.

Захтев за одобрење измене цена које су веће од цена усвојених годишњим програмом пословања, доставља се Оснивачу на сагласност са изменама годишњег програма.

## VII. РАСПОДЕЛА ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

#### Члан 39.

Добит и губитак Јавног предузећа утврђују се и расподељују у складу са законом.

Одлуку о расподели добити доноси надзорни одбор Јавног предузећа, у складу са годишњим финансијским извештајем Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Јавно предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет општине, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 3. овог члана утврђује се одлуком о буџету општине за наредну годину.

#### Члан 40.

Ако Јавно предузеће по годишњем обрачуну исказе губитак, одлуку о начину покрића губитка доноси надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

#### Члан 41.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Јавно предузеће за обавезе према трећим лицима, настале у пословању, одговара целокупном својом имовином.

Оснивач одговара за обавезе Јавног предузећа само до висине уписаног основног капитала.

#### Члан 42.

Јавно предузеће се може задуживати под условима и на начин предвиђен законом и програмом пословања Јавног предузећа, односно дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја.

Јавно предузеће се може задуживати само ако је финансијски и кредитно способно да преузме отплату кредита, односно зајма.

Јавно предузеће се може краткорочно задуживати за финансирање дефицита текуће ликвидности који

настаје услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима Јавног предузећа.

Јавно предузеће се може дугорочно задуживати само ради финансирања или рефинансирања капиталних инвестиционих расхода предвиђених програмом пословања.

Одлуку о задужењу Јавног предузећа код пословних банака, фондова и других финансијских организација, доноси надзорни одбор уз сагласност Оснивача, када се ради о задужењу веће вредности.

Јавно предузеће је обавезно да у циљу задужења под најповољнијим тржишним условима спроведе поступак јавне набавке, у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

## VIII. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 43.

Органи Јавног предузећа су: надзорни одбор и директор.

#### 1. Надзорни одбор

### Члан 44.

Надзорни одбор Јавног предузећа има три члана, од којих је један председник.

Председника и чланове надзорног одбора именује Оснивач, на период од четири године, од којих је један члан надзорног одбора из реда запослених.

### Члан 45.

За председника и чланове надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
  - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
  - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
  - (3) обавезно лечење наркомана;
  - (4) обавезно лечење алкохоличара;
  - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

### Члан 46.

Представник запослених у надзорном одбору, поред услова прописаних чланом 45. ове одлуке, мора да испуњава и следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја Јавног предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке.

Представник запослених у надзорном одбору предлаже се на начин утврђен статутом Јавног предузећа.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

### Члан 47.

Мандат председнику и члановима надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- 1) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у руковима прописаним чланом 16. ове одлуке;
- 2) надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 3) се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

### Члан 48.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси статут;
- 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) врши друге послове у складу са законом, статутом Јавног предузећа и овом одлуком.



Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1), 2), 7) и 9) овог члана надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8) овог члана надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

#### Члан 49.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова.

Начин рада и одлучивања надзорног одбора ближе се уређује статутом Јавног предузећа.

#### Члан 50.

Председник и чланови надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Оснивач, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

### 2. Директор

#### Члан 51.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Оснивач.

Директор Јавног предузећа именује се на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

#### Члан 52.

За директора Јавног предузећа из члана 51. ове одлуке, може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
- (3) обавезно лечење наркомана;
- (4) обавезно лечење алкохоличара;
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора Јавног предузећа.

#### Члан 53.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) доноси акт о систематизацији;
- 12) врши друге послове одређене законом, статутом Јавног предузећа и овом одлуком.

#### Члан 54.

Директор Јавног предузећа, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, именује се након спроведеног јавног конкурса.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Радни однос директора заснива се уговором о раду, у складу са законом којим се уређују радни односи, који директор закључује са надзорним одбором Јавног предузећа.

### 3. Извршни директор

#### Члан 55.

Јавно предузеће може имати и извршне директоре.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава услове из члана 52. тачке 1), 2), 3), 6), 8) и 9) ове одлуке.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора и њихова овлашћења утврдиће се статутом Јавног предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор за свој рад одговара директору. Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са статутом.

#### Члан 56.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Директор и извршни директор могу имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима на основу утврђених услова и критеријума за утврђивање и висину стимулације, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Одлуку о исплати стимулације доноси надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

Акт о исплати стимулације извршног директора доноси се на предлог директора.

Стимулација из става 1. овог члана не може бити одређена као учешће у расподели добити, а посебно се исказује у оквиру годишњих финансијских извештаја.

#### Члан 57.

Мандат директора Јавног предузећа престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

#### Члан 58.

Директор подноси Оснивачу оставку у писаној форми.

#### Члан 59.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Општинско веће Оснивача.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и надзорни одбор Јавног предузећа преко Општинског већа Оснивача.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Општинско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

#### Члан 60.

Директор Јавног предузећа се разрешава пре истека период на који је именован уколико:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа из члана 52. ове одлуке;
- 2) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 16. ове одлуке;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извр-

шавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;

- 4) се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

#### Члан 61.

Директор Јавног предузећа може бити разрешен пре истека периода на који је именован уколико:

- 1) Јавно предузеће не достави тромесечни извештај року прописаном чланом 19. ове одлуке;
- 2) Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 3) Јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 21. ове одлуке;
- 5) Јавно предузеће врши исплате зарада без овере образаца из члана 21. ове одлуке;
- 6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

#### Члан 62.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Оснивач ће донети решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

#### Члан 63.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора Јавног комуналног предузећа из члана 52. ове одлуке.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор Јавног предузећа.

## IX. ЈАВНОСТ У РАДУ

## Члан 64.

Рад Јавног предузећа је јаван.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност.

За јавност рада Јавног предузећа одговоран је директор.

