

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА СОМБОР

Број 7

Сомбор, 26.06.2017. године

Година X

Акта Скупштине

76. Скупштина града Сомбора на 14. седници одржаној дана 26.06.2017. године, разматрајући тачку дневног реда – ПРЕДЛОГ ЛОКАЛНОГ АНТИКОРУПЦИЈСКОГ ПЛАНА ЗА ГРАД СОМБОР, донела је

ЛОКАЛНИ АНТИКОРУПЦИЈСКИ ПЛАН ЗА ГРАД СОМБОР

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 016-12/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

77. На основу члана члану 2., 3., 4., 5., 9., 13. и 14. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016), члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014), и члану 38. Статута града Сомбора ("Сл. лист града Сомбора", бр. 22/2016 - пречишћен текст), Скупштина Града Сомбора, на 14. седници одржаној дана 26.06.2017. год., донела је

О Д Л У К У

ОПРИПРЕМИ И ДИСТРИБУЦИЈИ ВОДЕ ЗА ПИЋЕ, ОДВОЂЕЊУ И ПРЕЧИШЋАВАЊУ УПОТРЕБЉЕНИХ ВОДА И ОДВОЂЕЊУ АТМОСФЕРСКИХ ВОДАНА ПОДРУЧЈУ ГРАДА СОМБОР

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком прописују се услови и начин организовања послова у обављању комуналних делатности: пречишћавања и дистрибуције воде за пиће (у даљем тексту: Испорука воде), одвођење и пречишћавање употребљених вода (у даљем тексту: Употребљене воде) и одвођења атмосферских вода (у даљем тексту: Атмосферске воде), права и обавеза предузећа и других субјеката који обављају ове комуналне делатности, права и обавезе корисника услуга, цена комуналне услуге и начин наплате и услови за ускраћивање пружања услуга.

Члан 2.

Комуналне делатности, утврђене чланом 1. ове Одлуке, обављају се да би се обезбедило следеће:

- трајност, односно континуитет у обављању делатности,
- количина и обим производа и услуга којима се обезбеђује дефинисани ниво комуналних потреба потрошача, односно корисника,
- квалитет и поузданост у вршењу послова, сигурност корисника и заштита животне средине,
- стално унапређење вршења делатности у погледу квалитета, ефикасности и других услова за њено вршење,
- остваривање права и обавеза потрошача, односно корисника и даваоца услуга,
- планирање и проширење капацитета,
- мере заштите објеката, уређаја и инсталација,

- прописани ред првенства у испоруци воде, односно вршењу услуге одвођења употребљених вода, када услед више силе, хаварије, елементарне непогоде и сл. дође до смањења постојећих капацитета, односно до престанка могућности њиховог коришћења,
- обезбеђење надзора и јавност увида у обављању делатности.

Члан 3.

Поједини изрази употребљени у овој Одлуци имају следеће значење:

- "јавни водовод" – систем за снабдевање водом за пиће који има уређено изаштићено извориште, каптажу, резервоар и водоводну мрежу,
- "јавна водоводна мрежа" – систем цевни за одвод воде од каптаже или уређаја за пречишћавање до резервоара и од резервоара до потрошача воде за пиће; хидранти и вентили су саставни део водоводне мреже,
- "водоводни прикључак" – део јавне водоводне мреже који чини цевни спој уличне водоводне мреже са водомером.
- "корисник воде" – лице које, под условима утврђеним овом Одлуком, је својим водоводним или канализационим прикључком прикључено на јавну водоводну или канализациону мрежу,
- "објекат потрошача" – сваки објекат, зграда, друга непокретност, јавна површина, постројење или инсталације прикључене на јавну водоводну или канализациону мрежу,
- "водомерни шахт" – склониште где је смештен водомер,
- "кућна инсталација" – водоводне и канализационе инсталације и уређаји, почевши од одводног вентила иза водомера на водоводном прикључку, течећим местима, сливницима употребљених вода, цевоводима, до ревизионог шахта улива употребљених вода,
- „споредни водомер“ – мерни уређај који се користи за мерење потрошње воде иза главног водомера као помоћни мерач,
- "јавна канализација" – систем комуналних објеката који служе за обављање делатности одвођења и пречишћавања употребљених вода,
- "јавна канализациона мрежа" – део јавне канализације који чине подземни и надземни цевоводи, објекти, уређаји и опрема, који су њихови саставни делови и служе за одвођење и пречишћавање употребљених вода,
- "канализациони прикључак" – део јавне канализационе мреже који чини цевни спој уличне канализационе мреже
- "ревизиони шахт" – шахт на фекалној или атмосферској канализацији који служи за контролу функције канализације и њено одржавање,
- "мерно место употребљених вода" – место на коме је уграђен мерач протока и количина употребљених вода,
- "атмосферска канализација" – скуп уличних цевовода за прикупљање и одвођење атмосферских вода са припадајућим шахтовима,
- "отворени канал" – канали, односно јаркови који служе за прихват и одвођење атмосферских вода,
- "бунар на изворишту" – бушени водозахватни објекти на изворишту првог или другог водоносног слоја, којима се обезбеђује сирови вода,
- "бунари у насељеним местима" – бушени водозахватни објекти на месним извориштима или на водоводној мрежи насељених места, који служе за водоснабдевање.
- "јавна чесма" – извод из водоводне јавне мреже на јавној површини,
- "бунар у салашком насељу" – бушени бунари у приградско-салашким насељима града који представљају самосталне водозахватне објекте, који служе за водоснабдевање.

Члан 4.

Комуналне делатности из члана 1. ове Одлуке у граду Сомбору и насељеним местима: Алекса Шантић, Гаково, Дорослово, Кљајићево, Растина, Риђица, Светозар Милетић, Станишић, Стапар, Телечка, Чоношља, и приградско-салашким насељима Лугово и Жарковац обавља ЈКП "Водоканал" Сомбор а у преосталим приградско-салашким насељима када се за то стекну услови комуналне делатности из члана 1. ове Одлуке обављаће ЈКП "Водоканал" Сомбор (у даљем тексту: Давалац услуге), односно ЈКП "Водовод" Бездан зависно од локације приградско-салашког насеља.

Комуналне делатности из члана 1. ове Одлуке у насељеним местима: Бездан, Бачки Моноштор, Колут и Бачки Брег обавља ЈКП "Водовод" Бездан (у даљем тексту: Давалац услуге).

II ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ О ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ**Члан 5.**

Изградња јавног водовода и канализације врши се на начин и под условима утврђеним прописима, стандардима и техничким нормативима који се односе на ову врсту објеката.

Прикључење новоизграђеног јавног водовода и канализације, на постојећи, врши се под следећим условима:

1. да је објекат изграђен по одобреној пројектно-техничкој документацији,
2. да је извршен технички пријем објекта од стране надлежног органа,
3. да је извршена формално-правна и стварна примопредаја објекта.

Уколико изградњу јавног водовода и канализације врши други извођач радова, радове на усецању у постојећу водоводну или канализациону мрежу врши искључиво давалац услуге.

Члан 6.

Изнад објеката јавне водоводне и канализационе мреже не могу се градити други објекти, инсталације и уређаји, осим у изузетним околностима и условима које даје давалац услуга.

Члан 7.

Ако у изградњи јавног водовода и канализације учествују друга лица улагањем финансијских средстава, међусобна права и обавезе уређују се уговором.

Члан 8.

Грађевинска парцела може имати само један водоводни и канализациони прикључак.

Члан 9.

Трајни водоводни и канализациони прикључак може имати сваки легално изграђен објекат, односно објекат укњижен у земљишне књиге.

Изузетно, и само привремено, може се дозволити прикључење на јавну водоводну и канализациону мрежу преко суседне парцеле ако нема могућности непосредног прикључења и уколико власник послужног добра на то пристане.

Члан 10.

Услови и начин прикључења на јавну водоводну и канализациону мрежу утврђују се уговором између даваоца услуге и корисника.

Члан 11.

Давалац услуге може новог корисника прикључити на постојећи водоводни прикључак испред водомера досадашњег корисника, под условом да димензије постојећег прикључка обезбеђују несметано снабдевање водом, односно одвођење и пречишћавање употребљених вода досадашњег и новог корисника, с тим да досадашњи корисник да своју писмену сагласност новом кориснику, који сразмерно учествује у трошковима изградње постојећег прикључка по цени у време прикључења.

Обрачун трошкова из претходног става овог члана врши давалац услуге.

Члан 12.

Водоводни прикључак се не може изградити на магистралним цевоводима јавне водоводне мреже.

Члан 13.

Трошкови изградње прикључка падају на терет корисника прикључка. Трошкови одржавања, по истеку гарантног рока, и замене прикључка падају на терет власника прикључка.

У случају реконструкције водоводне или канализационе мреже и прикључака, због инвестиционих радова у улицама, у складу са техничким нормативима, трошкови замене прикључка падају на терет инвеститора, односно власника.

Члан 14.

Давалац услуге има право контроле исправности кућних – унутрашњих водоводних и канализационих инсталација.

Објекат са неисправном кућном водоводном инсталацијом давалац услуге ће, након провере, искључити са јавне водоводне, односно канализационе мреже до довођења инсталације у исправно стање.

Права и обавезе даваоца и корисника услуге**Члан 15.**

Давалац услуге дужан је да:

1. одржава јавни водовод, јавну водоводну мрежу са водоводним прикључцима,
2. одржава пречистач отпадних вода, јавну канализациону мрежу,
3. примењује техничке услове и техничке нормативе за прикључење кућних инсталација на јавну водоводну и канализациону мрежу,
4. врши прикључење кућних инсталација на јавну водоводну и канализациону мрежу, ако су испуњени сви услови, у складу са овом Одлуком и посебним прописима,
5. се стара о периодичним прегледима водомера,
6. обезбеђује испоруку воде у јавне сврхе,
7. јавну површину коју користи при извођењу радова на водоводу, односно канализацији или њиховом делу, по завршетку радова одмах доведе, односно врати у првобитно стање, тако што ће санирати сва оштећења настала на јавној површини извођењем наведених радова, о свом трошку,
8. о планираним радовима на одржавању водовода, канализације или прикључака унапред обавести кориснике са тог подручја, осим у случају хитних и неодложних радова,
- обезбеди привремено снабдевање корисника водом за пиће из цистерни, ако прекид у снабдевању траје дуже од 12 сати,
- читава водомере у роковима утврђеним одредбама ове Одлуке,
- правилником утврди техничке нормативе за обављање делатности.

Члан 16.

Корисник услуга је дужан да:

1. одржава кућне инсталације у исправном стању,
2. када уочи квар на свом водоводном или канализационом прикључку, одмах о томе обавести даваоца услуге,
3. се стара и одржава, о свом трошку, водомерно склониште тако да је увек чисто и суво, а водомер заштићен од било каквог оштећења и крађе, у супротном одговара за проузроковану штету,
4. одржава, о свом трошку, водомер и у случају квара на истом одмах о томе обавести даваоца услуге,

5. дозволи и омогући приступ овлашћеним лицима даваоца услуге да читају водомер и изврше контролу исправности водомера и прикључка,
6. овлашћеним лицима скупштине зграде омогући читавање контролног водомера,
7. даваоцу услуге плаћа накнаду за утрошену воду, односно одведене и пречишћене употребљене воде у року назначеном у фактури,
8. писменим путем одјави коришћење воде.

Члан 17.

Корисник има право да:

- тражи контролу водомера,
- присуствује читавању водомера,
- уложи писмени приговор на висину рачуна за испоручену воду, односно канализацију.

Члан 18.

Ако се корисник прикључи на јавну водоводну или канализациону мрежу, без одговарајуће документације, надлежни орган града спровешће поступак и издати налог даваоцу услуге да оваквог корисника искључи са јавне водоводне, односно канализационе мреже.

Одговарајућом документацијом, у смислу ове Одлуке, сматра се решење надлежног органа и уговор о изградњи прикључка.

Члан 19.

Поступак за издавање налога из става 1. претходног члана, покреће надлежни орган Градске управе града Сомбора, по службеној дужности, на основу пријаве даваоца услуге или другог правног, односно физичког лица.

Када пријаву, из става 1. овог члана, подноси давалац услуге, дужан је да у пријави наведе све податке о кориснику који се прикључио на јавну водоводну или канализациону мрежу без одговарајуће документације и о чињеницама и доказима на основу којих је могуће утврдити или учинити вероватним да се корисник прикључио без потребне документације.

На основу пријаве, надлежни орган Градске управе доноси решење у скраћеном поступку у року од три дана од дана подношења пријаве.

Члан 20.

Када се поступак покреће, по пријави правног или физичког лица, надлежни орган Градске управе утврђује да ли корисник има одговарајућу документацију за прикључење на јавну водоводну, односно канализациону мрежу, с тим да омогућава кориснику да се изјасни о чињеницама и доказима.

Члан 21.

Надлежни орган Градске управе по поднетој пријави, а на основу свих доказа утврђених у поступку, одлучује у форми решења.

Против решења о издавању налога може се изјавити жалба Градском већу у року од осам дана од дана пријема решења.

Жалба не одлаже извршење решења.

Члан 22.

Трошкови, настали приликом извршења решења из члана 21. ове Одлуке, падају на терет корисника.

Члан 23.

Захтев за прикључење на јавну водоводну или канализациону мрежу постојећег објекта подноси се Одељењу за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство у електронској форми кроз ЦИС. По добијању решења о одобрењу за извођење радова на изградњи прикључка, исти се доставља даваоцу услуга.

Водоводни и канализациони прикључак је власништво града Сомбора.

Члан 24.

Прикључак на јавну водоводну или канализациону мрежу изводи искључиво давалац услуге, уз претходни преглед изграђених кућних инсталација водовода и канализације, као и одвода кућне канализације од објекта до ревизионог шахта на прикључку.

Сагласност на ценовник радова из става 1. овог члана даје Градско веће Града Сомбора

Приликом изградње водоводног и канализационог прикључка корисник је дужан да, по Одлуци о грађевинском земљишту, плати и накнаду трошкова уређења грађевинског земљишта која се односи на изградњу јавне водоводне и канализационе мреже.

III ОБЈЕКТИ, ПОСТРОЈЕЊА И ИНСТАЛАЦИЈЕ

ЈАВНОГ ВОДОВОДА

Члан 25.

Објекти, уређаји, постројења, инсталације и опрема јавног водовода чине јединствене техничко-технолошке системе водовода на одређеној територији.

Јавни водовод обухвата комуналне објекте који служе за припрему и дистрибуцију воде за пиће, а нарочито:

- водозахватни објекти – бушени бунари (на изворишту, односно на другим локацијама), са цевоводима сирове воде,
- постројења за припрему воде, са припадајућом опремом и инсталацијама, уређаји и опрема за потискивање воде у водоводну мрежу, као и резервоари, односно други уређаји и опрема на водоводној мрежи,
- јавна водоводна мрежа са водоводним прикључцима,
- водомери.

Члан 26.

Средства за одржавање јавних чесми и бунара обезбеђује Град Сомбор, у складу са годишњим програмом, а послови на њиховом одржавању поверавају се комуналном предузећу, регистрованој на ову врсту делатности, у складу са Законом.

Члан 27.

Јавни бунари се морају држати у исправном стању, ограђени и заштићени од загађивања воде.

Одлуку о престанку коришћења јавних бунара доноси Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове града Сомбор, на предлог субјекта коме се повере послови на њиховом одржавању.

1. Водозахватни објекти

Члан 28.

На подручју града Сомбор подземне воде представљају изворишта сировеводе.

Вода из изворишта се захвата бушеним бунарима из два водоносна слоја:

- први – плићи водоносни слој – квартални седименти,
- други – дубљи водоносни слој – плиоценски седименти.

Члан 29.

Право детаљних хидрогеолошких истраживања на подручју града Сомбора додељује се даваоцу услуга од стране надлежног органа, у складу са условима утврђеним Законом.

Ово стечено право оствариваће се на основу Пројекта детаљних хидрогеолошких истраживања на подручју града Сомбор и на основу Елабората о резервама подземних вода.

Члан 30.

Одобрење за бушење бунара даје надлежни орган, по претходно прибављеном мишљењу даваоца услуга, тј. ЈКП „Водоканал“ Сомбор односно ЈКП „Водовод“ Бездан, и усвојеној инвестиционо-техничкој документацији.

2. Постројења за припрему воде

Члан 31.

Постројење за припрему воде за пиће за потребе града Сомбора (осим за насељена места Бездан, Бачки Моноштор, Колут и Бачки Брег) се налази на потезу Јароша и обухвата простор дефинисан просторно-техничком документацијом, на којем се налазе бунари, цевоводи и објекти који представљају комплекс Центра за снабдевање водом "Јарош".

Постројење за припрему воде за пиће за потребе насељених места Бездан, Бачки Моноштор, Колут и Бачки Брег, се налази у Бездану, Сомборски пут бб.

Члан 32.