## Члан 65.

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

## X. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК

## Члан 66.

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом којим се уређују услови за организовање штрајка, статутом Јавног предузећа, колективним уговором и посебним актом Оснивача.

У случају штрајка, Јавно предузеће је дужно да обезбеди услове за обављање минимума процеса рада у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом којим се уређује штрајк и актом Оснивача о одређивању минимума процеса рада у Јавном предузећу.

Ако се у Јавном предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада, Општинско веће Оснивача, предузима неопходне мере, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, и то:

- 1) увођење радне обавезе;
- 2) радно ангажовање запослених из других техничко-технолошких система или запошљавање и радно ангажовање нових лица;
- 3) покретање поступка за утврђивање одговорности директора и председника и чланова надзорног одбора Јавног предузећа.

У случају да у Јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Општинско веће Оснивача, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

## XI. ЗАШТИТА НА РАДУ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

## Члан 67.

Органи Јавног предузећа и запослени дужни су да организују обављање делатности на начин који осигурава безбедност на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду, безбедности имовине и заштите и унапређења животне средине.

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују колективним уговором, општим актима Јавног предузећа и уговором о раду.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеди потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину, у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област.

Статутом Јавног предузећа, у зависности од утицаја делатности коју Јавно предузеће обавља на животну средину, детаљније се утврђују активности Јавног предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима Оснивача који регулишу област заштите животне средине.

## XII. ОПШТИ АКТИ И ДОКУМЕНТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

## 1. Општи акти јавног предузећа

## Члан 68.

Општи акти Јавног предузећа су оснивачки акт, статут, одлуке, правилници и други акти којима се на општи начин уређују питања битна за рад Јавног предузећа утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са одредбама закона којима се уређује правни положај јавних предузећа.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Статутом Јавног предузећа се, у складу са законом и овом облукном ближе уређују: делатности, односно послови које обавља Јавно предузеће, органи Јавног предузећа, делокруг, одговорности и начин одлучивања органа, начин на који се у надзорни одбор именује представник запослених у Јавном предузећу, заступање Јавног предузећа и одговорности за обавезе, начин расподеле добити и покриће губитака Јавног предузећа, изглед и садржина печата и штампбиља Јавног предузећа, изглед и садржина знака Јавног предузећа, начин избора и број извршних директора и њихов делокруг, општи акти Јавног предузећа, надлежности за њихово доношење и начин њиховог ступања на снагу и начин њиховог доношења, начин и поступак измене статута, заштита животне средине и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа и за остваривање права, обавеза и одговорности запослених у Јавном предузећу у складу са законом.

Статут доноси надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са статутом Јавног предузећа.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у сагласности, односно не могу бити у супротности са општим актима Јавног предузећа.

## 2. Документи јавног предузећа

### Члан 69.

Јавно предузеће води пословне књиге и саставља и подноси рачуноводствене исправе и финансијске извештаје у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

## 3. Пословна тајна

### Члан 70.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци који су законом, другим прописима или актом Јавног предузећа одређени као пословна тајна и чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Јавног предузећа и штетило његовом пословном угледу и интересима.

Актом Јавног предузећа као пословна тајана може се одредити само податак који испуњава услове из тава 1. овог члана.

Акт из става 2. овог члана доноси надзорни одбор на предлог директора.

Директор, чланови надзорног одбора и запослени у Јавном предузећу дужни су да чувају пословну тајну Јавног предузећа, као и после престанка тог својства у периоду од две године од дана престанка тог својства.

Не сматра се повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање података чија је обавеза саопштавања прописана законом, неопходна ради обављања послова или заштите интереса Јавног предузећа и учињена надлежним органима или јавности искључиво у циљу указивања на постојање дела кажњивог законом.

## XIII. ТРАЈАЊЕ И ПРЕСТАНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 71.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

Јавно предузеће престаје у случајевима и под условима прописаним законом, и то:

- 1) одлуком Оснивача;
- 2) статусним променама које воде престанку;
- 3) стечајем и ликвидацијом;
- 4) ако се правноснажном пресудом утврди ништавост регистрације и одреди брисање Јавног предузећа;
- 5) у другим случајевима предвиђеним законом.

## XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 72.

Јавно предузеће је дужно да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке усагласи статут са одредбама законом којим се уређује правни положај јав-

них предузећа и овом одлуком, и достави га надлежном органу на сагласност.

### Члан 73.

Председник и чланови надзорног одбора, који не испуњавају услове из члана 45. и 46. ове одлуке, разреше се, а нови именовати, најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу закона којим се уређује правни положај јавних предузећа.

### Члан 74.

Надзорни одбор Јавног предузећа је дужан да донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана ступања на снагу закона којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Председник и чланови надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико надзорни одбор не донесе акте из става 1. овог члана.

### Члан 75.

Вршилац дужности директора Јавног предузећа регистрован у Регистар привредних друштава Агенције за привредне регистре у складу са законом о регистрацији наставља да обавља функцију вршиоца дужности директора у складу са овом одлуком до истека мандата.

Јавни конкурс за именовање директора Јавног предузећа, у складу са одредбама закона којим се уређује правни положај јавних предузећа и ове одлуке, расписаће се у року од 30 дана од дана усклађивања статута Јавног предузећа са одредбама ове одлуке и мора бити окончан најкасније у року од годину дана од дана ступања на снагу закона којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Овлашћује се вршилац дужности директора Јавног предузећа да изврши упис промене података код Агенције за привредне регистре.

### Члан 76.

Јавно предузеће наставља са радом у складу са овом одлуком и Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/2016).

### Члан 77.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о промени статуса Комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 11/89, 2/91 и 3/2013) у делу у коме је у супротности са одредбама ове одлуке.

### Члан 78.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

412.

На основу члана 77. став 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 121/2016) и члана 85. Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана, на 10. седници одржаној 30.12.2016. године донела је

## РЕШЕЊЕ

### О УСВАЈАЊУ КАДРОВСКОГ ПЛАНА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА И ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ

1. Усваја се Кадровски план Општинске управе општине Велика Плана и Општинског правобранилаштва општине Велика Плана за 2017. годину, број: 110-12/2016-III од 16.12.2016. године.

2. Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-308/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

413.

На основу члана 50. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/2016) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ О ИЗМЕНИ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈКП „МИЛОШ МИТРОВИЋ” ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2016. ГОДИНУ

I

Даје се сагласност на Програм о измени Програма пословања ЈКП „Милош Митровић” Велика Плана за 2016. годину који је усвојио Надзорни одбор ЈКП „Милош Митровић” Велика Плана на седници одржаној дана 21.12.2016. године.

II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-309/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

414.

На основу члана 59. став 7. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/2016) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈКП „МИЛОШ МИТРОВИЋ” ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ

I

Даје се сагласност на Програм пословања ЈКП „Милош Митровић” Велика Плана за 2017. годину који је усвојио Надзорни одбор ЈКП „Милош Митровић” Велика Плана на седници одржаној дана 21.12.2016. године.

II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-310/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

415.

На основу члана 59. став 7. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/2016) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈКП „ГРАДСКА ТОПЛАНА” ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ

#### I

Даје се сагласност на Програм пословања ЈКП „Градска топлана” Велика Плана за 2017. годину који је усвојио Надзорни одбор ЈКП „Градска топлана” Велика Плана на седници одржаној дана 22.12.2016. године.

#### II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-311/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

416.

На основу члана 50. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 119/2012, 116/2013 и 44/2014) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ВОДОСНАБДЕВАЊЕ „МОРАВА” ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ

#### I

Даје се сагласност на Програм пословања ЈКП „Градска топлана” Велика Плана за 2017. годину који је усвојио Надзорни одбор ЈКП „Градска топлана” Велика Плана на седници одржаној дана 23.12.2016. године.

#### II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-320/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

417.

На основу члана 24. став 1. тачка 25) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ „МАСУКА” ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ

#### I

Даје се сагласност на Програм рада Центра за културу „Масука” Велика Плана за 2017. годину, који је усвојио Управни одбор Центра за културу „Масука” Велика Плана на седници одржаној дана 20.12.2016. године.

#### II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-312/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

418.

На основу члана 24. став 1. тачка 25) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ТУРИСТИЧКО-СПОРТСКИ ЦЕНТАР „ВЕЛИКА ПЛАНА” ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ

#### I

Даје се сагласност на Програм рада Јавне установе Туристичко-спортски центар „Велика Плана” Велика Плана за 2017. годину, који је усвојио Управни одбор Јавне установе Туристичко-спортски центар „Велика Плана” Велика Плана на седници одржаној дана 20.12.2016. године.

## II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-313/2016-I  
У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

419.

На основу члана 24. став 1. тачка 25) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА  
ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ  
„РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋ” ВЕЛИКА  
ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ**

## I

Даје се сагласност на Програм рада Библиотеке „Радоје Домановић” Велика Плана за 2017. годину, који је усвојио Управни одбор Библиотеке „Радоје Домановић” Велика Плана на седници одржаној дана 20.12.2016. године.

## II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-314/2016-I  
У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

420.

На основу члана 24. став 1. тачка 25) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА  
ПРОГРАМ РАДА ДОМА КУЛТУРЕ  
„ВЛАДА МАРЈАНОВИЋ” СТАРО  
СЕЛО ЗА 2017. ГОДИНУ**

## I

Даје се сагласност на Програм пословања Дома културе „Влада Марјановић” Старо Село за 2017. го-

дину, који је усвојио Управни одбор Дома културе „Влада Марјановић” Старо Село на седници одржаној дана 20.12.2016. године.

## II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-315/2016-I  
У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

421.

На основу члана 24. став 1. тачка 25) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА  
ПРОГРАМ РАДА ЦЕНТРА ЗА  
СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ  
ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ**

## I

Даје се сагласност на Програм рада Центра за социјални рад општине Велика Плана за 2017. годину, који је усвојио Управни одбор Центра за социјални рад општине Велика Плана на седници одржаној дана 20.12.2016. године.

## II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-316/2016-I  
У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

422.

На основу члана 24. став 1. тачка 25) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА ДОМА ЗДРАВЉА „ДР МИЛАН – БАНЕ ЂОРЂЕВИЋ” ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ

#### I

Даје се сагласност на План рада Дома здравља „др Милан – Бане Ђорђевић” Велика Плана за 2017. годину, који је усвојио Управни одбор Дома здравља „др Милан – Бане Ђорђевић” Велика Плана на седници одржаној дана 22.12.2016. године.

#### II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-317/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

423.

На основу члана 24. став 1. тачка 25) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА АПОТЕКЕ „MEDICA” ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ

#### I

Даје се сагласност на Програм рада Апотеке „MEDICA” Велика Плана за 2017. годину, који је усвојио Управни одбор Апотеке „MEDICA” Велика Плана на седници одржаној дана 14.12.2016. године.

#### II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-318/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

424.

На основу члана 61. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/2016) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈКП „МИЛОШ МИТРОВИЋ” ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ ЗА КОРИШЋЕЊЕ СУБВЕНЦИЈА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА

#### I

Даје се сагласност на Програм пословања ЈКП „Милош Митровић” Велика Плана за 2017. годину за коришћење субвенција из буџета општине Велика Плана, који је усвојио Надзорни одбор ЈКП „Милош Митровић” Велика Плана на седници одржаној дана 21.12.2016. године.

#### II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-319/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

425.