Одлукама надлежних органа, дефинише се простор и објекти који су у функцији водозахватних објеката, те постројења и уређаји у функцији захватања и припреме воде за пиће за локалне системе водоснабдевања.

3. Јавна водоводна мрежа са водоводним прикључцима

Члан 33.

Градска водоводна мрежа је део градског водоводног система и чине је: подземни цевоводи, објекти, уређаји и опрема који су њихови саставни делови и служе за дистрибуцију воде корисницима.

Водовод насељеног места је систем комуналних објеката, путем кога се врши црпљење, припрема-односно пречишћавање и дистрибуција воде у насељеним местима или другим издвојеним насељима или у више таквих насеља, и служе искључиво потребама становништва и других субјеката у тим насељима.

Члан 34.

Водоводни прикључак служи да доведе воду од јавне водоводне мреже до корисника.

Водоводни прикључак мора бити снабдевен уградбеном гарнитуром на месту споја са јавном водоводном мрежом, цевоводом, вентилом и завршава се водомером.

Водоводни прикључак је власништво Града Сомбора.

Члан 35.

Водоводни прикључак може бити трајни или привремени.

Привремени водоводни прикључак може се одобрити ради привременог снабдевања водом у случајевима утврђеним законом и другим прописима (нпр. Озакоњење објеката, грађевински прикључак, промотивне и забавне активности на јавним местима и сл.).

Давалац услуга даје сагласност за привремени водоводни прикључак на одређено време.

Члан 36.

Забрањено је самовољно прикључивање на јавну водоводну мрежу. **Под самовољним прикључивањем сматра се:**

- прикључивање на постојећи прикључак другог корисника, без сагласности даваоца услуге и власника послужног добра,
- отварање пломбираног вентила,
- изградња новог прикључка на јавној водоводној мрежи без одобрења надлежног органа.

Самовољно изведен прикључак давалац услуге ће искључити.

3.а Водомер

Члан 37.

Сваки објекат, прикључен на јавну водоводну мрежу, мора имати засебан водомер, чији тип, врсту и техничке карактеристике утврђује давалац услуга.

Индивидуални мерни инструменти уграђени на инсталацијама корисника, који служе мерењу потрошње воде за појединачне станове, односно појединачне пословне просторије, су у својини власника појединачних станова, односно, власника појединачних пословних просторија који носе трошкове набавке,

уградње, експлоатације, одржавања и функционисања индивидуалних мерних инструмената.

У стамбеним и пословним зградама власник, носилац права располагања или закупца стана, односно пословне просторије, може, о свом трошку, на инсталацијама стана, односно пословне просторије уградити споредни водомер.

Узахтеву за издавање услова за уградњу споредног водомера даваоцу услуге се доставља доказ о правном основу коришћења стана, односно пословне просторије, ауколико се ради о закупцу и сагласност власника, односно носиоца права располагања станом, односно пословном просторијом.

Давалац услуге ће одобрити уградњу водомера из става 2. овог члана уколико за то постоје технички услови за његову уградњу.

Корисник воде, из стана у коме је уграђен споредни водомер, дужан је да о извршеној уградњи водомера писмено обавести скупштину зграде, односно субјекат који врши одржавање инсталација и простора зграде у којој станује, односно има пословни простор.

Члан 38.

Давалац услуге и корисник имају право тражити да се испита исправност водомера. Корисник свој захтев за испитивање исправности водомера доставља даваоцу услуге у писменој форми.

Давалац услуге је дужан да у што краћем року демонтира водомер и испита његову исправност.

У случају да контрола водомера покаже одступање, утврђено актима надлежног органа, водомер се сматра неисправним.

У случају неисправности водомера, из претходног става овог члана, за који корисник није одговоран, потрошња воде у том периоду ће се утврдити сразмерно потрошњи коју је корисник имао у претходна три узастопна читавања водомера.

Уколико се контролом утврди да је водомер исправан, трошкови контроле падају на терет корисника, ако је он тражио контролу и том приликом депоново утврђени полог.

Уколико је давалац услуге тражио контролу, а она је показала да је водомер неисправан, трошкове контроле сноси давалац услуга.

Члан 39.

Монтажу, поправку и замену неисправних и водомера којима је истекао рок баждарења врши, искључиво, давалац услуге.

Давалац услуге је дужан да се стара о благовременом баждарењу водомера у роковима прописаним Законом, а корисник има право да тражи ванредно испитивање исправности водомера и пре истека Законом утврђених рокова за баждарење.

Трошкове баждарења, поправке и замене водомера сноси корисник.

Члан 40.

Давалац услуге има искључиво право отварања и затварања вентила испред водомера.

У случају квара на вентилима или водомеру, корисник је дужан одмах обавестити даваоца услуге који је обавезан да отклони квар.

Члан 41.

Водомер мора бити смештен у посебно склониште чије димензије и материјал од чега се оно изграђује, одређује давалац услуге. Водомери за објекте колективног становања постављају се на месту где за то постоје технички услови на које сагласност даје давалац услуга.

Склониште из претходног става овог члана се изграђује на стално приступачном, чистом и сувом месту, по правилу један метар унутар регулационе линије, сем у изузетним случајевима када за то постоје оправдани разлози, због чега се склониште поставља даље од регулационе линије, односно у подруму објекта или испред регулационе линије.

Члан 42.

Забрањено је:

1. изградња водоводног прикључка од стране неовлашћеног лица,
2. повезивање кућних водоводних инсталација објекта прикљученог на јавну водоводну мрежу са водоводним инсталацијама и уређајима који добијају воду ван јавне водоводне мреже,
3. прикључивање кућне водоводне инсталације објекта на јавну водоводну мрежу а преко кућних водоводних инсталација суседног или другог објекта, као и омогућавање таквог прикључка,

- на било који начин оштећивање инсталација и објеката јавне водоводне мреже,
- повезивање кућних водоводних инсталација са јавном водоводном мрежом, без водомера.

Члан 43.

Потрошња воде мери се водомером.

Потрошња воде може се, изузетно, утврђивати и проценом и то, у следћим случајевима:

- кад је објекат привремено остао без водомера или када је водомер неисправан, односно када је утврђена неисправност водомера,
- када код корисника, два пута узастопно, није било могуће читавање водомера,
- када се утврди да је корисник прикључио објекат на јавну водоводну мрежу без одговарајуће документације, односно противно одредбама ове Одлуке,
- уколико се ради о потрошњи воде у пословним просторијама у којима не постоје технички услови за уградњу посебног водомера.

У случајевима из тачке 1, 2. и 3. овог члана, процена се врши на основу просечно испоручене количине воде кориснику у претходна три месеца.

У случајевима из тачке 4. овог члана, процена се врши у зависности од врсте делатности.

Члан 44.

Корисник је обавезан омогућити читавање водомера.

Лица која врше читавање водомера дужна су кориснику показати одговарајуће овлашћење.

Уколико лице из претходног става овог члана, из било којих разлога, не може да изврши читавање водомера, о томе ће писмено обавестити корисника, уз навођење дана и часа накнадног читавања.

Члан 45.

Имаоци споредних водомера у зградама колективног становања обавезни су омогућити читавање стања на свом водомеру представнику Скупштине зграде у време читавања на главном водомеру.

Уколико се читавање водомера из претходног става не може извршити кривицом корисника, исти ће бити писмено обавештен о дану накнадног читавања.

Уколико наведеног дана корисник споредног водомера не омогући читавање, истом ће се потрошња воде утврдити на начин као и осталим станарима стамбене зграде који имају уграђен индивидуални водомер.

3.6 Обрачун утрошене воде**Члан 46.**

Потрошња воде се израчунава према разлици стања бројила на водомеру утврђеног приликом последња два читавања.

Вредност утрошене воде добија се множењем утврђене потрошње са јединичном ценом.

Члан 47.

Читавање водомера у индивидуалним стамбеним објектима врши се, обавезно, приликом сваке промене цене воде, по потреби чешће, али обавезно једном у три месеца.

Читање водомера код предузећа, предузетника, организација и других правних лица и у објектима колективног становања врши се једном месечно и при свакој промени цене.

Члан 48.

На основу читаног стања на водомеру, рачуни за потрошњу воде достављају се кориснику.

Корисници у индивидуалним стамбеним објектима плаћају рачуне, из претходног става овог члана, према стварно утрошеној количини воде, односно плаћају аконтацију за утрошену воду у случају тромесечног читавања водомера.

Члан 49.

У објекту који користи воду по различитим тарифама целокупна потрошња се фактурише по вишој тарифи, уколико не постоје техничке могућности за уградњу другог водомера, односно раздвајање потрошње или ако корисник не изврши раздвајање инсталација.

Члан 50.

У објектима колективног становања утврђена количина утрошене воде на главном водомеру скупштине зграде распоређује се сразмерно, на укупан број станара, и обрачунава се према броју чланова домаћинства у сваком стану.

У случају да сви станови у објекту колективног становања имају споредне водомере, дужни су да плаћају и разлику између збира утрошене количине воде преко свих споредних водомера и читаног стања са главног водомера (растур) на једнаке делове, по принципу утврђеном у претходном ставу овог члана.

У случају да само неки станови у објекту колективног становања имају индивидуалне водомере, они плаћају потрошњу према стању на истим, док остали солидарно плаћају потрошњу према стању на главном водомеру.

Члан 51.

За утрошену воду корисник плаћа накнаду по утврђеним тарифама и то:

- тарифа за домаћинства,
- тарифа за општу болницу Сомбор „Др Радивоје Симоновић“, дом здравља Сомбор и стационарни део геронтолошког центра Сомбор,
- тарифа за привредна друштва, предузетнике и остале кориснике

3.6 Одјава испоруке воде**Члан 52.**

Корисник може одјавити – отказати испоруку воде. Одјава се даје писмено и може бити трајна или привремена.

Давалац услуге, по пријему одјаве из претходног става овог члана, дужан је у присуству корисника да изврши читавање водомера и евидентира читано стање.

Давалац услуге је, у овом случају, дужан затворити и plombирати вентил испред водомера.

Трошкове одјаве испоруке воде, као и трошкове поновног омогућавања испоруке воде, сноси корисник.

Члан 53.

У случају промене корисника, ранији и нови корисник, писмено обавештавају даваоца услуге о извршеној власничкој, односно статусној промени уз навођење стања на водомеру и измирују, у том моменту, доспеле обавезе.

Уколико ранији корисник не поступи, у складу са претходним ставом овог члана, сноси обавезу измирења утрошене воде, као и све друге трошкове и евентуалну штету до пријаве новог корисника.

Члан 54.

Корисник, у случају да привремено, али не краће од три месеца, нема потребу за коришћењем воде, може привремено одјавити испоруку воде, при чему ће се извршити демонтажа водомера и посебним уговором са даваоцем услуге ће се утврдити рок на који се привремено одјављује испорука воде.

Истеком рока на који је испорука воде одјављена, корисник је обавезан да даваоцу услуге достави писмени захтев за обнову испоруке воде.

Трошкове демонтаже водомера, у случају из става 1. и 2. овог члана, сноси корисник.

Уколико у року од 60 дана, од дана истека рока на који је испорука воде привремено одјављена, према споразуму из става 1. овог члана, корисник не поднесе захтев за обнову испоруке воде, сваки касније поднети захтев за обнову испоруке воде сматра се захтевом за извођење новог водоводног прикључка.

3.2 Искључење са водоводне мреже

Члан 55.

Давалац услуге има право искључити објекат са јавне водоводне мреже, у следећим случајевима:

1. ако корисник не плати доспели рачун за утрошену воду у року од 60 дана, од дана доспелости рачуна,
2. ако се корисник не придржава упутстава о начину трошења воде и мера које је прописао надлежни орган,
3. ако корисник дозволи прикључење нових корисника преко свог прикључка, а без сагласности даваоца услуге,
4. ако због неисправне кућне инсталације прети опасност од загађења јавне водоводне мреже, односно непосредна опасност по живот и здравље људи или имовине,
5. ако у роковима прописаним овом Одлуком не обезбеди уградњу водомера,
6. ако корисник или друго неовлашћено лице предузима било какве радње на прикључењу,
7. када се на водоводном прикључку утврди електрични напон,
8. када корисник прикључи локални водовод, односно сопствени систем водоснабдевања на јавни водовод,
9. када се корисник не придржава мера штедње прописаних од стране надлежног органа,
10. ненаменским коришћењем водоводних инсталација, односно немогућавање приступа или интервенције на водоводном прикључку.

Искључење се врши на терет корисника и то затварањем и plombирањем вентила уградбене гарнитуре, вентила испред водомера или, у изузетним случајевима, раскопавањем јавне површине.

Члан 56.

Давалац услуге не сноси одговорност за евентуално угинуће риба у рибарницама због присуства хлора у воду, уколико његова концентрација не прелази границу одређену прописима.

4. Коришћење воде за јавне намене

Члан 57.

Јавне чесме на територији града Сомбора поставља давалац услуге на основу одлуке надлежног органа.

Трошкови постављања јавне чесме и утрошка воде на истима падају на терет инвеститора.

Вода са јавних чесми може се користити само за пиће и хигијенске потребе домаћинства, односно грађана.

Члан 58.

Јавни хидранти на водоводној мрежи постављају се сагласно прописима о противпожарној заштити и одржава их давалац услуге.

Додатне (посебне) хидранте на водоводној мрежи поставља и одржава давалац услуге, по захтеву надлежног органа или другог корисника.

Накнаду штете, настале на јавном хидранту због непрописне или немарне употребе, сноси корисник.

Члан 59.

Воду из јавних хидраната могу користити само корисници који за то добију одобрење од даваоца услуге.

Ватрогасна јединица МУП-а и добровољна ватрогасна друштва имају право да, без посебне дозволе, користе воду преко свих хидраната за гашење пожара, па чак и у време ограничења потрошње воде.

За гашење пожара не плаћа се утрошена вода узета из јавних хидраната.

Вода из јавних хидраната може се користити за потребе ватрогасне службе унутар круга правног лица, односно привредног

субјекта. Вода утрошена за ове намене се плаћа, по фактури, даваоцу услуга.

Члан 60.

Давалац услуге одржава јавне чесме и бунаре постављене на јавној површини према годишњем програму који садржи врсту, обим и динамику радова, као и висину средстава потребних за његову реализацију, а у складу са одредбама уговора закљученим са надлежним органом града Сомбор.

5. Обезбеђивање континуитета испоруке воде

Члан 61.

Давалац услуге је дужан да трајно и континуирано врши испоруку хигијенски исправне воде за пиће и друге потребе, у потребном обиму, непрекидно 24 часа дневно.

Члан 62.

Ако дође до поремећаја или прекида у испоруци, односно дистрибуцији услед више силе, хаварије, штрајка или других разлога који нису могли да се предвиде, односно спрече, давалац услуге је обавезан да одмах предузме мере на отклањању узрока поремећаја, односно прекида и то да:

- обезбеди привремено снабдевање корисника водом, путем постављања цистерни са питком водом, по утврђеном распореду, а обавезно ако прекид траје дуже од 12 часова,
- предузме све потребне активности на отклањању узрока и последица поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида у вршењу испоруке, односно дистрибуције, као и да у случају потребе ангажује друга лица за обезбеђење услова за испоруку воде,
- предузима и друге мере које утврди надлежни орган града.

Давалац услуге је дужан да, путем средстава јавног информисања, одмах обавести кориснике о разлозима прекида или поремећаја у испоруци, односно дистрибуцији воде, као и о времену трајања прекида или поремећаја и да корисницима пружи посебна упутства.

Члан 63.

Ако се прекид у испоруци воде планира због извођења радова на одржавању или реконструкцији објеката водовода, давалац услуге је дужан да о томе обавести кориснике путем средстава јавног информисања и то најкасније један дан пре планираног прекида.

Члан 64.

Давалац услуге је дужан да, приликом предузимања мера и извођења радова из члана 62. ове Одлуке, организује тако да прекид, односно поремећај у испоруци воде траје што краће.

Ако се услед више силе (суша, земљотрес, прекид у снабдевању погонским горивом или енергијом и сл.) или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, производња воде смањи у тој мери да сви корисници не могу бити задовољени у потребним количинама воде, давалац услуге је дужан да снабдевање водом врши по реду првенства у складу са посебним прописима.

Члан 65.

У случају да дође до смањења капацитета или несташице воде проузроковане њеним коришћењем у сврхе заливања воћа и поврћа, прање аутомобила, бетонираних дворнишних површина или друге ненаменске потрошње, давалац услуге је дужан привремено ограничити или ускратити испоруку воде тим корисницима.

6. Поступање и овлашћења града у случају прекида у испоруци воде

Члан 66.

Ако дође до поремећаја или прекида у испоруци, односно дистрибуцији воде због непредвиђених околности, давалац услуге је обавезан да, истовремено са предузимањем мера из члана 62. ове Одлуке, обавести Градоначелника града Сомбора.