На основу члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, број 33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС”, број 30/2010), члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007 и 83/2014), члана 130. став 3., члана 132. и 133. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 107/2005, 72/2009, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013, 93/2014, 96/2015 и 106/2015), члана 24. став 1. тачка 9) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008) и члана 10. Одлуке о оснивању Апотеке „Medica” Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 21/2006),



Скупштина општине Велика Плана, на 10. седници одржаној 30.12.2016. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА**  
**АПТЕКЕ „MEDICA”**  
**ВЕЛИКА ПЛАНА**

1. Именује се Гордана Милић, дипломирани фармацеут из Велике Плана, за директора Апотеке „Medica” Велика Плана, почев од 30.12.2016. године.

2. Мандат именоване траје четири године, почев од дана ступања на дужност.

3. Међусобна права, обавезе и одговорности директора из тачке 1. диспозитива овог решења и послодавца уредиће се уговором.

Уговор из става 1. ове тачке у име послодавца закључиће Управни одбор Апотеке „Medica” Велика Плана.

4. Ово решење је коначно.

5. Диспозитив овог решења објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

6. Ово решење са образложењем доставити именованој, као и свим кандидатима који су учествовали у поступку јавног конкурса.

Број: 02-321/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

426.

На основу члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007 и 83/2014), члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 107/2005, 72/2009, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013, 93/2014, 96/2015 и 106/2015), члана 24. став 1. тачка 9) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана, на 10. седници одржаној 30. децембра 2016. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ПРЕСТАЈАЊУ ДУЖНОСТИ**  
**ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА**  
**АПТЕКЕ „MEDICA”**  
**ВЕЛИКА ПЛАНА**

I

Констатује се да је Гордани Милић, дипломираном фармацеуту из Велике Плана, престала дужност вршиоца дужности директора Апотеке „Medica” Велика Плана, именованој решењем Скупштине

општине Велика Плана број: 02-71/2016-I од 13. априла 2016. године („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 11/2016), због истека мандата, даном именована директора Апотеке „Medica” Велика Плана.

II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-322/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

427.

На основу члана 54. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015 и 99/2016) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008), а у вези са чланом 31. Одлуке о Општинском већу општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 41/2008 и 22/2012),

Општинско веће општине Велика Плана, решавајући по предлогу Одељења за финансије Општинске управе општине Велика Плана, број:службено/2016 од 27.12.2016. године, на 27. седници одржаној 28.12.2016. године, донело је

**РЕШЕЊЕ**

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ**  
**ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ**  
**ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ**  
**ОБАВЕЗА ПО УГОВОРИМА КОЈИ СЕ**  
**ОДНОСЕ НА КАПИТАЛНЕ ИЗДАТКЕ**  
**И ЗАХТЕВА ЗА ПЛАЋАЊЕ**  
**У ВИШЕ ГОДИНА**

I

Даје се сагласност директном кориснику буџетских средстава - Општинској управи општине Велика Плана за преузимање обавеза по Уговорима о извођењу грађевинских радова на:

1. Реконструкцији водоводне мреже у улици Филипа Филиповића у Великој Плани, у износу од 620.348,00 динара;

2. Реконструкцији водоводне мреже у улици Мајке Јевросиме у Великој Плани, у износу од 406.194,60 динара

3. Реконструкцији зелене површине у улици Булевар деспота Стефана у Великој Плани, у износу од 635.626,00 динара

4. Изградњи кишне канализације у улици Марка Милановића у Великој Плани, у износу од 590.229,60 динара

5. Изградњи дистрибутивне водоводне мреже од Рачанског пута до реке Јасенице, у износу од 870.314,23 динара

6. Рехабилитацији водоводне мреже у Великој Плани, у износу од 1.736.105,00 динара.

## II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”

Број: 02-305/2016-II

У Великој Плани, 28. децембра 2016. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ  
Жељко Рајић

428.

На основу члана 54. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015 и 99/2016) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008), а у вези са чланом 31. Одлуке о Општинском већу општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 41/2008 и 22/2012),

Општинско веће општине Велика Плана, решавајући по предлогу Одељења за финансије Општинске управе општине Велика Плана, број: службено/2016 од 27.12.2016. године, на 27. седници одржаној 28.12.2016. године, донело је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈАВНОЈ УСТАНОВИ ТУРИСТИЧКО-СПОРТСКОМ ЦЕНТРУ „ВЕЛИКА ПЛАНА” ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ ОБАВЕЗА ПО УГОВОРУ КОЈИ СЕ ОДНОСИ НА КАПИТАЛНЕ ИЗДАТКЕ И ЗАХТЕВА ЗА ПЛАЋАЊЕ У ВИШЕ ГОДИНА

## I

Даје се сагласност индиректном кориснику буџетских средстава – Јавној установи Туристичко-спортски центар „Велика Плана” Велика Плана за преузимање обавеза по Уговору о извођењу радова на адаптацији и опремању туристичког објекта „Воденица” у Великој Плани, у износу од 4.600.000,00 динара са ПДВ-ом.

## II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”

Број: 02-306/2016-II

У Великој Плани, 28. децембра 2016. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ  
Жељко Рајић

429.

На основу члана 12. Закона о туризму („Службени гласник РС”, број 36/2009, 88/2010, 99/2011, 93/2012 и 84/2005), члана 11. Став 1. Тачка м24) и члана 24. Став. 1. Тачка 4) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана, на 10. седници одржаној 30.12.2016. године, донела је

## ПРОГРАМ

### РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА ТУРИЗМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА И ПЛАН РАСХОДА ЗА 2017. ГОДИНУ

## ОПШТИ ДЕО

Основни циљеви везани за развој туризма у општини Велика Плана су презентација комплетне туристичке, културне и спортске понуде, која је карактеристична и чиме се одликује наша општина. Развој туризма у нашој општини подразумева спровођење активности усмерених на реализацију програма од стране ове установе, а такође битно је и предвидети и начин финансирања програма. ТСЦ као установа основана од стране локалне самоуправе надлежна за спортски и туристички сегмент наше општине, поред новчаних средстава које добија од локалне самоуправе прописаних финансијским планом, и поред сопствених средстава, мора да ради на изради конкурсне документације, како би била спремна за аплицирање на конкурсима министарстава или неких других организација.