По пријему обавештења из става 1. овог члана, надлежни орган је дужан да, без одлагања:

1. одреди ред првенства и начин испоруке воде оним корисницима код којих би услед прекида настала опасност по живот и рад грађана или рад других субјеката или би настала велика штета,
2. нареди мере за заштиту комуналних објеката, као и друге имовине који су угрожени или могу бити угрожени,
3. предложи мере за отклањање насталих последица, као и друге потребне мере за пружање комуналних услуга,
4. утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећај, односно прекид вршења делатности, као и одговорност за накнаду причињене штете.

Члан 67.

Ако давалац услуге, и поред предузетих мера из члана 62. ове Одлуке, не може да испоручи воду у потребном обиму, надлежни општински орган наредиће мере штедне воде.

Давалац услуге и корисници дужни су придржавати се прописаних мера штедне из претходног става овог члана.

Члан 68.

Ако се код даваоца услуге организује штрајк, давалац услуге је обавезан да, у складу са оснивачким актом и Законом, обезбеди минимум процеса рада у обављању делатности, а нарочито:

1. минимални притисак у водоводној мрежи у мери која обезбеђује прописану хигијенску исправност воде,
2. за обављање послова на отклањању хаварије на водоводном систему,
3. сталну контролу квалитета испоручене воде.

У случају да давалац услуге не поступи у складу са ставом 1. овог члана, услед чега би могла да наступи непосредна опасност или изузетно тешке последице за живот и здравље људи, безбедност људи и имовине или других неопходних услова за живот и рад грађана и других субјеката на одређеном подручју, надлежни општински орган поступиће сходно одредбама ове Одлуке и предузети посебне мере прописане Законом.

7. Зоне заштите

Члан 69.

У циљу заштите ресурса сирове воде од загађивања, као и од других штетних дејстава која могу утицати на хигијенску исправност воде за пиће и издашност изворишта, одређују се следеће врсте зона санитарне заштите:

1. зона непосредне заштите,
2. зона уже заштите, и
3. зона шире заштите.

Величину и границе зона санитарне заштите за изворишта, одредиће решењем министар надлежан за послове здравља и министар надлежан за послове заштите животне средине ближе прописују за која се изворишта, с обзиром на капацитет, одређују зоне санитарне заштите, као и начин одређивања, одржавања и коришћења зона санитарне заштите и садржину елабората о зонама санитарне заштите.

Елаборат из претходног става садржи елементе прописане Правилником о начину одређивања и одржавања зона санитарне заштите изворишта водоснабдевања ("Службени гласник РС", бр. 92/08).

Елаборат заштите изворишта израђује овлашћена организација, на захтев предузећа, које обавља делатност производње и испоруке воде за пиће.

Члан 70.

За трасе транзитних и дистрибутивних цевовода као зона непосредне заштите одређује се удаљеност од 3 метра, лево и десно, од подужне осе цевовода.

Површине унутар ове зоне не смеју засађивати са дубококореним дрвећем. На овим површинама се не смеју држати материјали органског порекла или смеће, спуштати отпадне материје, закопати лешеве и животиње, уносити и депоновати у већим

количинама нафта и нафтини деривати, фекалне материје и пестициди, те пуштати стока и живина на испашу.

7а. Зона непосредне заштите

Члан 71.

Зону непосредне заштите или зону строгог надзора изворишта чини простор у границама, чија је свака тачка најмање 10 метара удаљена од бунара, црпне станице и других постројења, или уређаја на изворишту, у којој се спречава неконтролисани приступ неовлашћеним лицима, загађење изворишта, постројења и објеката за снабдевање водом.

Зона непосредне заштите мора бити ограђена и означена, а улаз у њу осветљен, закључан и контролисан.

У овој зони могу се обављати искључиво делатности припреме и дистрибуције воде.

7б. Зона уже заштите

Члан 72.

Границу уже зоне заштите градског изворишта представља изохрона временског интервала од 5 година, који је потребан да загађење конвекцијом стигне до бунара.

Зона уже заштите или зона ограничења изворишта одређује се у складу са елаборатом из члана 69. ове Одлуке.

Зона уже заштите се обележава знацима упозорења (табле на стубовима које упозоравају да се ради о простору ове зоне), који се постављају границом између зоне уже заштите и зоне шире заштите.

Члан 73.

На овом простору обавезно је постојање канализационог система којим би се употребљене воде прикупљале и одводиле са овог подручја.

Члан 74.

У зони уже заштите није дозвољено:

1. грађење привредних објеката,
2. грађење погона или уређаја са технологијама, или обављање делатности која угрожава ресурс,
3. испуштање отпадних вода, коришћење постојећих копаних бунара за септичке јаме и расипање материја које су по свом саставу опасне и штетне за подземне воде (органско ђубрење и употреба пестицида противно прописима о врстама и начину њихове примене),
4. складиштење разних материјала (чврстих отпадака, течних горива, мазива, отровних материја, грађевинског материјала, хемијске материје и сл.),
5. транспортовање радиоактивних, отровних и хемијских материја,
6. камповање,
7. употреба соли за путеве.

Изузетно, може се вршити грађење водопривредних објеката и објеката за производњу и испоруку воде.

Реконструкција постојећих објеката у зони уже заштите може се вршити само уколико је у функцији побољшања технолошког процеса.

Члан 75.

Постојеће саобраћајнице и путеви који пролазе кроз зону уже заштите могу се користити на начин да надлежни орган за путеве одреди одговарајући режим саобраћаја, који би онемогућио скретање возила са саобраћајница.

Члан 76.

Правна и физичка лица која обављају делатност у зони уже заштите, дужни су да своје понашање и обављање делатности ускладе са начином одржавања и мерама заштите предвиђеним овом Одлуком.

Сагласност на планове заштите од могућих загађења из става 1. овог члана даје надлежни орган санитарне инспекција.

7.6 Зона шире заштите**Члан 77.**

Зона шире заштите или зона надзора представља подручје напајања изворишта. Ова зона, треба да омогући заштиту од опасности загађења воде за пиће, посебно од неразграђених хемијских полутаната или других тешко разградљивих материја.

Члан 78.

Сви индустријски погони треба да су прикључени на канализациони систем уз одговарајући предтретман.

У овој зони посебна пажња треба бити посвећена бензинским пумпама са укопаним резервоарима и производним погонима као потенцијалним загађивачима.

Контролу непропусности резервоара нафте, деривата и опасних материја врши власник резервоара сваких 5 година, о чему извештава даваоца услуга.

Члан 79.

Завод за заштиту здравља у сарадњи са здравственом установом која прати кретање цревних и других заразних обољења, дужан је да по потреби, о својим налазима у зони санитарног осматрања обавести испоручиоца и надлежни орган санитарне инспекције.

7.2. Обавезе испоручиоца**Члан 80.**

Испоручилац је дужан да:

1. обезбеђује режим коришћења зоне непосредне заштите у складу са овом Одлуком и другим прописима,
2. врши осматрање кретања подземних вода у правцу изворишта на граници између шире зоне заштите и уже зоне заштите и у случају утврђеног одступања од њиховог квалитета, благовремено предузме мере за спречавање утицаја тих одступања на здравствену безбедност и исправност воде (искључивање бунара, одговарајућа дорада и сличне мере),
3. у случају непридржавања мера прописаних овом Одлуком, одмах обавести орган надлежан за послове санитарне инспекције,
4. уреди начин обележавања зона уже заштите, изврши обележавање и стара се о одржавању постојећих ознака.

7.3. Заштита водоносних слојева**Члан 81.**

Бригу о укупном стању, квалитету и издашности водоносних слојева води надлежни орган локалне самоуправе, односно субјект коме он то повери.

Надлежни орган може, у циљу очувања ресурса, на предлог даваоца услуге, потенцијалним корисницима оспорити право експлоатације водоносних слојева у одређеним зонама утицаја, а нарочито када је у питању други водоносни слој- субартески водоносни хоризонт.

Члан 82.

Евиденцију свих бушених бунара на подручју града Сомбор води ЈКП „Водоканал“ на начин и под условима које утврди надлежни орган локалне самоуправе.

Гашење или стављање ван функције бунара мора се пријавити ЈКП "Водоканал" Сомбор који ће одредити начин гашења или конзервирања и контролисати ове радове.

Уколико власник бунара не поступи на начин из претходног става, гашење односно конзервирање ће, на основу одлуке Одељења за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове, извршити давалац услуге на терет власника.

IV ОБЈЕКТИ, ИНСТАЛАЦИЈЕ И ПОСТРОЈЕЊА У СИСТЕМУ КАНАЛИЗАЦИЈЕ**Члан 83.**

Прикупљање и одвођење употребљених и атмосферских вода, врши се одвојеним системима канализације (сепаратни систем канализације).

Употребљене воде се одводе подземном, затвореном канализационом мрежом и системом станица за препумпавање и доводе се на Уређај за пречишћавање отпадних вода, пречишћавају се и затим упуштају у реципијент "Северна Мостонга"

Јавну мрежу канализације употребљених вода у функционалном стању одржава давалац услуге.

Атмосферске воде се одводе затвореним подземним и отвореним каналима (у даљем тексту: зацељена атмосферска канализација и отворени атмосферски канали).

1. Канализација употребљених вода**Члан 84.**

Канализацијом употребљених вода управља Јавно комунално предузеће "Водоканал" Сомбор.

Члан 85.

Канализација употребљених вода састоји се од:

1. прикључака на јавну канализациону мрежу,
2. јавне канализационе мреже, и
3. Уређаја за пречишћавање отпадних вода.

1.а. Прикључак на јавну канализациону мрежу**Члан 86.**

Канализациони прикључак почиње од ревизионог шахта код регулационе линије (у даљем тексту: гранични шахт) који се налази метар иза регулационе линије, а завршава се уливом у јавну канализациону мрежу. Изузетно, у нарочито оправданим случајевима, гранични шахт може бити постављен и испред регулационе линије (јавне површине).

Канализациони прикључак чине цевовод, ревизионо окно (или више њих), и евентуално други пратећи елементи који служе да употребљену воду из објекта доведу до јавне канализационе мреже.

Корисници, чије употребљене воде садрже велике количине отпадних материја које се таложе (предузећа, погони, аутопраонице, велике кухиње и сл.), дужни су на линији прикључка изградити таложнике који се уредно морају одржавати.

У случају одвођења употребљених вода из објекта – радионица у којима се таложе уља, нафта, масти и сл. на линији прикључка мора бити уграђен уређај за прихват таквих материја (хватач масти), које корисник мора уредно одржавати.

Члан 87.

Стручно мишљење о томе, да ли димензије постојећег канализационог прикључка допуштају могућност прикључења новог корисника, даје давалац услуге.

У случају да се одобри канализациони прикључак на постојећи прикључак, корисник новог прикључка дужан је да надокнади, у одговарајућој сразмери, трошкове изградње постојећег прикључка кориснику истог, а обрачунато по ценама на дан извођења новог прикључка.

Члан 88.

Власник или корисник стамбеног или другог објекта, где су створени технички услови за прикључење на јавну канализациону мрежу, дужан је поднети захтев за прикључење у року од једне године од дана стварања услова. Давалац услуга је дужан изградити прикључак на терет власника у року од пет година од дана стварања услова.

Након прикључења на јавну канализациону мрежу, власник или корисник објекта обавезан је да у року од 8 дана постојећу септичку јаму прописно дезинфикује и затрпа.

Члан 89.

Власник или корисник стана, односно другог објекта сноси трошкове отклањања загушења или штете на јавној канализацији настале услед непрописног или немарног коришћења јавне канализације употребљених вода.

Уколико је више корисника прикључено на један прикључак, а поуздано се не може утврдити ко је носилац активности из става 1. овог члана, трошкове отклањања загушења носе солидарно сви корисници прикључка.

1.б. Јавна канализациона мрежа**Члан 90.**

Јавну канализациону мрежу чине:

- улични цевоводи за одвођење употребљених вода,
- ревизиони шахтови,
- заштитне решетке,
- препумпне станице са опремом, инсталацијама и уређајима за препумпавање.

Члан 91.

Забрањено је:

1. прикључење објекта на јавну канализациону мрежу употребљених вода без решења о изградњи канализационог прикључка,
2. упуштање атмосферских вода у јавну канализациону мрежу употребљених вода,
3. оштећење објекта, уређаја и јавне канализације употребљених вода, као и ревизионих шахтова и поклопаца на њима,
4. у ревизиона окна убацивати смеће, отпатке и било какве друге предмете.
5. изградња канализационог прикључка од стране неовлашћеног лица.

1.в. Уређај за пречишћавање отпадних вода**Члан 92.**

Уређај за пречишћавање отпадних вода, за потребе града Сомбора, налази се на потезу Роковаца и обухвата простор дефинисан просторно-техничком документацијом, на коме се налазе објекти, цевоводи и постројења у функцији пречишћавања употребљених вода, који носи назив УПОВ Роковци.

Члан 93.

Употребљене воде се не смеју упуштати у постојеће копане бунаре.

Уколико нису створени услови за изградњу прикључка на јавну канализациону мрежу, употребљене воде се морају упуштати у септичке јаме изграђене од водонепропусног материјала.

Члан 94.

Овлашћено предузеће, односно лице које се бави пражњењем септичких јама на територији града Сомбор, обавезно је њихов садржај доносити на Уређај за пречишћавање отпадних вода.

Лице из става 1. овог члана са даваоцем услуге закључује уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Давалац услуга је обавезан да извести надлежни орган локалне самоуправе о закљученим уговорима из става 2. овог члана.

1.г. Мере заштите**Члан 95.**

Ради заштите корисника, објекта јавне канализације и животне средине од штетних дејстава немарног и несавесног коришћења канализације прописују се мере заштите, и то:

- од механичких утицаја,
- од запаљивих и експлозивних материја,
- од хемијских материја, и
- од инфективних вода.

1) Заштита од механичких утицаја**Члан 96.**

У јавну фекалну канализацију забрањено је упуштање:

- употребљене воде од прања и поливања јавних површина,
- атмосферске воде, и
- расхладне воде.

Члан 97.

У јавну фекалну канализацију не сме се упустити, нити проузроковати упуштање отпадних материја које угрожавају: предвиђени хидраулични режим тока отпадних вода, стабилност објекта канализационе мреже, нормалне биохемијске процесе у каналској отпадној води, стабилност процеса рада машина на канализационим црпним станицама, предвиђене услове потребне за вршење текуће контроле и поправке, повећавају трошкове експлоатације и онемогућавају нормалан рад градских постројења за пречишћавање отпадних вода, у било којој фази пречишћавања и то:

- отпадне воде које имају температуру већу од 40°C,
- отпадне воде чија је садржина суспендованих материја већа од 500 мг/л,
- отпадне воде чији је садржај таложивих материја за 2 h већи од 10 мл/л,
- било какве чврсте материје: песак, пепео, гипс, крпе, смеће, кости, угинуле животиње, камен, дрво, метал, стакло, пластичне материје, влакнасте материје, перје, катран, изнутрице, или друге сличне чврсте материје или материје већег вискозитета,
- отпадне воде из угоститељских или сличних објеката у којима се припрема више од 200 топлих obroка на дан, уколико нису претходно пропуштене кроз одговарајући сепаратор масноћа,
- отпадне воде из септичких јама и градско смеће,
- отпадне материја које својим абразивним дејством оштећују зидове канала.

2) Заштита од запаљивих и експлозивних материја**Члан 98.**

У јавну фекалну канализацију забрањено је упуштање запаљивих и експлозивних материја као што су: нафта и њени лаки и тешки деривати, као и све остале чврсте, течне, гасовите, запаљиве и експлозивне материје.