## НАЗИВ ПРОГРАМА - РАЗВОЈ ТУРИЗМА

СЕКТОР: Економска и развојна политика

ШИФРА ПРОГРАМА : 1502

СВРХА: Унапређење туристичке понуде у општини Велика Плана

ОСНОВ: Закон у туризму РС Сл Гласник РС број 36/2009, 88/2010, 99/2011, 93/2012 и 84/2015 и статут ЈУ ТСЦ Велика Плана

ОПИС: Развој и унапређење туризма

**ЦИЉ ПРОГРАМА**

1- Повећање прихода од туризма

**Индикатори програма**

- 1- Пораст прихода од боравишне таксе – 3.435.000,00 динара  
 2 – Број сајмова на којима је општина Велика Плана учествовала – 2 сајма

**ПРЕГЛЕД ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ****НАЗИВ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ**

Промоција туристичке понуде

**ШИФРА ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ:**

15020002

СВРХА: Унапређење туристичке понуде у општини Велика Плана

ОСНОВ: Закон у туризму (Сл Гласник РС број 36/2009, 88/2010,99/2011,93/2012 и 84/2015), статут ЈУ ТСЦ Велика Плана

ОПИС: Развој и унапређење туризма

**ЦИЉ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ**

1- Адекватна промоција туристичке понуде општине на циљаним тржиштима

**Индикатори програмске активности**

- 1- Број догађаја који промовишу туристичку понуду општине Велика Плана у земљи на којима учествује ЈУ ТСЦ Велика Плана – 16 манифестација  
 2- Број дистрибуираног пропагандног материјала – 3000ком.

**НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА**

Носилац реализације програма развоја и унапређења туризма у општини Велика Плана је Јавна установа Туристичко спортски центар „Велика Плана“ - сектор за туризам општине Велика Плана. Јавна установа Туристичко спортски центар “Велика Плана” је основана од стране Скупштине општине Велика Плана. Делатност установе укључује организацију и суорганизацију манифестација; послове свих облика рецептивних туристичких услуга, организације спортских програма за такмичарске и рекреативне групе, као и информативно – пропагандну делатност.

**ЦИЉ РАЗВОЈА ТУРИЗМА  
У ОПШТИНИ ВЕЛИКА ПЛАНА**

- подстицање изградње туристичких објеката и спортско – рекреативних терена и других пратећих садржаја од интереса за туризам
- аплицирање ка Министарству трговине, туризма и телекомуникација (сектор за туризам) за добијање беспроватних средстава
- унапређење туристичко – информативно пропагандне делатности
- постављање туристичке сигнализације у општини Велика Плана

- организовање културних, спортских и других манифестација
- премештање општинског туристичко – информативног центра на одговарајућу локацију у центру града

**АКТИВНОСТИ КОЈЕ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ У  
ОПШТИНИ ВЕЛИКА ПЛАНА СУ СЛЕДЕЋИ:**

1. Туристичко – информативна делатност
2. Постављање туристичке сигнализације
3. Сајмови и туристичке приредбе
4. Организација и суорганизација манифестација
5. Сарадња, усмеравање и координација активности свих туристичких субјеката
6. Однос са јавношћу

**ТУРИСТИЧКО ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ****ТУРИСТИЧКО ИНФОРМАТИВНИ ЦЕНТАР**

Оснивање туристичко информативног центра представља основу за даљи развој туризма у општини Велика Плана, јер циљ оснивања оваквог центра јесте отварање места у коме се могу добити све информације везане за конкретну туристичку понуду за сва заинтересована лица како са територије наше општине тако и за туристе који посете нашу општину. Поред свих сервисних информација туристичке понуде, измештање ТИЦ-а ће створити бољу пословну комуникацију са свим чиниоцима туристичке привреде у општини Велика Плана.

Као издвојена јединица туристичке организације, ТИЦ ће пружити услуге туристима који дођу, упућиваће их на угоститељске и туристичке дестинације. У свом програму који обухвата кружну туристичку туру кроз нашу општину, туристичко-информативни центар посредује у услугама туристичког водича за потенцијалне туристе који желе стручну водичку службу. Своје активности координираће са ЕУШ „Вук Караџић”, као сервис за практичну наставу туристичких техничара. Планира се измештање туристичко информативног центра на примерену локацију у центру града ради повећања ефикасности рада центра.

**ВОДЕНИЦА**

Један од битнијих подухвата у области туристичке понуде је отварање „Воденице“. Рестаурирана воденица из 1930.године, власништво великоплањанске породице Обрадовић, пренета је на обалу Мораве, у непосредној близини Жабарског моста. Објекат споља изгледа као права воденица, али је зато потпуно реновиран и прилагођен савременим потребама у коме се налазе много старина које су симбол моравског краја. Посебну чар „Воденице“ даје велика тераса на самој обали реке где се у току летњег периода могу затећи велики број посетилаца који уживају у прелепом погледу.

Инвестиција локалне самоуправе преко Туристичко спортског центра „Велика Плана“ има циљ да се са туристичког аспекта развије наша највећа река

Морава, али и простор на левој обали које је од самог старта постало омиљено излетиште становника Велике Плана и околине. Планира се адаптација горње терасе објекта, измештање кухиње и доградња још једног тоалета како би објекат био у функцији током целе године у циљу развоја туристичке и угоститељске понуде.

На градском излетишту, у непосредној близини „Воденице“ одржавају се значајне манифестације: „Моравска регата“, „Карађорђеви дани гурманлука“, „Изложба паса свих раса“, „Биг самер фест“ али могуће је организовати и друге манифестације као што су „Плана демо фест“ и „Авантуристичка трка“.

Поред градског излетишта, потребно је изградити шеталиште дуж леве обале реке Мораве, као и терене за мале спортове како би локација била садржајнија и привлачнија како за грађане Велике Плана тако и за туристе који посете нашу општину.

#### ТУРИСТИЧКА СИГНАЛИЗАЦИЈА

Задатак који представља почетак свих акција и основ даљег развоја туризма је туристичка сигнализација или туристичко обележавање. У општини Велика Плана је урађен пројекат комплетне туристичке сигнализације у сарадњи са Институтом за путеве а.д Београд под називом: „Главни пројекат туристичке саобраћајне сигнализације на територији општине Велика Плана“. Пројекат омогућава сналажење односно упућивање корисника туристичких услуга до туристичких потенцијала и садржаја туристичке дестинације. Туристичка сигнализација обухвата знакове којима се обележава садржина односно врста туристичког одређишта. У пројекту су коришћени следећи знакови саобраћајне сигнализације: туристички стреласти путоказ, туристичка путоказна табла, туристички стреласти пешачки путокази, туристичке табле добродошлице и туристичка информациона табла. Вредност пројекта износи 4.064.892 динара + ПДВ. Средства се могу обезбедити једним делом путем конкурса за добијање бесповратних средстава за развој туризма, Министарства трговине, туризма и телекомуникација -сектор за туризам и једним делом инвестицијом локалне самоуправе. Оно што је карактеристично за туристичку сигнализацију представља чињеница да ови знакови не могу да се користе као замена за редовне знакове за вођење саобраћаја јер имају јасно дефинисан садржај, облик и боју, као и начин и место постављања.

#### ПАРОХИЈСКИ ДОМ

У Радовањском лугу је изграђен парохијски дом који који захтева редовно одржавање објекта као и околине објекта. У доњем делу се, у току туристичке сезоне, налази музејска поставка са оруђем нашег краја, родословом династије Карађорђевић, портретима истакнутих устаника, печатом, грбом и униформама српске војске из 19 века. Простор ће бити у функцији и за одржавање књижевних вечери и поетских трибина. Такође, изграђен је јавни тоалет у непосредној близини парохијског дома и планира се измеш-

тање путне инфраструктуре у циљу једне целине коју би заједно са црквом Захвалницом и парохијским домом чинило и првобитно грбно место Ђорђа Петровића-Карађорђа. Парохијски дом у Радовањском лугу је под управом црквене општине Радовање док је ТСЦ Велика Плана задужен за промоцију туристичког локалитета.

На наведеном локалитету ТСЦ изграђена је чесма између парохијског дома и цркве Захвалнице са изградњом неопходних стаза које би омогућиле прилаз и коришћење свих објеката у Радовањском лугу.

#### ПРОМОТИВНА ДЕЛАТНОСТ

- Израђен је посебан веб сајт [www.tscvelikaplana.org](http://www.tscvelikaplana.org) са ажурирањем свих дешавања и промовисањем културно-историјских споменика, као и целокупне туристичке привреде наше општине.
- Расписивање јавног конкурса за избор сувенира општине Велика Плана.
- Промоција културно – историјских споменика - манастир Покајница, манастир Копорин, историјски Радовањски луг са изграђеним Парохијским домом, цркве брвнаре у Крњеву и Лозовику, али и дестинације као што је примера ради подручје на Великој Морави где се некада налазио стари мост и где се налази „Воденица“. Представљање би подразумевало промоцију кроз специјализоване емисије и рубрике. Такође, прослеђивање пропагандног материјала туристичким организацијама и агенцијама широм Србије са ценама услуга, програмом обиласка овог подручја али и другим информацијама потребним потенцијалним туристима.
- Етно наслеђе може бити представљено изложбама или програмима везаним за етнографско наслеђе овог краја као стална, привремена или гостујућа поставка. Презентацијом наше туристичко – угоститељске школе са свим њеним програмима добили би не само презентацију наше општине већ и презентацију субјеката који би носили туристичку и угоститељску понуду.
- Осмишљавање одређених акција везаних за уређење града, избор најлепшег балкона, дворишта, најбољег угоститељског објекта, избор најлепше продавнице и сл. То ће допринети подизању свести грађана о бризи за средину, као и подизању еколошке културе код наших грађана. Акције оваквог имају традиционални карактер.

#### ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Радићемо на фото – снимању туристичких дестинација, објеката и значајних мотива на подручју општине како бисмо створили предуслов за штампање пропагандног материјала. Фотоматеријал се користи за свако ново издање, како интерне понуде наше општине у области ове врсте пропаганде, тако и за екстерне понуде које обухватају туристичку понуду на републичком нивоу (достављање фотоматеријала Туристичкој организацији Србије за израду годишњих билтена).

Поред постојећег флајера општине и флајера „Календар манифестације“ којима су обухваћене све манифестације које се одржавају у нашој општини, урадили смо флајер „Културно- историјско наслеђе“ који обухвата културно – историјске споменике а направљен је флајер под називом „Велика Плана – некад и сад“.

Карта општине, постери, разгледнице и мајце, као и фасцикле, честитке, кесе и ситан пропагандни материјал требају наћи своје место у презентацији општине. Треба се фокусирати на следеће:

- туристички информатор у тиражу од 2.000 примерака
- туристичке манифестације у тиражу од 1.000 примерака
- туристички флајер „ Велика Плана – некад и сад „ – 1.000 примерака
- туристичка карта општине у тиражу од 1.000 примерака
- банер за потребе сајма
- мајце, качкете, упаљаче, оловке... у тиражу од 1.500 комада
- разгледнице 10,5cm x 15cm у минималном тиражу од 500 комада по мотиву

Фото снимање и проспект се финансирају од прихода буџета (боравишна такса), док се туристичка карта и постери могу значајним делом суфинансирати. За остали пропагандни материјал потребно је наћи дистрибутера који би био спреман да инвестира у ову врсту пропагандно-комерцијалног материјала.