3) Заштита од хемијских материја**Члан 99.**

У јавну фекалну канализацију забрањено је упуштати токсичне, опасне и штетне материје у концентрацијама већим од максимално допуштених концентрација (МДК) одређених овом Одлуком, и то:

Рбр	Материја	Ј м е р е	МДК	Напомена
1	2	3	4	5
1.	рН вредност	mg/l	6,5-8,5	
2.	Биохемијска потрошња кисеоника за 5 дана (ВПК ₅)	mg/l	500,0	
3.	Хемијска потрошња кисоника (НПК)	mg/l	800,0	
4.	Хлориди (Cl ⁻)	mg/l	500,0	
5.	Сулфати (SO ₄ ⁻²)	mg/l	400,0	
6.	Сулфиди (S ⁻)	mg/l	1,0	
7.	Роданиди (CNS ⁻)	mg/l	50,0	
8.	Нитрати (NO ₃ ⁻ -N)	mg/l	50,0	

9.	Нитрити (NO ₂ ⁻ -N)	mg/l	30,0	
10.	Амонијачни азот (NH ₄ ⁺ -N)	mg/l	15,0	
11.	Укупни азот (N)	mg/l	50,0	
12.	Цијаниди (CN ⁻)	mg/l	0,5	при pH>8
13.	Цијаниди (CN ⁻)	mg/l	0	при pH<8
14.	Магнезијум (Mg)	mg/l	200,0	
15.	Никал (Ni)	mg/l	3,0	
16.	Цинк (Zn)	mg/l	3,0	
17.	Арсен (As)	mg/l	0,2	
18.	Селен (Se)	mg/l	1,0	
19.	Хром (Cr ⁺⁶)	mg/l	0,1	
20.	Хром (Cr ⁺³)	mg/l	0,5	
21.	Кадмијум (Cd)	mg/l	2,0	
22.	Бакар (Cu)	mg/l	2,0	
23.	Олово (Pb)	mg/l	1,0	
24.	Жива (Hg)	mg/l	0,01	
25.	Сребро (Ag)	mg/l	0,01	
26.	Баријум (Ba)	mg/l	4,0	
27.	Гвожђе (Fe)	mg/l	10,0	
28.	Калај (Sn)	mg/l	4,0	
29.	Флуориди (F)	mg/l	10	
30.	Уља и масти (органиског или минералног порекла)	mg/l	40,0	
31.	Тулуол	mg/l	1,0	
32.	Ксилол	mg/l	0,5	
33.	Алкохоли	mg/l	20,0	
34.	Бензол	mg/l	1,0	
35.	Фенолна једињења (као фенол)	mg/l	0,4	
36.	Биодеградабилни детергенти	mg/l	10,0	
37.	Пестициди	mg/l	0,2	
38.	Радиоактивност	B ₂	0,37	
39.	Укупни фосфор (P)	mg/l	12,0	
40.	Бионедеградабилни детергенти	mg/l	0,0	

У јавну фекалну канализацију забрањено је упуштати остале опасне токсичне и штетне материје, које нису обухваћене чланом 99. ове Одлуке.

Фотолабораторије, галенске апотеке, хемијске чистионице и сродни субјекти дужни су водити евиденцију отпадних течности, регулисати начин њиховог лагровања, односно уништавања, с тим да се забрањује упуштање ових материја у јавну канализацију.

4) Заштита од инфективних вода

Здравствене, ветеринарске и друге установе у чијим се отпадним водама могу очекивати патогени микроорганизми, узрочници разних инфективних обољења, морају своје отпадне воде да дезинфикују пре упуштања у јавну фекалну канализацију.

У јавну канализацију забрањено је упуштање радиоактивних вода и материја.

1.д. Контрола квалитета упуштених вода

Члан 101.

Сталне анализе састава употребљених вода које се упуштају у јавну фекалну канализацију обављају корисници, уз обавезно присуство даваоца услуге приликом узорковања.

Узорковање из става 1. овог члана дефинише републички водопривредни инспектор.

У циљу контроле поштовања прописа о квалитету воде које се упуштају у канализацију давалац услуге има право да узме узорке употребљених вода и исте да на анализу овлашћеној установи за вршење оваквих контрола. Уколико се анализом утврди да упуштене воде одговарају прописаном квалитету, трошкове анализе плаћа давалац услуге, а у супротном корисник канализације.

Промене у технолошком процесу производње које утичу на промену квалитета упуштених вода, корисник јавне канализације је дужан пријавити даваоцу услуге и прилагодити рад свог предтретмана, како би се поштовале мере заштите.

Корисник јавне канализације, који поседује предтретман употребљених вода, дужан је даваоцу услуге доставити техничко-технолошку документацију о предтретману, као и променама на њему.

Члан 102.

Уколико овлашћена лабораторија утврди да корисник фекалне канализације упушта воду која садржи материје и друге супстанце преко количина дозвољених овом Одлуком, дужна је платити даваоцу услуге додатну накнаду за пречишћавање употребљених вода која се утврђује сразмерно врсти и степену загађења.

Корисник канализације је дужан платити накнаду из претходног става за време од претходне анализе и дужан је исту плаћати све док не измени технолошки поступак и анализом не докаже ново измењено стање.

Додатна накнада за пречишћавање одређује се множењем количине загађења и цене накнаде, узимајући у обзир факторе за прекорачење појединих параметара како су дати у табели:

- Дн = Кз x Цн(дин.)
- Кз = (Кан=Кмакс.) x В (кг)
- Цн = Цпреч x Ф (дин/кг)
- Дн = Додатна накнада (дин)
- Кз = количина загађења (кг)
- Кан = концентрација анализом утврђена (кг/м³)
- Кмакс = максимална дозвољена концентрација (кг/м³)
- В = количина употребљених вода (м³)
- Цн = цена накнаде (дин/кг)
- Цпреч = тренутно важећа цена пречишћавања воде (дин/м³)
- Ф = фактор за прекорачење по поједином параметру (1/кг/м³)

Количина загађења је производ разлике између анализом утврђене концентрације и максимално дозвољене концентрације и количине употребљене воде за одређени период. Овај производ се изражава у килограмима.

Цена накнаде је производ тренутно важеће цене пречишћавања и фактора за прекорачење за сваки параметар како је дато у следећој табели. Изражава се у динарима по килограму:

Ред. број	ПАРАМЕТАР	Фактор 1/кг/м ³
1.	Киселе и алкалне воде чији је Ph фактор изван интервала 6,5-8,5	2
2.	Биохемијска потрошња кисеоника за 5 дана (БПК ₅)	0,4
3.	Хемијска потрошња кисеоника (ХПК)	0,4
4.	Хлориди (Cl)	0,05
5.	Сулфати (SO ₄ ⁻²)	0,07
6.	Сулфиди (S ⁻²)	10,0
7.	Роданиди (CNS ⁻)	0,05
8.	Нитрати (NO ₃ ⁻ -N)	0,2
9.	Нитрити (NO ₂ ⁻ -N)	0,2
10.	Цијаниди (CN ⁻) при pH>8	10,0
11.	Цијаниди (CN ⁻) при pH<8	10,0

12.	Магнезијум (Mg)	0,1
13.	Никал (Ni)	9,0
14.	Цинк (Zn)	9,0
15.	Арсен (As)	10,0
16.	Селен (Se)	9,0
17.	Хром (CR6+)	10,5
18.	Хром (CR3+)	0,5
19.	Кадмијум (Cd)	20,0
20.	Бакар (Cu)	9,0
21.	Олово (Pb)	9,0
22.	Жива (Hg)	100,0
23.	Бариум (Ba)	9,0
24.	Гвожђе (Fe)	0,07
25.	Калај (Sn)	9,0
26.	Флуориди (F)	1,0
27.	Уља и масти (органичног или минералног порекла)	1,5
28.	Толуол	0,1
29.	Ксилол	0,1
30.	Алкохоли	0,1
31.	Бензол	0,5
32.	Фенолна једињења (као фенол)	0,5
33.	Биодеградабилни детерџенти	1,0
34.	Пестициди	1,0
35.	Соли амонијака	2,0
36.	Радиоактивност	100,0
37.	Укупни фосфор (P)	1,0
38.	Бионедеградабилни детерџенти	1,0
39.	Таложене материје (IMNOFF)	1,5
40.	Суспендоване материје	1,5
41.	Сребро (Ag)	10,0
42.	Укупни азот (N)	1,0

Уколико се упуштањем забрањених или прекомерних материја на објектима канализације и технологији уређаја за пречишћавање отпадних вода начини штета, корисник је дужан ту штету накнадити у целости.

Висину штете утврђује стручна комисија коју сачињавају: надзорни орган, даваоц услуге и корисник јавне канализације.

Члан 103.

Корисницима фекалне канализације, односно обвезницима плаћања додатне накнаде (у даљем тексту: Корисник) из члана 102. Одлуке, који приступи изради пројектне документације и изградњи уређаја за пречишћавање отпадних вода, накнада се може умањити и то:

1. до 20%, најдуже до годину дана уколико даваоцу услуга пруже доказ да су обезбедили оверен главни пројекат постројења за пречишћавање отпадних вода;

2. до 80%, уколико даваоцу услуга пруже доказ да су почели са изградњом (или реконструкцијом постојећег) постројења за обраду и пречишћавање отпадних вода у циљу достизања прописаних техничко-технолошких параметара и да ће исту завршити у року од две године.

О захтеву корисника за умањење накнаде одлучује Управни одбор даваоца услуга на предлог комисије коју образује директор даваоца услуга.

Корисник који не изгради или не стави у функцију постројење за обраду и пречишћавање отпадних вода, до истека периода за који му се умањује накнада, плаћа накнаду у пуном износу из члана 102. Одлуке, за период умањења са припадајућом каматом.

Члан 104.

Услови и динамика умањења накнаде по годинама утврђује се уговором. Односно споразумом између даваоца

услуге и корисника, с тим да се обрачун, фактурисање и плаћање накнаде врши за календарску годину са утврђеним годишњим стањем на дан 31. децембар текуће године.

1.5 Мерење количина употребљених вода

Члан 105.

Кориснику јавне канализације употребљених вода, који се водом снабдева из јавне водоводне мреже, обрачун количина употребљених вода врши се према количини утрошене воде очитане на водомеру.

Члан 106.

Уколико се корисник јавне канализације снабдева водом из јавне водоводне мреже и сопственог водозахвата или само из сопственог водозахвата, дужан је имати уграђене мераче протока и количина употребљене воде, пре прикључења на јавну канализацију.

Члан 107.

Место уградње мерача протока и количина се одређује уз сагласност даваоца услуга.

Члан 108.

Трошкове уградње, одржавања и бажарења мерача протока и количина употребљених вода сноси корисник.

Члан 109.

У случају квара или било које неисправности на мерачу протока и количина употребљених вода, обрачун се врши на основу претходна три месеца исправног рада мерача, док се мерач не доведе у исправно стање.

2. Атмосферска канализација

Члан 110.

Јавна атмосферска канализација се налази у власништву града Сомбор (у даљем тексту: власник).

Члан 111.

Јавна атмосферска канализација састоји се од јавне канализационе мреже и канализационих прикључака.

Члан 112.

Јавну канализациону мрежу атмосферске канализације сачињавају сви затворени и отворени атмосферски канали са пратећим објектима и уређајима на њима (ревизиона окна, сливници, таложници, заштитне решетке, пропусти итд.) којима се врши одвођење атмосферских вода.

Члан 113.

Канализационе прикључке на мрежи атмосферске канализације чине затворени или отворени атмосферски канали који, прикупљају и одводе атмосферску воду у јавну мрежу атмосферске канализације.

Члан 114.

О одржавању зацењене јавне атмосферске канализације стара се давалац услуге, у складу са годишњим програмом, утврђеним од стране надлежног органа власника.

Реализација годишњег програма из претходног става овог члана, обезбеђује се уговором између даваоца услуга и надлежног органа власника.

Члан 115.

Власници објеката, односно носиоци права коришћења и закупци, дужни су да одржавају отворене атмосферске канале пролазе јавном површином поред њихових парцела.

Отворени атмосферски канал који пролази непосредно поред парцела у власништву, са којих се слива вода у атмосферску

канализацију, односно поред парцеле коју користи предузеће и друго правно лице и грађани, дужни су да одржавају у функционалном стању (одржавање одговарајућег профила чишћењем, затрављена косина, кошење траве, спречавање ерозије и сл.).

Члан 116.

Одржавање атмосферских канала, који пролазе поред парцела на којима је град Сомбор власник, односно носилац права коришћења, обезбеђује надлежни орган власника.

Члан 117.

Забрањено је:

1. на јавној атмосферској канализацији вршити интервенције којима се мења режим одвођења атмосферских вода,
2. у затворене и отворене канале атмосферске канализације, бацати отпад и други материјал, и
3. упуштање употребљених вода у јавну атмосферску канализацију.

V НАДЗОР

Члан 118.

Надзор над применом ове Одлуке врше надлежни органи локалне самоуправе и надлежни инспекцијски органи.

VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 119.

Новчаном казном од 60.000,00 динара казниће се за прекршај давалац услуга, ако:

1. Прикључи новоизграђени јавни водовод и канализацију супротно условима утврђеним у члану 5. став 2. ове Одлуке.
 2. Поступи противно члану 15. ов Одлуке.
 3. Поступи противно члану 18. став 2. ове Одлуке.
 4. Не поступи по захтеву корисника воде из члана 38. став 1. и 2. ове Одлуке.
 5. Не врши бажарење водомера у роковима прописаним Законом (члан 39. став 2. Одлуке).
 6. Не утврђује количину испоручене воде проценом у складу са чланом 43. ове Одлуке.
 7. Ускрати испоруку воде кориснику супротно члану 55. ове Одлуке.
 8. Не врши испоруку воде у смислу члана 61. ове Одлуке.
 9. Не предузме одмах мере на отклањању поремећаја, односно прекида у испоруци и дистрибуцији воде (члан 62. став 1.).
 10. Не изда обавештење корисницима воде преко средстава јавног информисања о разлозима прекида, односно поремећаја у испоруци, односно дистрибуцији воде (члан 62. став 2.).
 11. Не изда обавештење корисницима воде о планираном прекиду и испоруци воде или то обавештење не изда у прописаном року (члан 63. став 1.).
 12. Не врши снабдевање водом по реду првенства у смислу члана 64. став 2. ове Одлуке.
 13. Не обавести одмах надлежни орган о поремећају, односно прекиду воде (члан 66.).
 14. Не придржава се прописаних мера штедње (члан 67. став 2.).
 15. У случају штрајка не обезбеди минимум процеса рада у смислу члана 68. став 1. ове Одлуке.
 16. Не придржава се заштитних мера у зони непосредне заштите прописаних чланом 80. тачка 1. ове Одлуке.
 17. Не придржава се одредби из члана 80. ове Одлуке.
- За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице даваоца услуге новчаном казном од 20.000,00 динара.

Члан 120.

Новчаном казном од 80.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице, извођач радова, ако:

1. Изгради јавни водовод и канализацију супротно утврђеним прописима, стандардима и техничким нормативима, односно врши радове на усецању у постојећу водоводну или канализациону мрежу (члан 5. став 1. и 3.).
 2. Поступи противно члану 6. ове Одлуке.
 3. Поступи противно члану 36. ове Одлуке.
 4. Поступи противно члану 42. ове Одлуке.
 5. Користи воду из јавних хидраната без одобрења даваоца услуга (члан 59. став 1.).
 6. Поступи противно члану 74. ове Одлуке.
 7. На линији прикључка не изгради таложник, односно уређај за прихват материја – уља, масти и сл. (члан 86. став 3. и 4.).
 8. Поступи противно члану 91. ове Одлуке.
 9. Садржај септичких јама испушта супротно члану 94. став 1. ове Одлуке.
 10. Поступи противно члану 96. ове Одлуке.
 11. У јавну фекалну канализацију упушта воде и материје из члана 97. ове Одлуке.
 12. У јавну фекалну канализацију упушта запаљиве и експлозивне материје из члана 98. ове Одлуке.
 13. У јавну фекалну канализацију упушта токсичне, опасне и штетне материје у концентрацијама већим од максимално допуштених из члана 99. ове Одлуке.
 14. У јавну фекалну канализацију упушта отпадне воде у којима се могу очекивати патогени микроорганизми, узрочници разних инфективних обољења, а да претходно није исте дезинфиковао, члан 100. став 1. ове Одлуке.
 15. У јавну фекалну канализацију упушта радиоактивне воде и материје из члана 100. став 2. ове Одлуке.
 16. Не врши сталне анализе састава употребљених вода (члан 101. став 1.).
 17. Поступи противно члану 101. став 4. ове Одлуке.
 18. Поступи противно члану 117. ове Одлуке.
- За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 20.000,00 динара.
- За прекршај из става 1. овог члана казниће се и предузетник, новчаном казном од 60.000,00 динара.

Члан 121.

Новчаном казном од 20.000,00 динара казниће се за прекршај корисник услуга физичко лице ако:

1. Поступи противно члану 16. ове Одлуке.
2. Поступи противно члану 36. ове Одлуке.
3. Угради индивидуални водомер противно члану 37. став 3. ове Одлуке.
4. Сам врши монтажу, поправку и замену неисправних водомера и водомера којима је истекао рок (члан 39. став 1.).
5. Отвара и затвара вентил испред водомера (члан 40.).
6. Постави водомер супротно члану 41. став 1. и 2. ове Одлуке.
7. Поступи противно члану 42. ове Одлуке.
8. Уколико онемогући читавање водомера (члан 44.).
9. Не одјави коришћење воде у складу са чланом 52, 53. и 54. ове Одлуке.
10. Користи воду из јавних хидраната без одобрења даваоца услуга (члан 59. став 1.).
11. Поступи противно члану 74. ове Одлуке.
12. На линији прикључка не изгради таложник, односно уређај за прихват материја – уља, масти и сл. (члан 86. став 3. и 4.).
13. Поступи противно члану 91. ове Одлуке.
14. Поступи противно члану 96. ове Одлуке.
15. У јавну фекалну канализацију упушта воде и материје из члана 97. ове Одлуке.

16. У јавну фекалну канализацију упушта запаљиве и експлозивне материје из члана 98. ове Одлуке.

17. У јавну фекалну канализацију упушта токсичне, опасне и штетне материје у концентрацијама већим од максимално допуштених из члана 99. ове Одлуке.

18. Поступи противно члану 117. ове Одлуке.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 122.

Сва друга предузећа на подручју Града Сомбор дужна су да прибаве од ЈКП "Водоканал" Сомбор сагласност за хидрогеолошка истраживања, осим оних предузећа који су то право прибавили до 26. јануара 2006. године.

Члан 123.

Корисник објекта индивидуалног становања, код постојећих прикључака, који, евентуално, нема уграђен водомер, дужан је о свом трошку уградити водомер у року од годину дана од дана струпања на снагу ове Одлуке.

Члан 124.

Корисник који изврши прикључења на јавну водоводну или канализациону мрежу, без решења о изградњи прикључка, дужан је, након стицања услова за легално прикључење даваоцу услуга надокнадити трошкове коришћења воде, односно одвођења и пречишћавања употребљених вода од дана прикључења, трошкове контроле техничке исправности, израду скице и евидентирање оваквог прикључка у регистар корисника, под условом да је прикључак изведен технички исправно. Уколико то није случај мора се извршити демонтажа постојећег и изградња канализационог прикључка, а трошкови падају на терет корисника.

Члан 125.

Обавезују се надлежни орган оснивача и давалац услуга да, у року од пет година од дана доношења ове Одлуке, изврше контролу прикључености атмосферских вода и њихово упуштање у јавну канализацију.

Члан 126.

Утврђују се обавеза надлежног органа оснивача да, у року од три године од дана доношења ове Одлуке, изради пројектно-техничку документацију сабирања и одвођења атмосферских вода генерално на простору града Сомбора.

Члан 127.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлуке о припреми и дистрибуцији воде за пиће, одвођењу и пречишћавању употребљених вода и одвођењу атмосферских вода на подручју града Сомбора ("Сл. лист општине Сомбор", бр.15/2006 и 10/2007 и "Сл.лист града Сомбора", бр.3/2011).

Члан 128.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Сомбора“, а примењиваће се од усвајања аката потребних за спровођење ове Одлуке.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 352-585/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

78.На основу члана 1., 34. и 35. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр.72/2011, 88/2013 и 105/2014), члана 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл.гласник РС", бр.24/2012, 48/2015 и 99/2015), члана 1. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Простор“ Сомбор („Сл. лист

Града Сомбора", број 3/2013 и 11/2016) и члана 38. Статута Града Сомбора ("Сл. лист Града Сомбора", бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина Града Сомбора је на 14. седници одржаној дана 26.06.2017. године, донела

ОДЛУКА

О ТРЕЋИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈИМА УПРАВЉА ЈКП „ПРОСТОР“ СОМБОР

Члан 1.

У Одлуци о давању у закуп пословног простора којима управља ЈКП „Простор“ Сомбор (Сл. Лист града Сомбора бр: 5/2015, - у даљем тексту Одлука) на свим местима где стоји реч „инвестиционо улагање“ замењује речима „инвестиционо одржавање“

Члан 2.

У члану 27. ставу 1. Одлуке додаје се алинеја13, која гласи:

„ - Када је то потребно ради боље организације и ефикасности рада носиоца права јавне својине, односно корисника ствари у јавној својини, као и посебних служби и организација чији су они оснивачи“

Члан 3.

У члану 35. став 2. Одлуке, мења се и гласи:

„ - Текуће (редовно) одржавање објекта сматра се извођење радова који се предузимају ради спречавања оштећења који настају употребом објекта или ради отклањања тих оштећења, а састоји се од прегледа, поправки и предузимања превентивних и заштитних мера, односно сви радови који ма се обезбеђује одржавање објекта на задовољавајућем нивоу употребљивости, а радови на текућем одржавању објект јесу кречење, фарбање, замена облога, замена санитарнија радијатора, и други слични радови “.

Члан 4.

У члану 35. Одлуке, додаје се став 3. који гласи:

„ - За радове наведене у претходном ставу овог члана, а у складу са Законом и подзаконским прописима, није потребно прибавити акт надлежног органа за градњу, односно акт за извођење радова, али је потребна сагласност Закуподавца “.

Члан 5.

–,У члану 47. став 1. Одлуке, табела бр.1 се мења и гласи

Делатност	Коефицијент
ПРЕРАЂИВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	
1.производња хлеба и пецива	1.0
2.остала прехрамбена производња	0.7
3.остале прерађивачке делатности	0.7
ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И МАЛО,ОПРАВКА	
1.трговина на мало прехрамбеном робом	1.0
2.трговина на мало непрехрамбеном робом	1.0
3.трговина на мало књигама, новинама, цвећем и сл.	0.6
4.трговина на мало фармацеутским производима	1.2
ХОТЕЛИ, РЕСТОРАНИ И СПОРТСКИ ОБЈЕКТИ	
1.барови, ресторани и угоститељски објекти	1.2
2. Спортски објекти	
САОБРАЋАЈ,СКЛАДИШТЕЊЕ И ВЕЗЕ	
1.складиштење разноврсне робе	0.4
2.остале активности	1.0
ФИНАНСИЈСКО ПОСРЕДОВАЊЕ	
1.финансијско посредовање, осигурање	2.0
КОМУНАЛНЕ,ДРУШТВЕНЕ И ЛИЧНЕ УСЛУГЕ	
1.уметничко и књижевно стваралаштво	0.6
2.коцкање и клађење	2.0
3.остале забавне активности	1.1

4.хуманитарне,политичке и друштвене организације и удружења грађана	0.2
ОСТАЛО НЕПОМЕНУТО	1.0

Члан 6.

–„У члану 47. став 2. Одлуке, табела бр.2 се мења и гласи

Зоне	Коефицијент
а) у Сомбору:	
ЕКСТРА А ЗОНА У СОМБОРУ	1.0
ЕКСТРА Б ЗОНУ У СОМБОРУ	0.9
ЕКСТРА Ц ЗОНУ У СОМБОРУ	0.7
I ЗОНА У СОМБОРУ	0.45
II ЗОНА У СОМБОРУ	0.4
III ЗОНА У СОМБОРУ	0.35
IV ЗОНА У СОМБОРУ	0.3
САЛАШКА НАСЕЉА	0.15
б) у насељеним местима:	
I ЗОНА	0.2
II ЗОНА	0.15

Члан 7.

У члану 50. Одлуке, додаје се став 3. који гласи:

– „Уколико је предмет издавања у закуп спортски објекат, који осим простора намењеног за спортске активности има и простор за обављање неких других делатности, месечна закупнина ће претстављати збир кориштених површина објекта по делатностима а у складу са чланом 47. и чланом 45. ове одлуке“.

Члан 8.

У члану 50. Одлуке, додаје се став 4. који гласи:

– „Уколико се у спортском објекту обављају спортске активности искључиво сезонског карактера (отворен базен, клизалиште и сл) онда се месечна закупнина плаћа само у оним месецима у којима се објекат користи а комунални трошкови за све месеце у години“.

Члан 9.

У члану 50. Одлуке, додаје се став 5. који гласи:“

–„Објектима (зграда месне заједнице, дом културе) који су у јавној својини града Сомбора, а на којима право коришћења има месна заједница, уколико служе за активности које организује и спроводи месна заједница, месно културно уметничко друштво, спортски клубови, удружења за чување традиција везаних за насељена места и слично“.

У члану 50. Одлуке, додаје се став 6. који гласи:

–„Организације које своје активности обављају у објектима, или деловима објеката из претходног става овог члана имају обавезу да своје односе уреде са месном заједницом која је носилац права коришћења објекта“.

У члану 50. Одлуке, додаје се став 7. који гласи:

–„Уколико се објекти, односно делови објеката који су у јавној својини града Сомбора, а на којима право коришћења има месна заједница, користе у комерцијалне сврхе, обавезно је закључивање уговора о закупу са ЈКП “ПРОСТОР” СОМБОР на начин, и у складу са овом Одлуком“.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.

Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл. листу града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 361-12/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

79.На основу члана 14. Одлуке о организацији Градске управе града Сомбора „Службени лист града Сомбора“ број 22/2016, члана 97. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије" бр. 72/09, 81/09 - испр, 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12,42/13 – одлука УС, 50/13 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14 и 145/14) и члана 38. Статута Града Сомбора („Службени лист Града Сомбора", бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина Града Сомбора, на 14. седници одржаној дана 26.06.2017. год., донела је:

**О Д Л У К У
О ТРЕЋИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ДОПРИНОСА ЗА УРЕЂИВАЊЕ
ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**

Члан 1.

У члану 4. став 1. Одлуке о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта ("Сл.лист Града Сомбора", бр.2/2015,3/2016 и 24/2016) мења се и гласи:

"Износ доприноса се утврђује решењем о издавању грађевинске дозволе, а на основу обрачуна доприноса које врши Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове Градске управе."

Члан 2.

У члану 8. став 1. Одлуке у табели два Коефицијент за намену објеката у граду Сомбору: у колони табеле Намена објекта –Јавна, у загради иза речи„осим за објекте из члана 10 тачка 1,2 и 3 додаје се „ и став 4, члана 11“.

Члан 3.

У члану 11. Одлуке иза става 3. додаје се нови став 4. који гласи:

„Приликом изградње објеката јавне намене у приватној својини (здравствени објекти -болнице, домови здравља, апотеке, домови за старе, објекти образовања, отворени и затворени спортски и рекреативни објекти, објекти културе, саобраћајни терминали, поште,) на територији Града Сомбора, обрачунавање доприноса за уређивање грађевинског земљишта у свим положајним зонама, врши се по коефицијенту зоне из члана 8. и коефицијенту намене од 0,30“.

Члан 4.

У члану 19. став 2. Одлуке мења се и гласи:

„Заинтересовано лице, односно инвеститор објекта који се гради на неуређеном грађевинском земљишту подноси Одељењу за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове, предлог о финансирању припремања, односно опремања грађевинског земљишта“.

Члан 5.

У члану 20. став 1. Одлуке мења се и гласи:

„Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове након разматрања предлога лица из става 2. члана 19. ове Одлуке и достављене документације, припрема Елаборат о заједничком припремању, односно опремању грађевинског земљишта“.

У ставу 2. Одлуке шеста алинеја мења се и гласи:

„ - обавезу Одељења за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове да обезбеди стручни надзор у току извођења радова“.

Члан 6.

У члану 21. став 1. Одлуке мења се и гласи:

„ Након давања сагласности на елаборат из члана 20. ове Одлуке, Град Сомбор са лицем из става 2. члана 19. ове Одлуке закључује Уговор о заједничком припремању, односно опремању грађевинског земљишта“.

У ставу 2. Одлуке, шеста алинеја мења се и гласи:

„ - обавезу Одељења за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове да обезбеди стручни надзор у току извођења радова“.

Члан 7.

Члан 22. Одлуке мења се и гласи:

„Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове Градске управе у поступку накнадног издавања грађевинске и употребне дозволе (легализација) врши обрачун накнаде за уређивање грађевинског земљишта на основу чланова 13,14,15,16,17 и 18. Одлуке о грађевинском земљишту („ Службени лист Града Сомбора“, број 3/2013.2/2014, 11/2014 и 1/2015)“.

Члан 8.

Одбор за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине, утврдиће пречишћен текст Одлуке о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта ("Сл.лист Града Сомбора", бр.2/2015, 3/2016 и 24/2016) на основу припремљеног предлога Одељења за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 418-7/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

80.На основу члана 3. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016), члана 1. Закона о сахрањивању и гробљима ("Сл.гласник РС" бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и "Сл.гласник РС", бр. 53/936, 67/93, 48/94, 101/2005), и члана 38. Статута града Сомбора ("Сл. лист града Сомбора", бр. 22/2016 - пречишћен текст), Скупштина Града Сомбора, на 14.седници одржаној дана 26.06.2017. год., донела је

**ОДЛУКА
О ДРУГИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
САХРАЊИВАЊУ И ГРОБЉИМА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА
СОМБОРА**

Члан 1.

У Одлуци о сахрањивању и гробљима на подручју града Сомбора ("Сл. лист Града Сомбора бр.8/05 и 6/13), на свим местима где стоје речи "Општина Сомбор" замењују се речима "Град Сомбор".

Члан 2.

У члану 10. став 1. подтачка а), тачке 4. мења се тако да гласи "Немачко гробље"

У члану 10. став 1. у тачки 5. додаје се подтачка "б) Немачко гробље"

У члану 10. став 1. у тачки 7. додаје се подтачка "б) Немачко гробље"

У члану 10. став 1. додају се тачке:

- "8. Крушевље
- а) Заједничко гробље
- 9.Кљајићево
- а) Немачко гробље
- 10. Гаково
- а) Немачко гробље
- 11. Чонопља
- а) Јеврејско гробље
- 12. Бачки Моноштор
- а) Јеврејско гробље
- 13. Колут
- а)Немачко гробље"

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 352-586/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р

81.На основу члана 7. став 1., 20. став 1. тачка 5. и 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 - др.закон), члана 5. став 3. и 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011) и члана 38. Статута Града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 22/2016 - пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 14. седници која је одржана дана 26.06.2017. године, донела:

**О Д Л У К У
О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПРОМЕНИ
ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
"ЧИСТОЋА" СОМБОР**

Члан 1.

У Одлуци о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа " Чистоћа " Сомбор ("Сл.лист града Сомбора", бр.25/2016), назив изнад члана 7. мења се и гласи:

„III ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ“

Члан 2.

У Одлуци о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа " Чистоћа" Сомбор ("Сл.лист града Сомбора", бр.27/2016), члан 7. мења се и гласи

"Пословно име Предузећа гласи:

Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ Сомбор.
Javno komunalno preduzeće „Čistoća“ Sombor.
ČISTOĆA Kommunális Közvéllalat Zombor

Скраћено пословно име Јавног предузећа је:
ЈКП „ЧИСТОЋА“ Сомбор.
ЈКР „ČISTOĆA“ Sombor.
KK ČISTOĆA Zombor

Седиште Јавног предузећа је у Сомбору, Раде Дракулића бр. 12.

О промени пословног имена и седишта Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ чији се облик, величина и садржај утврђује Статутом јавног предузећа."

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 023-59/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р

82.На основу члана 7. став 1., 20. став 1. тачка 5. и 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 - др.закон), члана 5. став 3. и 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011) и члана 38. Статута Града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 22/2016 - пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 14. седници која је одржана дана 26.06.2017. године, донела:

О Д Л У К У
О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПРОМЕНИ
ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
"ЗЕЛЕНИЛО" СОМБОР

Члан 1.

У Одлуци о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа " Зеленило" Сомбор ("Сл.лист града Сомбора", бр.27/2016), назив изнад члана 7. мења се и гласи:

„III ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ“

Члан 2.

У Одлуци о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа " Зеленило" Сомбор ("Сл.лист града Сомбора", бр.27/2016), члан 7. мења се и гласи

"Пословно име Предузећа гласи:

Јавно комунално предузеће " Зеленило".
 Javno komunalno preduzeće „Zelenilo“.
 "Zelenilo" Kommunális Közvállalat Zombor

Скраћено пословно име Јавног предузећа је:
 ЈКП „,ЗЕЛЕНИЛО“ Сомбор.
 ЈКР „ZELENILO“ Sombor.
 КК ZELENILLO Zombor

Седиште Јавног предузећа је у Сомбору, Раде Дракулића бр. 12.

О промени пословног имена и седишта Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ чији се облик, величина и садржај утврђује Статутом јавног предузећа."

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 023-60/2017-I
 Дана: 26.06.2017. год.
 С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
 СКУПШТИНЕ ГРАДА,
 Прим.др Зоран Парчетић с.р

83.На основу члана 7. став 1., 20. став 1. тачка 5. и 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 - др.закон), члана 5. став 3. и 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011) и члана 38. Статута Града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 22/2016 - пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 14. седници која је одржана дана 26.06.2017. године, донела:

О Д Л У К У
О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПРОМЕНИ
ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
"ПАРКИНГ СЕРВИС СОМБОР" СОМБОР

Члан 1.

У Одлуци о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа " Паркинг сервис Сомбор " Сомбор ("Сл.лист града Сомбора", бр.25/2016), назив изнад члана 7. мења се и гласи:

„III ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ“

Члан 2.

У Одлуци о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа " Паркинг сервис Сомбор " Сомбор ("Сл.лист града Сомбора", бр.25/2016), члан 7. мења се и гласи

"Пословно име Предузећа гласи:

Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис Сомбор“.
 Javno komunalno preduzeće „Parking Servis Sombor“.

"Parking Servis Sombor" Kommunális Közvállalat Zombor

Скраћено пословно име Јавног предузећа је:
 ЈКП „Паркинг сервис“ Сомбор.
 ЈКР „Parking Servis Sombor“ Сомбор.
 " Parking Servis Sombor " КК Zombor

Седиште Јавног предузећа је у Сомбору, Трг Цара Лазара бр. 1.