Интернет издање подразумева наопходно стално ажурирање сајта. Део финансијских трошкова може се покрити изнајмљивањем банера који се налазе на интернет страници.

#### ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ

Тежимо да сарадња са медијима буде оптимална. Туристичко спортски центар “Велика Плана” доставља редовне информације о догађајима у граду и општини, као и све информације о садржајима туристичке понуде са ценовницима услуга.

- Сарадња са туристичким агенцијама и туристичким организацијама путем непрекидног информисања о елементима туристичке понуде, новостима у понуди, ценама услуга, манифестацијама...
- Конференције за штампу и интервјуи локалним и другим медијима у току сајма, репортаже у дневним новинама, недељницима и специјализованим часописима и на телевизијама су нешто без чега се не може.

#### САЈМОВИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ ТУРИСТИЧКЕ ПРИРЕДБЕ

Општину Велика Плана одликује скроман број смештајних капацитета. Учешће на сајмовима и берзама треба да буде стална пракса без које је свака презентација понуде отежана. Оно што је неизоставно је одлазак на туристичке сајмове и берзе у Београду и

Крагујевцу. Постоји разлика у наступу агенција и општина, јер агенција примењује специјализовани облик презентације, док код општине важи принцип глобалне презентације, стварањем опште слике о туристичким потенцијалима општине. Обавеза ТСЦ је да на што квалитетнији начин презентује све потенцијале наше општине, не само у туристичком смислу, већ и у привредном, економском, спортском итд.

#### МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Сектор за туризам општине Велика Плана бави се организацијом општинских манифестација, а такође учествује и на манифестацијама које организују општине у окружењу. Манифестације које организује или је суорганизатор ТСЦ Велика Плана су: „Моравска регата“, „Моторијада“, „Вождови дани“, „Дани општине Велика Плана“, Поход „Карађорђеви стопама“, „Јулав шема“, „Карађорђеви дани гурманлука“, „Авантуристичка трка“.

Код општинских манифестација потребно је успоставити добру координацију и сарадњу са свим институцијама, установама и појединцима, који у односу на програмске садржаје одређене манифестације, могу допринети успешној организацији. Неопходно је благовремено припремити манифестацију и испланирати све трошкове како би се створили услови за повратне комерцијалне ефекте. Манифестације које су већ ушле у календар општине и одржавају се неколико година уназад имају свој програм и план и носиоце програма, тако да су већ рекламиране и презентоване широј публици на сајмовима. Туристичко спортски центар Велика Плана је ове године био носилац великог броја манифестација. Пример су манифестације које су одржане у току 2016 године са великим бројем посетилаца: манифестацију „Моравска регата“ је посетило око 500 људи а манифестацију „Карађорђеви дани гурманлука“ је посетило 400 људи. Поред ових манифестација, Туристичко спортски центар је био и суорганизатор манифестација као што су „Дани општине“, „Вождови дани“, „Пасуљијада“, „Јулав шема“, „Плана демо фест“. Међутим, јако је битно да сектор за туризам општине Велике Плана манифестације у које је укључена подигне на виши ниво, као и да узме учешће у организовању манифестација где до сада није била присутна. Тежимо да у 2017. години манифестације буду још посећеније а програм манифестација разноврснији.

#### УСМЕРАВАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И САРАДЊА СВИХ ТУРИСТИЧКИХ СУБЈЕКТА

Туризам подразумева тесну сарадњу између организација које учествују у туристичком промету, што практично значи:

- Редовна сарадња са хотелима, мотелима и ресторанима, промовисањем цена и програма.
- Едукација ученика средње туристичке школе „Вук Караџић“ - смер туристички техничар
- Сарадња са друштвима и удружењима ( планинари, ловци, риболовци...) на специјализованим програмима.

- Сарадња са туристичким организацијама других градова и општина са циљем привлачења туриста и заједничког представљања туристичке понуде
- Сарадња са заинтересованим привредним субјектима из области туризма у циљу заједничког осмишљавања нових програма, ради повећања броја туриста и посетилаца.
- Сарадња са овим институцијама у општини у реализацији годишњег програма и посебних програма из области спорта, културе, заштите животне средине и другог.

**ОБРАЛОЖЕЊЕ ЗАХТЕВА  
ЗА БОРАВИШНУ ТАКСУ**

За организацију културних манифестација планира се износ од 874.000 динара, а односи се на :

- Беле покладе /февруар/ . . . . . 10.000 динара
- Дан жена /март/ . . . . . 5.000 динара
- Дани општине Велика Плана  
/април/ . . . . . 10.000 динара
- Куп краља . . . . . 30.000 динара
- Поход Карађорђевићима стопама  
/април/ . . . . . 20.000 динара
- Изложба паса свих раса /јун/ . . . . . 20.000 динара
- Такмичење риболоваца . . . . . 20.000 динара
- Вождови дани /јул/ . . . . . 224.000 динара
- Плана самер фест /август/ . . . . . 65.000 динара
- Моравска регата /август/ . . . . . 180.000 динара
- Избор за мис подунавља  
/септембар/ . . . . . 50.000 динара
- Карађорђевић дани гурманлука  
/септембар/ . . . . . 100.000 динара
- Авантуристичка трка /септембар/ . . . . . 10.000 динара
- Моторијада /септембар/ . . . . . 50.000 динара
- Брђанска пасуљијада /октобар/ . . . . . 10.000 динара
- Избор спортисте године . . . . . 50.000 динара

Распоред трошкова по контима за организацију наведених манифестација

421600 – закуп опреме	265.000
423400 – услуге информисања	100.000
423700 – репрезентација	309.000
426400 – материјал за саобраћај	90.000
426800 – намирнице за припремање хране	110.000
Укупно	874.000