О промени пословног имена и седишта Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ чији се облик, величина и садржај утврђује Статутом јавног предузећа."

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 023-61/2017-I
 Дана: 26.06.2017. год.
 С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
 СКУПШТИНЕ ГРАДА,
 Прим.др Зоран Парчетић с.р

84.На основу члана 15. став 1. тачка 4., члана 33. став 1. тачка 4. и члана 34, 35. и 42. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, бр. 111/2009, 92/2011 и 93/2012), у вези са чланом 8. и 9. Уредбе Владе Србије о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС“ бр. 98/2010), члана 32. став 1. тачка 20, а у вези са чланом 66. Став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014-др.закон)), Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 11/2011) и члана 14. тачка 20. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина Града Сомбора на својој 14. седници која је одржана дана 26.06.2017. године, доноси

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА
ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА
СОМБОРА

Члан 1.

Овом Одлуком образује се градски Штаб за ванредне ситуације, као стручно-оперативно тело за координацију и руковођење заштитом и спасавањем у ванредним ситуацијама на територији града Сомбора.

Члан 2.

У градски Штаб за ванредне ситуације на територији града Сомбора, постављају се:

- за команданта:
 Душанка Голубовић, градоначелник града Сомбора,
- за заменика команданта:
 Антонио Ратковић, заменик градоначелника града Сомбора,
- за начелника:
 Предраг Ракоњац, начелник Одељења за ванредне ситуације Сомбор, МУП, Сектор за ванредне ситуације,
- за чланове
 1. Мирослав Ковачић, члан Градског већа за област комунална делатност и инвестиције
 2. Др Лазар Рачић, члан Градског већа за област здравства и социјалне заштите,
 3. Дарко Радуловић, члан Градског већа за област пољопривреде,
 4. Хелена Роксантић Мусулин, начелник Градске управе града Сомбора,
 5. Миланка Крстић, начелник Одељења инспекције и комуналне полиције,

6. Иван Глигорић, Млађи саветник за посл. ванредних ситуација и одбране
7. Саша Дмитриновић, начелник МУП Полицијске управе Сомбор,
8. Др Емеше Ури, директор Дома здравља „Др. Ђорђе Лазић“ Сомбор,
9. Срђан Мерић, директор Завода за јавно здравље Сомбор,
10. Др Петар Миловић, директор Ветеринарског специјал.института Сомбор,
11. Лазар Остојић, пуковник Војске Србије, командант 1.Центар за обуку,
12. Славко Ђипало, мајор ВС, начелник Центра министарст. одбране Сомбор
13. Владислав Милошев, директор ВД „Западна Бачка“ Д.о.о. Сомбор,
14. Ференц Варга, шеф РЈ Воде Војводине Сомбор,
15. Никола Пајић, директор ЈКП „Чистоћа“ Сомбор,
16. Миодраг Пуповац, директор ЈКП „Зеленило“ Сомбор,
17. Горан Нонковић, директор ЈКП „Простор“ Сомбор,
18. Јасмина Бобић, директор ЈКП „Водоканал“ Сомбор,
19. Александар Чорак, ЈКП „Енергана“ Сомбор,
20. Зоран Симендић, директор огранка Електродистрибуција Сомбор,
21. Биљана Клипа, секретар Црвеног крста Сомбор

Члан 3.

Градски штаб за ванредне ситуације обавља следеће послове:

- предлаже доношење Одлуке о проглашењу ванредне ситуације;
- руководи и координира рад субјеката система заштите и спасавања и снага заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака;
- руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите;
- разматра и даје мишљење на предлог Процене угрожености и предлога плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;
- прати стање и организацију заштите и спасавања и предлаже мере за њихово побољшање;
- наређује употребу снага заштите и спасавања, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;
- стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима као и о предузетим мерама за смањење ризика од катастрофа;
- разматра организацију, опремање и обучавање јединица цивилне заштите, овлашћених, оспособљених правних лица;
- сарађује са надлежним органима заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;
- процењује угроженост од настанка ванредне ситуације;
- наређује приправност-спремност за ванредне ситуације;
- доноси наредбе, закључке и препоруке;
- сарађује са штабовима суседних јединица локалне самоуправе;
- именује повереника цивилне заштите и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима;
- разматра и предлаже доношење Одлуке о организацији и функционисању система заштите и спасавања и цивилне заштите на територији града Сомбора;
- координира акцијама заштите и спасавања на територији града Сомбора;

- ангажује оспособљена правна лица и друге организације од значаја за заштиту и спасавање за потребе града Сомбора;
- обавља и друге послове у складу са законом;
- израђује предлог годишњег плана рада и годишњи извештај о раду;
- спроводи годишњи план рада;

Члан 4.

Градски штаб, по потреби образује стручно-оперативне тимове за специфичне задатке заштите и спасавања.

Члан 5.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Градског штаба обавља Одељење за привреду, туризам и локални економски развој-службеник за послове ванредних ситуација и одбране.

Члан 6.

Наредбе Градског штаба које се односе на обавезе и задатке свих одељења градске Управе, организација, привредних друштава и других правних лица, установа и хуманитарних организација, дужни су да спроводе њихови руководиоци и да о томе достављају извештаје Градском штабу.

Члан 7.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Решење Скупштине града Сомбора број 02-197/2011-IX од 29.12.2011. године, 02-203/2012-I од 11.09.2012. године, 02-326/2013-IX од 11.12.2013. године, 02-285/2014-I од 16.07.2014. године, 02-407/2014-I од 06.11.2014. године, 02-461/2014-I од 11.12.2014. године, 02-151/2015-I од 29.04.2015. године, 02-298/2015-I од 24.11.2015. године и 464-365/2016-I од 09.11.2016. године.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 021-18/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

85. На основу члана 17. и 38. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр.22/2016-пречишћен текст) а у вези са чланом 12. Одлуке о правобранилаштву града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 28/2016) и на основу Закључка Градског већа број 06-159/2017-III донетог на 66. седници одржаној дана 16.06.2017. године, Скупштина града Сомбора је на својој 14. седници одржаној дана 26.06.2017. године донела

РЕШЕЊЕ**О ПОСТАВЉЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДА СОМБОРА****I**

ИРИНА БУРКА ПАРЧЕТИЋ, дипл.правник из Сомбора, поставља се за вршиоца дужности правобраниоца града Сомбора а 26.06.2017. године, на период најдуже до шест месеци.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-174/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

86. На основу члана 11. Одлуке о оснивању Здравствене установе Дома здравља „Др Ђорђе Лазић“ Сомбор („Сл. лист Општине Сомбор“, бр. 15/06 и „Сл. лист града Сомбора“, бр. 9/2012) и члана 38. тачка 9. Статута Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на својој 14. седници одржаној дана 26.06.2017. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА
ДОМА ЗДРАВЉА „ДР ЂОРЂЕ ЛАЗИЋ“ СОМБОР**

I

ДР ЕМЕШЕ УРИ именује се за директора Дома здравља „Др Ђорђе Лазић“ Сомбор са 26.06.2017. године на мандатни период од четири године или до разрешења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-175/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р

87. На основу члана 8. Одлуке о оснивању Установе за културу Градски музеј Сомбор („Сл. лист града Сомбора“, бр. 12/2011) и члана 38. тачка 9. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је, на 14. седници одржаној дана 26.06.2017. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ГРАДСКОГ МУЗЕЈА СОМБОР**

I

БРАНИМИР МАШУЛОВИЋ археолог из Сомбора, именује се за директора Градског музеја Сомбор, на мандатни период од четири године или до разрешења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-165/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р

88. На основу члана 8. Одлуке о оснивању Установе за културу Галерија „Милан Коњовић“ Сомбор („Сл. лист града Сомбора“, бр. 12/2011, 9/2013 и 28/2016) и члана 38. тачка 9. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је, на 14. седници одржаној дана 26.06.2017. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ГАЛЕРИЈЕ „МИЛАН
КОЊОВИЋ“ СОМБОР**

I

МИЛЕНА РАЦКОВ КОВАЧИЋ мастер-социолог из Сомбора, именује се за директора Галерије „Милан Коњовић“ Сомбор, на мандатни период од четири године или до разрешења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-117/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р

89. На основу члана 10. Одлуке о оснивању Туристичке организације града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 8/2009 – пречишћен текст) и члана 38. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 14. седници, одржаној 26.06.2017. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ВРШНОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДА СОМБОРА**

I

БУРО ТОДОРИЋ, дипл.економиста из Сомбора, ИМЕНУЈЕ СЕ за вршиоца дужности директора Туристичке организације града Сомбора, са 26.06.2017. године, на још један период најдуже до шест месеци.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-177/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р

90. На основу члана 10. Одлуке о оснивању Установе за културу Културни центар „Лаза Костић“ у Сомбору („Сл.лист града Сомбора“ бр. 12/2011), члана 21. Статута Културног центра „Лаза Костић“ Сомбор и члана 38. Статута града Сомбора («Сл.лист града Сомбора» бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 14. седници одржаној дана 26.06.2017. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ВРШНОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
УСТАНОВЕ ЗА КУЛТУРУ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ЛАЗА
КОСТИЋ“ У СОМБОРУ**

I

САША МИЛИЋ, дипл.инжењер менаџмента - мастер, из Сомбора, именује се за вршиоца дужности директора Установе за културу Културни центар „Лаза Костић“ у Сомбору, са 26.06.2017. године, на још један период најдуже до шест месеци.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-178/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Прим.др Зоран Парчетић с.р

91. На основу члана 36. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана 45. и 46. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст) и члана 2. став 1. тачка 13. Одлуке о оснивању радних тела Скупштине града Сомбора (“Сл. лист града Сомбора“, бр. 3/2008, 4/2009, 2/2010 и 27/2016), Скупштина града Сомбора на 14. седници одржаној 26.06.2017. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ
ПРЕДСЕДНИКА
ОДБОРА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ**

I

Из Одбора за међународну сарадњу Скупштине града Сомбора разрешава се:

ЖЕЉКО ВЕЛЕБИТ, председник, из реда одборника.

II

У Одбор за међународну сарадњу Скупштине града Сомбора именује се:

ДЕЈАН МАТИЈЕВИЋ из Сомбора, Др Ђорђа Лазића 1/1, дипл. правник, за председника, из реда одборника.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-180/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

92.На основу члана 13. Одлуке о оснивању установе за културу Галерија „Милан Коњовић“ Сомбор („Сл. лист града Сомбор“, бр. 12/2011, 9/2013 и 28/2016) и члана 38. става 1. и тачке 9) Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 14. седници, одржаној 26.06.2017. године, донела

РЕШЕЊЕ

**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ ЗА КУЛТУРУ
ГАЛЕРИЈА „МИЛАН КОЊОВИЋ“ СОМБОР**

I

Из Управног одбора Установе за културу Галерија „Милан Коњовић“ Сомбор, РАЗРЕШАВА СЕ:

ПЕТАР ШУПИЦА, члан, из реда оснивача.

II

У управни одбор Установе за културу Галерија „Милан Коњовић“ Сомбор, ИМЕНУЈЕ СЕ:

ДАНИЈЕЛА ЛУКИЋ из Сомбора, С.В.Чиче Е-5, за члана из реда оснивача.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-176/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

93.На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013) и члана 38. Статута Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора“ бр. 22-2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора на 14. седници одржаној 26.06.2017. године, донела

РЕШЕЊЕ

**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ "БРАТСТВО
ЈЕДИНСТВО" СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ**

I

Из Школског одбора Основне школе „Братство јединство“ Светозар Милетић разрешава се:

КАТАРИНА ТРИЧКОВИЋ ВИДАКОВИЋ, члан из реда родитеља.

II

У Школски одбор Основне школе "Братство јединство" Светозар Милетић именује се:

БУРЗА ДЕНИС из Светозар Милетића, Змај Јовина 12, за члана из реда родитеља.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-152/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

94.На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013) и члана 38. Статута Града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора на 14. седници одржаној 26.06.2017. године, донела

РЕШЕЊЕ

**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА
У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ "ПЕТАР КОЊОВИЋ" СОМБОР**

I

Из Школског одбора Музичке школе „Петар Коњовић“ Сомбор разрешава се:

СТАНИСЛАВ КНЕЖЕВИЋ, члан, из реда локалне самоуправе

II

У Школски одбор Музичке школе "Петар Коњовић" Сомбор именује се:

СТЕФАН СТОЈАНОВИЋ из Сомбора, Сувајска 6, студент на филмској академији, за члана, из реда локалне самоуправе.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-179/2017-I

Дана: 26.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

Акт Градског већа

95.На основу члана 62. став 5. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008 – др. закон 41/2009 и 112/2015) и члана 62. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 22/2016 – пречишћен текст), Градско веће града Сомбора на својој 65. седници, одржаној 08.06.2017. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

**О УТВРЂИВАЊУ НАЈВИШЕ ПРОСЕЧНЕ ПОСТИГНУТЕ
ЦЕНЕ ПО ХЕКТАРУ НА ТЕРИТОРИЈИ ЗАПАДНО-БАЧКОГ
ОКРУГА У АГРОЕКОНОМСКОЈ 2016/2017. ГОДИНИ**

Члан 1.

Овим Решењем утврђује се висина накнаде за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини, у поступку вансудског поравнања, које су без правног основа користила правна и физичка лица. Накнада се утврђује по једном хектару површине за све културе и класе пољопривредног земљишта, у агроекономској 2016/2017 години на територији Града Сомбора.

Висина накнаде за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини утврђује се у еврима, а прерачунаваће се у динаре по средњем курсу Народне Банке Србије на дан плаћања.

Члан 2.

За одређивање висине накнаде за бесправно коришћење пољопривредног земљишта у државној својини, на територији Града Сомбора, надлежно је Градско веће града Сомбора.

Члан 3.

Накнада се према члану 62. став 5. Закона о пољопривредног земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008 – др. закон 41/2009 и 112/2015), утврђује у троструком износу највише просечно постигнуте цене по хектару на територији округа на којој се налази пољопривредно земљиште које се користи без правног основа.

Члан 4.

Увидом у постигнуте просечне цене у Граду Сомбору, Општини Апатин, Општини Кула и Општини Оџаци, утврђено је да је у Општини Кула постигнута највиша просечна цена у Западно-бачком округу у агроекономској 2016/2017 години у износу од 232,00 евра по хектару, на основу чега се утврђује да је највиша просечна постигнута цена по хектару у Западно-бачком округу у агроекономској 2016/2017 години 232,00 евра по хектару.

Троструки износ утврђене највише просечне постигнуте цене по хектару у Западно-бачком округу у агроекономској 2016/2017 години од 232,00 евра по хектару износи 696,00 евра по хектару.

Члан 5.

Утврђује се висина накнаде за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини, у поступку вансудског поравнања, које су без правног основа користила правна и физичка лица. у износу од **696,00 евра по хектару.**

Члан 6.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 320-726/2017-III

Дана: 08.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДАВАЈУЋА

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Душанка Голубовић, с.р.

96. На основу члана 15. став 1. тачка 8. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 111/2009, 92/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014 -др.закон и 101/2016 -др. закон), члана 4. став 1. алинеја 3. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 11/2011) и члана 14. тачка 20. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016) , Градско веће града Сомбора на својој 66. седници која је одржана дана 16.06.2017. године, доноси

ОДЛУКУ**О ОДРЕЂИВАЊУ ОСПОСОБЉЕНИХ ПРАВНИХ ЛИЦА ЗА ЗАШТИТУ И СПАСАВАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА****Члан 1.**

Овом Одлуком овлашћују се оспособљена правна лица за спровођење мера заштите и спасавања на територији града Сомбора и то:

1. ЈКП „Водоканал“, Сомбор – Комунална делатност пречишћавања и дистрибуција воде (скупање, прерада, односно пречишћавање и испорука воде за пиће корисницима и за др.потребе) и пречишћавање и одвођење атмосферских вода;

2. ЈКП „Чистоћа“, Сомбор – Комунална делатност изношење, транспорт и депоновање смећа, одржавање хигијене јавних површина, послови зоохигијене, послови рециклаже;

3. ЈКП „Зеленило“, Сомбор – Комунална делатност уређивања и одржавања зеленила и зелених јавних површина, јавне расветлодржавање тротоара, пешачких и бицикличких стаза, одржавања улица и градских путева у зимском периоду;

4. ЈКП „Простор“, Сомбор - Комунална делатност одржавања градских гробља и погребне услуге, извођење грађевинских радова, рушење објеката;

5. ЈКП „Енергана“, Сомбор – Комунална делатност производња и дистрибуција топлотне енергије;

6. Дом здравља „Др Ђорђе Лазин“ Сомбор – Здравствена установа која пружа услуге здравствене заштите;

7. Завод за јавно здравље Сомбор – Праћење и проучавање узорака поремећаја здравља становништва и предузимање мера за њихово спречавање и сузбијања;

8. Ветеринарски специјалистички институт Сомбор – Лабораторијско испитивање у дијагностици болести животиња, епизоотиолошко и клиничко испитивање, здравствена исправност намирница животињског порекла и хране за животиње, репродукција, исхрана, промет биолошких препарата, ветеринарских лекова, опреме и средстава за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију;

9. ВД „Западна Бачка“ Д.о.о Сомбор – Изградња хидротехничких објеката и одбрана од поплава;

10. Црвени крст Сомбор – Учествује у заштити и спасавању становништва, материјалних добара у случају ратних разарања, природних и других несрећа и других опасности у миру и рату; организује прикупљање помоћи за угрожене, коју потом распоређује сходно приоритету; учествује у прихватању и смештају евакуисаног становништва; обавља послове Службе тражења несталих лица; учествује у здравственом просвећивању становништва и организује екипе прве помоћи;

11. „Севертранс“ Сомбор АД – Учествује у заштити и спасавању становништва, материјалних добара у случају ратних разарања, природних и других несрећа и других опасности у миру и рату кроз превоз угрожених лица и транспорт донација за угрожене;

12. Центар за социјални рад Сомбор – Учествује у заштити и спасавању становништва, хитним успостављањем неопходних служби од јавног интереса (социјална заштита)

Члан 2.

У циљу организованог пружања помоћи становништву и заштити добара у случају природне или друге несреће, правна лица из члана 1. ове одлуке, дужна су да у што краћем року, а најдуже у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке, израде све потребне планове у складу са чланом 49. Закона о ванредним ситуацијама.

Члан 3.

Правна лица из члана 1. ове одлуке дужна су да Градској управи града Сомбора, Одељењу за привреду, туризам и локални економски развој – службенику за послове ванредних ситуација и одбране доставе копије донетих планова и ажуран преглед својих материјално-техничких средстава и опреме, која се по потреби могу ставити у функцију заштите и спасавања становништва и материјалних добара на подручју града Сомбора.

Члан 4.

Извршавање задатака у ванредним ситуацијама може се поверити и приватним правним лицима која својом одлуком одабере Градско веће после упућеног јавног позива свим заинтересованим правним лицима са наведеним неопходним критеријумима и условима која заинтересована правна лица треба да испуњавају.

Члан 5.

За спровођење мера и заштите и спасавања на територији града Сомбора, одговорни су руководиоци правних лица из члана 1. ове одлуке.

Члан 6.

Правним лица из члана 1. ове одлуке ангажованим у акцијама заштите и спасавања припада накнада трошкова у складу са законом, што се прецизира посебним уговором.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 83-1/2017-ПХ

Дана: 16.06.2017. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДАВАЈУЋА

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Душанка Голубовић, с.р.

97.На основу члана 47. став 6. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014 и 101/2016) и члана 64. став 4. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Градско веће града Сомбора на својој 66 седници одржаној дана 16.06.2017. године, донело је

ПОСЛОВНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА СОМБОРА

I- ОСНОВНЕОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овим пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Градског већа града Сомбора (у даљем тексту: Веће), његових радних тела и друга питања од значаја за рад Већа.

Члан 2.

Веће је извршни орган града Сомбора (удаљем тексту: Град), са надлежностима утврђеним законом и Статутом Града Сомбора (у даљем тексту: Статут).

Члан 3.

Веће представља градоначелник, као председник Већа. У одсуству градоначелника, Веће представља заменик градоначелника, односно члан Већа кога одреди градоначелник.

Члан 4.

Веће има печатокруглог облика у складу са чланом 4. Статута града.

Члан 5.

Рад Већа доступан је јавности. Јавност рада Градског већа обезбеђује се у складу са Законом и Статутом града Сомбора.

Члан 6.

Веће ради и одлучује на седници.

Члан 7.

Организационе и административно-техничке послове за потребе Већа обавља Одељење за скупштинске и извршне послове.

II- ОРГАНИЗАЦИЈА ВЕЋА**1. Састав Већа****Члан 8.**

Веће чине градоначелник, заменик градоначелника и 9 чланова Већа.

Градоначелник је председник Већа.

Заменик градоначелника је члан Већа по функцији.

Члан 9.

Градоначелник (у даљем тексту: председник Већа), сазива и председава седницама Већа, потписује акте Већа, даје члановима Већа посебна задужења, заступа ставове Већа на седницама Скупштине града (у даљем тексту: Скупштина), стара се о јавности рада Већа и врши друге послове у складу са Статутом, општим актима Града и овим пословником.

Члан 10.

Чланови Већа обављају послове у областима одређеним актом о избору, а уколико актом о избору то није учињено, Веће одређује области за чије праћење су задужени, полазећи од њихове стручности и стеченог искуства.

Члан 11.

Чланови Већа одговорни су за праћење стања и спровођење ставова Већа у областима за које су задужени, као и за благовремено покретање иницијатива пред Већем за разматрање питања из надлежности Већа у одговарајућој области.

Чланови Већа, по својој иницијативи или на захтев Већа, обавештавају Веће о извршавању закључака Већа и реализацији других задатака које им повери Веће.

Чланови Већа, по правилу, руководе радним телима Већа.

2. Радна тела Већа**Образовање исастав****Члан 12.**

За разматрање и давање предлога о питањима из своје надлежности, као и за обављање одређених задатака из своје надлежности, Веће може образовати комисије као стална радна тела.

Веће може образовати повремена радна тела ради обављања одређеног задатка. Мандат повремених радних тела престаје извршењем задатка и подношењем извештаја Већу.

Члан 13.

Стална и повремена радна тела (у даљем тексту: радна тела) образују се актом Већа којим се одређују њихови задаци, утврђује број и састав чланова и време на које се именују.

Члан 14.

Председник радног тела је, по правилу, члан Већа задужен за област за коју се радно тело образује.

Чланови радних тела су чланови Већа и запослени у Градској управи, а могу бити и појединци – стручњаци за одређена питања.

Председника и чланове радног тела именује Веће, тако да чланови Већа чине већину.

Седнице радних тела**Члан 15.**

Седницу радног тела сазива председник радног тела, по својој иницијативи или на иницијативу једне трећине чланова радног тела, а дужан је седницу сазвати на захтев председника Већа.

Председник Већа може сазвати седницу радног тела, уколико то, на његов захтев, не учини председник радног тела.

Седници радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања, председник Већа и чланови Већа који нису чланови радног тела.

Седници радног тела могу, по позиву, присуствовати представници средстава јавног информисања.

Члан 16.

Позив за седницу радног тела са предлогом дневног реда и материјалом доставља се члановима радног тела и обрађивачу најкасније три дана пре одржавања седнице.

Радно тело, по правилу, не разматра материјал без присуства обрађивача.

Члан 17.

Радно тело може одложити разматрање поједине тачке дневног реда ако седници не присуствује позвани представник обрађивача.

Радно тело може да закључи да се материјал врати на дораду обрађивачу.

Члан 18.

Радно тело ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова радног тела.

Радно тело одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 19.

О питањима која су разматрана на седници радног тела, радно тело подноси извештај Већу, који садржи мишљење и предлоге радног тела.

Ако поједини чланови радног тела имају различито мишљење, односно предлог о одређеним питањима, та мишљења, односно предлози, на њихов захтев, уносе се у извештај радног тела као издвојена мишљења.

Члан 20.

На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе: имена присутних, име председавајућег на седници, ако седницом не председава председник радног тела, имена лица која по позиву учествују на седници, дневни ред седнице, питања која су разматрана и предлози изнети на седници, закључци радног тела и издвојена мишљења, уколико то затражи члан радног тела.

Члан 21.

Организационе и административно-техничке послове за потребе радних тела Већа обављају одговарајуће организационе јединице Градске управе.

1. Привредни савет

Члан 22.

Веће образује Привредни савет.

Привредни савет прати доношење и промену стратегије и планова привредног развоја, прати спровођење планова и програма локалног економског развоја, даје иницијативе везане за економски развој и мишљење о приоритетним пројектима локалног економског развоја и плану капиталних инвестиција, прати активности на промовисању привредних потенцијала града, даје предлоге за унапређење рада градске управе (а посебно организационе јединице градске управе која се бави пословима локалног економског развоја), јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач Скупштина града ради побољшања услова за привређивање у граду.

Привредни савет обавештава Градско веће да се одређеним предлогом одлуке или другог акта Скупштине града, односно Градоначелника утиче на положај привредних субјеката, а нарочито ако се ради о програмима подршке привреди односно о измени политике локалних јавних прихода.

Члан 23.

Председника, заменика и 7 чланова Привредног савета именује Веће већином гласова од укупног броја чланова Већа, на време трајања мандата Већа.

Председник Привредног савета по правилу именује се из реда привредника, односно предузетника.

Веће упућује јавни позив удружењима грађана, привредним удружењима и предузетницима, као и грађанима преко месних заједница, да предложе чланове Привредног савета. У јавном позиву одређује се примерени рок за достављање предлога.

Предлози из става 2. овог члана морају бити образложени.

Веће је дужно да у року од дана истека рока из става 2. овог члана именује председника, заменика и чланове Привредног савета.

Најмање једна трећина чланова Привредног савета именује се из реда привредника и предузетника, односно њихових удружења.

Члан 24.

Привредни савет ради и одлучује на седници.

Привредни савет ради када је седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 25.

Седницу Привредног савета сазива председник Привредног савета на сопствену иницијативу или на предлог трећине чланова Привредног савета или председника Већа.

Члан 26.

Позив за седницу Привредног савета са предлогом дневног реда и материјалом, доставља се члановима Привредног савета, председнику Већа, члану Већа задуженом за питања која се разматрају на седници и обрађивачу, најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Члан 27.

На седницу Привредног савета могу бити позвани и учествовати у раду без права одлучивања, стручњаци за одређена питања о којима се на седници расправља.

Седници Привредног савета могу присуствовати представници средстава јавног информисања.

Члан 28.

Привредни савет доноси закључке, препоруке и мишљења.

Акте из става 1. овог члана потписује председник Привредног савета.

Акте из става 1. овог члана Привредни савет доставља Скупштини, Већу и градоначелнику са предлогом за предузимање одговарајућих мера из надлежности тих органа.

Организационе и административно-техничке послове за потребе Привредног савета обавља Одељење за привреду, туризам и локални економски развој Градске управе.

1. Жалбена комисија

Члан 29.

Веће образује Жалбену комисију као колегијални орган који одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Члан 30.

Жалбена комисија је у свом раду самостална и ради у саставу од 3 члана.

Жалбена комисија одлучује већином од укупног броја гласова.

Жалбена комисија доноси пословник о раду жалбене комисије.

Члан 31.

Жалбена комисија има свој печат према закону којим се уређује печат државних органа.

Члан 32.

Жалбена комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Градском већу.

Члан 33.

Стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију врши Одељење за скупштинске и извршне послове Градске управе града Сомбора.

СЕДНИЦАВЕЋА

1. Припрема материјала

Члан 34.

Материјале који се разматрају на седници Већа припремају организационе јединице Градске управе у чијем делокругу су питања на која се материјал односи.

Материјале могу припремати и установе, јавна предузећа и друге организације чији је оснивач Град, и то:

- на захтев председника Већа,
- на захтев организационе јединице Градске управе у чијем делокругу је област, односно делатност за коју је Град основао установу, јавно предузеће и другу организацију или
- по сопственој иницијативи, када је питање на које се материјал односи од значаја за обављање делатности установе, јавног предузећа и друге организације чији је оснивач Град.

Организационе јединице Градске управе и установе, јавна предузећа и друге организације чији је оснивач Град, дужне су да материјале које разматра, односно о којима одлучује Веће, припреме у форми и на начин утврђен овим пословником.

Члан 35.

Обрађивачи материјала дужни су да материјале припремају у складу са обавезама утврђеним прописима и у зависности од конкретних питања која су од значаја за обављање послова из делокруга организационе јединице.

Обрађивачи су дужни да припреме материјал на захтев председника Већа, члана Већа задуженог за област из делокруга послова обрађивача, помоћника градоначелника и начелника Градске управе, у року који одреди лице на чији захтев се материјал припрема.

Обрађивачи припремају материјал и на захтев надлежног министарства, када се исти односи на обављање поверених послова из надлежности Републике.

Члан 36.

Материјали у смислу овог правилника су: прописи и други општи акти, појединачни акти и студијско-аналитички материјали.

Прописи и други општи акти су: одлуке, просторни и урбанистички планови, правилници, упутства, и други општи акти, укључујући аутентична тумачења и амандмане на предлоге тих аката, које организационе јединице Градске управе достављају Већу ради утврђивања предлога за Скупштину или ради доношења.

Појединачни акти су решења, закључци и други појединачни акти, које организационе јединице Градске управе припремају и достављају Већу ради утврђивања предлога за Скупштину, односно ради одлучивања.

Студијско-аналитички материјали су програми, извештаји, студије, пројекти, анализе, информације и други материјали које организационе јединице Градске управе, односно установе, јавна предузећа или друге организације које је основао Град, припремају за разматрање и одлучивање у Скупштини, односно за Веће.

Члан 37.

Одлуку и други општи или појединачни акт који Веће предлаже Скупштини, обрађивач припрема у форми нацрта и доставља га Већу ради утврђивања предлога за Скупштину.

Нацрт општег акта из става 1. овог члана припрема се у форми у којој се акт доноси и садржи:

- правни основ за доношење акта
- нормативнидео,

Нацрт појединачног акта припрема се у форми у којој се акт доноси.

Члан 38.

Уз нацрт аката из става 1. члана 33. Градском већу се, путем Одељења за скупштинске и извршне послове, доставља предлог закључка који доноси Градско веће који обавезно мора да садржи:

- правни основ за доношење акта;
- разлоге за доношење са образложењем појединачних предложених решења;

-назначену висину и начин обезбеђивања потребних финансијских средстава;

-разлоге због којих акт треба донети по хитном поступку;

-разлоге због којих се предлаже да општи акт ступи на снагу пре осмог дана од дана објављивања

-преглед одредаба које се мењају.

Члан 39.

Предлог закључка, када се њиме налаже обавеза чињења, садржи:

-правни основ за доношење,

-назив субјекта који се обавезује –овлашћује,

-мере, односно задатак који треба да будереализован,

-средства за реализацију, уколико супотребна,

-рок у којем задатак треба да буде реализован

-по потреби, наведен начин реализације (у сарадњи са одређеним субјектима и сл.).

Члан 40.

Студијско-аналитички материјали припремају се у форми и са садржајем који одреди Веће.

Члан 41.

У припреми акта који упућује на разматрање Већу, а којим се уређују питања која су од интереса за остваривање надлежности и других организационих јединица Градске управе, обрађивач је дужан да пре упућивања акта Већу прибави мишљење тих организационих јединица.

Када се актом предвиђа или предлаже обезбеђење финансијских средстава, обрађивач обавезно прибавља мишљење Одељења за финансије градске управе.

Када се актом стварају уговорне обавезе Града, односно када је у питању заштита имовинских права и интереса Града, обрађивач прибавља сагласност, односно мишљење правобранилаштва града Сомбора.

Организационе јединице Градске управе из ст.1и 2. овог члана, односно Правобранилаштво града Сомбора, дужни су да мишљење, односно сагласност упуте обрађивачу најкасније у року од пет радних дана од дана пријема захтева.

Рок из става 5. овог члана почиње да тече даном достављања захтева за давање мишљења или сагласности, односно наредног радног дана ако је захтев достављен после 14часова.

Члан 42.

По прибављању мишљења, односно сагласности из члана 41. овог пословника, обрађивач усклађује садржину акта са ставовима изложеним у тим мишљењима.

У случају да обрађивач не усагласи садржину акта са ставовима правобранилаштва града Сомбора, односно организационих јединица Градске управе чије је мишљење тражено, дужан је да то образложи и да добијено мишљење заједно са актом достави Већу.

Члан 43.

Када Веће утврђује предлог општег или појединачног акта после спроведене јавне расправе, обрађивач је дужан да уз нацрт акта Већу достави извештај о спроведеној јавној расправи са образложењем разлога због којих није прихватио одређене примедбе и сугестије.

Члан 44.

Амандмане које подноси Веће на предлог одлуке чији је предлагач Веће, обрађивач припрема у облику у коме га усваја Скупштина.

Амандмане из става 1. овог члана Веће доставља Скупштини са предлогом да их разматра као саставни део предлога одлуке на који се односе.

Члан 45.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији је предлагач Веће, Веће се изјашњава прихватањем или не прихватањем амандмана и о томе обавештава Скупштину.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији предлагач није Веће, Веће даје мишљење Скупштини.

Члан 46.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, Веће одмах по пријему доставља обрађивачу прописа.

Ако обрађивач оцени да је предлог из става 1. овог члана основан, дужан је да у року од 15 дана од дана пријема предлога припреми и достави Већу предлог аутентичног тумачења у облику у коме треба да га усвоји Скупштина.