Трошкови организације сајмова у Београду, Крагујевцу и др. 650.000 динара

Преглед трошкова:

- Кonto 422111 – трошкови дневница за службена путовања . . . . . 100.000 динара
- Кonto 422194 – за употребу сопственог возила . . . . . 50.000 динара
- Кonto 422199 – остали трошкови за пословна путовања . . . . . 20.000 динара
- Кonto 423700 – репрезентација . . . . . 80.000 динара
- Кonto 424900 – остале специјализоване услуге планиране су у износу од
- закуп штанда и организација сајма туризма у Београду . . . . . 200.000 динара

- закуп штанда и организација сајма туризма у Крагујевцу . . . . . 40.000 динара
- закуп штанда и организација сајма туризма у Новом Саду . . . . . 80.000 динара
- закуп штанда и организација сајма туризма у Нишу . . . . . 80.000 динара

Кonto 423 – услуге по уговору

- услуге одржавања сајта ТСЦ . . . . . 20.000 динара
- остале опште услуге . . . . . 1.000 динара
- штампање пропагандног материјала . . . . . 190.000 динара

211.000 динара

Кonto 424900 – остале специјализоване услуге

- Услуге организације културних програма . . . . . 100.000 динара

Кonto 426600 – материјали за образовање, културу и спорт – планиран је износ од 100.000 динара и то:

- куповина и израда сувенира . . . . . 100.000 динара
- УКУПНО . . . . . 411.000 динара

Образложење захтева за текуће издатке - сопствена средства /извор 09/.

Економска класификација 421 – стални трошкови планирани су у износу од 2.500.000 динара и то 421200- енергетске услуге 2.000.000 динара и 421300 – комуналне услуге у износу од 500.000 динара.

Економска класификација 423 – услуге по уговору су трошкови ангажовања радника преко агенција – 423900 – остале опште услуге у износу од 5.000.000 динара

За текуће поправке и одржавање објеката и опреме 425 планирана су средства у износу од 200.000 динара.

За материјал 426 планирана су средства:

- 426400 – бензин 100.000 динара
- 426800 – материјал за одржавање хигијене и угоститељство 2.500.000 динара
- 426900 – материјал за посебне намене 200.000 динара

Овај Програм објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 332-1/2016-I

У Великој Плани, 30. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА  
ПРЕДСЕДНИК  
Ненад Перић

**САДРЖАЈ****ОДЛУКЕ**

410. Одлука о економској цени програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Дечје царство” Велика Плана . . . . . 1531
411. Одлука о промени статуса Комуналне радне организације ”Милош Митровић” Велика Плана (пречишћен текст) . . . . . 1532

**РЕШЕЊА**

412. Решење о усвајању Кадровског плана Општинске управе Општине Велика Плана за 2017. годину . . . . . 1543
413. Решење о давању сагласности на Програм о измени Програма пословања ЈКП „Милош Митровић” Велика Плана за 2016. годину . . . . . 1543
414. Решење о давању сагласности на Програм пословања Јавног комуналног предузећа „Милош Митровић” Велика Плана за 2017. годину . . . . . 1543
415. Решење о давању сагласности на Програм пословања Јавног комуналног предузећа „Градска топлана” Велика Плана за 2017. годину . . . . . 1543
416. Решење о давању сагласности на Програм пословања Јавног предузећа за водоснабдевање „Морава” Велика Плана за 2017. годину . . . . . 1544
417. Решење о давању сагласности на Програм рада Центра за културу „Масука” Велика Плана за 2017. годину . . . . . 1544
418. Решење о давању сагласности на Програм рада Установе Туристичко спортски центар „Велика Плана” Велика Плана за 2017. годину . . . . . 1544
419. Решење о давању сагласности на Програм рада Библиотеке „Радоје Домановић” Велика Плана за 2017. годину . . . . . 1545
420. Решење о давању сагласности на Програм рада Дома културе „Влада Марјановић” Старо Село за 2017. годину . . . . . 1545
421. Решење о давању сагласности на Програм рада Центра за социјални рад Општине Велика Плана за 2017. годину . . . . . 1545
422. Решење о давању сагласности на Програм рада Дома здравља „др Милан-Бане Ђорђевић” Велика Плана за 2017. годину . . . . . 1545
423. Решење о давању сагласности на Програм рада Апотеке „МЕДИЦА” Велика Плана за 2017. годину . . . . . 1546
424. Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈКП „Милош Митровић” Велика Плана за 2017. годину за коришћење субвенција из буџета Општине Велика Плана . . . . . 1546
425. Решење о именовању директора Апотеке „МЕДИЦА” Велика Плана . . . . . 1546
426. Решење о престанку дужности вршиоца дужности директора Апотеке „МЕДИЦА” Велика Плана . . . . . 1547
427. Решење о давању сагласности Општинској управи Општине Велика Плана за преузимање обавеза по уговорима који се односе на капиталне издатке и захтева за плаћање у више година . . . . . 1547
428. Решење о давању сагласности Јавној установи Туристичко-спортском центру „Велика Плана” Велика Плана за преузимање обавеза по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева за плаћање у више година . . . . . 1548

**ДРУГИ АКТИ**

429. Програм развоја и унапређења туризма на територији Општине Велика Плана и План расхода за 2017. годину . . . . . 1548

Не подлеже плаћању пореза на промет на основу мишљења Министарства за информације Републике Србије, број 413-01-163/92-01 од 19. маја 1992. године  
Издавач: Скупштина општине Смедеревска Паланка, Вука Караџића број 25,  
тел. 321-087 и 316-644. Одговорни уредник Данило Лабус. Рачун општинске управе СО Смед. Паланка  
840-137 641-37. Компјутерска припрема: Установа Народна библиотека Смед. Паланка - Издавачка  
делатност, тел. 026/318-346. Обрада: Иван Петковић.