Ако обрађивач сматра да предлог из става 1. овог члана није основан, обавештава о томе Веће, уз навођење разлога због којих сматра да предлог није основан.

Ако Веће не прихвати став обрађивача о неоснованости предлога из става 1. овог члана, наложиће му да у року који не може бити дужи од 15 дана, сачини предлог аутентичног тумачења прописа чије је аутентично тумачење тражено.

Ако Веће прихвати став обрађивача да предлог није основан, обавештава о томе Скупштину уз навођење разлога због којих сматра да предлог није основан.

Члан 47.

Ако за разматрање појединих аката или материјала постоји неодложна потреба, односно ако би разматрање тог акта или материјала у утврђеним роковима имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, привредних субјеката, установа или других органа и организација у Граду, односно обављање послова из делокруга организационе јединице Градске управе, такав акт односно материјал припрема се по хитном поступку.

Организационе јединице Градске управе из члана 41. овог пословника и Правобранилаштво гарада Сомбора дужни су да материјала о акту односно материјалу који се припрема по хитном поступку дају наредног радног дана од дана његовог достављања, с тим да се рок рачуна на начин утврђен у члану 37. овог пословника.

Материјали који се припремају на начин утврђен овим чланом морају имати ознаку "хитно", а разлози хитности морају бити посебно образложени.

Члан 48.

Одељење за скупштинске и извршне послове градске управе евидентира све приспеле материјале и проверава да ли је материјал припремљен у складу са одредбама овог пословника.

Уколико материјал није припремљен у складу са овим пословником, надлежна служба ће одмах након уочених неправилности, обавестити о томе обрађивача и вратити материјал радикариговања.

Уколико обрађивач не прихвати разлоге из којих је Одељење за скупштинске и извршне послове градске управе вратило материјал, обавестиће о томе начелника Градске управе, који даје коначну оцену подобности материјала за разматрање на седници Већа.

Члан 49.

Одељење за скупштинске и извршне послове градске управе доставља председнику Већа извештај о свим приспелим материјалима подобним за разматрање, ради утврђивања предлога дневног реда.

2. Сазивање седнице и дневни ред

Члан 50.

Председник Већа сазива седницу Већа, по правилу, писаним путем, предлаже дневни ред и председава седницом.

У случају одсуства или спречености председника Већа, седницу може сазвати и њоме председавати, заменик градоначелника или други члан Већа кога одреди председник Већа.

Члан 51.

Седница Већа сазивасенајкасније 3 дана пре њеногдржавања.

Седница се може сазвати и у краћем року, када за то постоје оправдани разлози.

Уз позив за седницу, члановима Већа доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице, материјали за разматрање и одлучивање и извештај радног тела по одређеној тачки дневног реда, уколико их је радно тело разматрало.

У изузетним случајевима, због хитности, седница Већа може бити сазвана телефоном.

Члан 52.

Председник Већа одређује коме се упућује позив са материјалом за седницу.

На седницу Већа обавезно се позивају помоћници градоначелника, секретар Скупштине града и радник на пословима информисања и односа са јавношћу.

Члан 53.

Предлог дневног реда може се допунити на седници и материјал уз такав предлог уручити на самој седници, само када се ради о питањима о којима треба одлучити по хитном поступку, у складу са овим пословником.

3. Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 54.

Веће ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Већа.

Члан 55.

У раду Већа, по позиву, учествују без права одлучивања, руководећи радници Одељења Градске управе и представници предузећа, односно јавних служби чији је оснивач Град, као и представници месних заједница, удружења грађана и других организација заинтересованих за питања о којима се на седници расправља.

Члан 56.

Председник Већа отвара седницу и приступа утврђивању дневног реда.

Пре усвајања дневног реда, члан Већа има право да предложи измене и допуне дневног реда.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан Већа има право да стави примедбе на записник, о којима одлучује Веће приликом усвајања записника.

Члан 57.

Разматрање и одлучивање на седници Већа врши се по тачкама утврђеног дневног реда.

Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда.

Пре почетка расправе, ресорни члан Већа даје кратко образложење материјала који се разматра, ако председник Већа оцени да је то потребно.

Члан 58.

О предлозима за измену и допуну аката датим на седници, односно о питањима која поставе чланови Већа, као и када прихватање предлога захтева обезбеђивање финансијских средстава, претрес се може одложити, како би се прибавило писмено изјашњење обрађивача и како би била размотрена могућност за обезбеђење потребних средстава.

Члан 59.

Градско веће одлучује на седници, ако на њој присуствује већина од укупног броја његових чланова. Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова, осим за поједина питања о којима се одлучује већином од укупног броја чланова, и то о:

- 1) доношењу одлуке о предлогу Статута града;
- 2) доношењу одлуке о предлогу буџета;
- 3) доношењу одлуке о привременом финансирању;
- 4) постављању начелника Градске управе;
- 5) предлогу акта о организацији Градске управе;
- 6) предлогу одлуке о оснивању нових правних лица.

Члан 60.

На седници Већа води се записник.

У записник се уносе: име председавајућег седницом када не председава председник Већа, имена одсутних чланова Већа, имена лица која по позиву учествују на седници, дневни ред седнице, питања која су разматрана на седници и закључци донети по тим питањима, као и издвојено мишљење члана Већа који тозатражи.

О вођењу и чувању записника стара се Одељење за скупштинске и извршне послове.

Записник потписују председавајући седницом и овлашћено лице Одељења за скупштинске и извршне послове.

4. Хитан поступак

Члан 61.

Члан Већа и обрађивач акта који усваја Скупштина града могу предложити разматрање појединог акта по хитном поступку, с тим да су дужни да наведу и образложе разлоге за хитан поступак.

Предлог из става 1. овог члана упућује се председнику Већа пре седнице или на седници пре утврђивања дневног реда.

5. Постављење и разрешење начелника и заменика начелника Градске управе

Члан 62.

Веће поставља начелника Градске управе (у даљем тексту: начелник) на основу јавног конкурса, на пет година.

Обавештење о јавном конкурс, на основу одлуке Већа, објављује надлежна служба Градске управе на интернет презентацији града Сомбора и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије са адресом интернет презентације на којој је објављен оглас

Јавни конкурс обавезно садржи: услове које кандидат треба да испуњава, документацију која се подноси, рок за подношење пријава са документацијом и назив и адресу надлежне службе Општинске/Градске управе којој се пријаве подносе.

Члан 63.

Надлежна служба Градске управе, по спроведеном јавном конкурс, доставља Већу извештај о спроведеном јавном конкурс са подацима о кандидатима који испуњавају све услове јавног конкурса и подацима о кандидатима који не испуњавају услове.

Члан 64.

Веће одлучује о постављењу начелника након расправе о свим кандидатима који испуњавају услове јавног конкурса.

Изузетно од става 1. овог члана, Веће, у зависности од броја кандидата који испуњавају услове, може одлучити да образује комисију од 3 члана Већа са задатком да обави разговор са кандидатима и предложи Већу за постављење начелника најмање два кандидата.

Члан 65.

На акт о постављењу начелника сваки учесник јавног конкурса може поднети приговор Већу у року од 8 дана од дана пријема обавештења о постављењу начелника.

Веће је дужно да одлучи о приговору из става 1. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука Већа по приговору је коначна.

Члан 66.

Веће може разрешити начелника на његов лични захтев или по предлогу за разрешење поднетом у складу са Статутом.

Веће је дужно да одлучи о захтеву, односно предлогу за разрешење начелника у року од 15 дана од дана достављања захтева, односно предлога Већу.

Члан 67.

Постављење и разрешење заменика начелника врши се по поступку предвиђеном овим пословником за постављење и разрешење начелника.

IV АКТИ ВЕЋА

Члан 68.

Веће доноси: решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Веће може донети одлуку или други пропис само када је на то овлашћено законом или Статутом.

Акт који доноси Веће потписује председник Већа, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

Члан 69.

Председавајући седницом потписује изворник акта.

Изворник потписан од стране председавајућег седницом и оверен печатом Већа чува се у документацији коју води Одељење за скупштинске и извршне послове.

О изради изворника аката и њихових отправка, достављању субјектима на које се односе, чувању изворника аката и њиховој евиденцији и објављивању, стара се надлежна служба.

Члан 70.

Општи акти које доносе Веће објављују се у „Службеном листу града Сомбора“.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 71.

Јавност рада Већа обезбеђује се нарочито:

-обавештавањем јавности о раду и донетим актима;
-учешћем грађана и/или стручне јавности у поступку припреме и доношења појединих одлука и других аката чији је предлагач, односно доносилац Веће.

Члан 72.

Веће обавештава јавност о свом раду и донетим актима, као и о значајнијим питањима која разматра или ће разматрати – давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем интернета и на други погодан начин.

Приликом разматрања важнијих питања, Веће на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

Члан 73.

У циљу обавештавања јавности о раду Већа и његових радних тела, на интернет презентацији органа Града објављују се:

-обавештење о времену и месту одржавања седнице Већа са предлогом дневног реда,
-одлуке и други акти донети на седници Већа, као и значајнији информативни и документациони материјали везани за рад Већа и његових радних тела,
-извештаји радних тела који су поднети Већу поводом материјала које су разматрали,
-нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа са обавештењем о одржавању јавне расправе, програмом одржавања и белешком о току јавне расправе,
-предлози одлука и других аката које утврди Веће, за које је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се Одељење за скупштинске и извршне послове.

Члан 74.

Веће може одлучити да о нацрту одлуке или другог акта које доноси, односно чији је предлагач Веће, а које су од посебног значаја за живот и рад грађана, прибави мишљење грађана и/или стручне јавности.

У случају из става 1. овог члана, Веће одређује начин упознавања јавности са нацртом одлуке, односно другог акта (објављивањем нацрта на интернет презентацији органа Града, штампањем и дистрибуцијом бесплатних брошура и сличних публикација, организовањем јавне расправе и сл.), начин и рокове достављања примедби и сугестија, као и организациону јединицу Градске управе којој се достављају.

Организациона јединица Градске управе је дужна да достављене примедбе и сугестије размотри и у року од 15 дана достави Већу образложено мишљење о достављеним примедбама и сугестијама.

Веће се изјашњава о достављеним примедбама и сугестијама, о чему обавештава подносиоца, односно јавност, на начин који одреди Веће.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 75.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Градског већа града Сомбора („Службени лист“, број 9/2009 и 13/2016)

Члан 76.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 021-17/2017-III

Дана: 16.06.2017. год.

С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Душанка Голубовић, с.р.

98. На основу члана 8. став 1. Закона о информационој безбедности ("Службени гласник РС", број 6/16), члана 2. Уредбе о ближем садржају Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 94/2016) и члана 28. Одлуке о организацији градске управе града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 27/16) Начелник Градске управе града Сомбора, доноси

**ПРАВИЛНИК
О БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНОГ
СИСТЕМА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА****I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1**

Овим правилником се утврђују мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности информационо-комуникационог система Градске управе града Сомбора (у даљем тексту: ИКТ систем), као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система који користи Градска управа града Сомбора.

Члан 2

Поједини термини употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

1) Оператор је Градска управа града Сомбора, која, у оквиру обављања своје делатности, односно за обављање послова из своје надлежности, користи ИКТ систем;

2) информационо добра су сви ресурси Градске управе града Сомбора који садрже пословне информације, односно сви ресурси путем којих се врши израда, обрада, чување, пренос, брисање и уништавање података у ИКТ систему, укључујући све електронске записе, рачунарску опрему, мобилне уређаје, базе података, пословне апликације и сл;

3) корисник ИКТ система је запослени у Градској управи града Сомбора и други корисник ресурса ИКТ система;

4) надлежни субјект ИКТ система је организациона јединица Градске управе града Сомбора у чијој су надлежности послови планирања развоја, одржавања и функционисања рачунарско-комуникационе инфраструктуре и развој информациононих технологија.

Члан 3

О информационим добрима води се посебна евиденција.

Евиденцију из става 1. овог члана води запослени у складу са важећом систематизацијом радних места (у даљем тексту: надлежни субјект ИКТ система).

Члан 4

Под пословима из области безбедности ИКТ система сматрају се:

- послови заштите информациононих добара, односно средстава и имовине за надзор над пословним процесима од значаја за информациону безбедност,

- послови управљања ризицима у области информационе безбедности, као и послови предвиђени процедурама у области информационе безбедности,

- послови онемогућавања, односно спречавања неовлашћене или ненамерне измене, оштећења или злоупотребе средстава, односно информациононих добара ИКТ система Оператора, као и приступ, измена или коришћење средстава без овлашћења и без евиденције о томе,

- праћење активности, ревизије и надзора у оквиру управљања информациононом безбедношћу и

- обавештавање надлежних органа о инцидентима у ИКТ систему, у складу са прописима.

II КОРИШЋЕЊЕ ИКТ СИСТЕМА**1. Управљање ИКТ системом****Члан 5**

ИКТ системом управља надлежни субјект ИКТ система.

Надлежни субјект ИКТ система је дужан да све кориснике ресурса ИКТ система упозна са одговорностима и правилима коришћења ресурса ИКТ система, да их обучи за коришћење ресурса ИКТ система, да по завршетку обуке од запосленог узме изјаву о обучености за коришћење ресурса ИКТ система и да о истима води евиденцију.

Члан 6

У случају промене радног места, односно надлежности корисника ИКТ система, надлежни субјект ИКТ система ће извршити промену права у коришћењу ИКТ система које је корисник ИКТ система имао у складу са описом радних задатака.

Члан 7

У случају престанка радног ангажовања корисника ИКТ система, кориснички налог се укида.

Корисник ИКТ система, коме је престало радно ангажовање по било ком основу код Оператора, не сме да открива податке који су од значаја за информациону безбедност ИКТ система.

2. Администраторски и кориснички налог

Члан 8

Право приступа ИКТ систему имају само запослени, односно корисници који имају администраторске и корисничке налоге.

Администраторски налог је јединствен налог којим је омогућен приступ и администрација свих ресурса ИКТ система. Администраторски налог може да користи само запослени који је распоређен на послове и радне задатке администратора ИКТ система.

Кориснички налог је налог који садржи корисничко име и лозинку, који се могу укуцавати или читати са медија на коме постоји електронски сертификат, на основу којих се врши аутентификација - провера идентитета и ауторизација - провера права приступа, односно права коришћења ресурса ИКТ система од стране корисника ИКТ система.

Кориснички налог додељује администратор ИКТ система, на основу захтева организационе јединице Оператора надлежне за управљање људским ресурсима, односно руководиоца у организационим јединицама Оператора. На основу послова и радних задатака, администратор ИКТ система одређује права приступа у складу са потребама обављања пословних задатака од стране корисника ИКТ система.

Администратор ИКТ система води евиденцију о корисничким налозима, проверава њихово коришћење, мења права приступа и укида корисничке налоге на основу захтева организационе јединице Оператора надлежне за управљање људским ресурсима, односно руководиоца у организационим јединицама Оператора.

3. Одговорности корисника за заштиту сопствених средстава за аутентификацију

Члан 9

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке.

Корисничко име се креира по матрици име.презиме, латиничним писмом без употребе слова đ, ž, lj, nj, ć, č, dž, š. Уместо ових слова користе се слова из следеће табеле:

Ћирилична слова	Латинична слова	Латинична слова у лозинкама
ђ	dj	dj
ж	ž	z
љ	lj	lj
њ	nj	nj
ћ, ч	ć,č	c
ш	š	s
џ	dž	dz

Лозинка мора да садржи минимум шест карактера комбинованих од малих и великих слова и цифара.

Лозинка не сме да садржи препознатљиве податке корисника ИКТ система.

Ако корисник ИКТ система посумња да је друго лице открило његову лозинку дужан је да о томе одмах обавести администратора ИКТ система.

Корисник ИКТ система дужан је да мења лозинку у складу са потребама.

Неовлашћено уступање корисничког налога другом лицу подлеже дисциплинској одговорности.

За послове извршене под одређеним корисничким именом и лозинком одговоран је корисник ИКТ система којем су додељени.

III ПРЕДМЕТ, МЕРЕ И СУБЈЕКТИ ЗАШТИТЕ ИКТ СИСТЕМА

1. Предмет заштите ИКТ система

Члан 10

Предмет заштите ИКТ система су:
- хардверске и софтверске компоненте ИКТ система,
- подаци који се обрађују или чувају на компонентама ИКТ система и
- кориснички налози и други подаци о корисницима информатичких ресурса ИКТ система.

2. Мере и субјекти заштите ИКТ система

Члан 11

Мере прописане овим правилником се односе на све организационе јединице Оператора, на све кориснике ИКТ система Оператора, као и на трећа лица која користе информатичке ресурсе Оператора.

Члан 12

Мерама заштите ИКТ система Оператора обезбеђује се превенција од настанка инцидената, односно превенција и минимизација штете од инцидената који угрожавају вршење надлежности и обављање делатности, а посебно у оквиру пружања услуга другим лицима.

Ради заштите тајности, аутентичности и интегритета података, Оператор може да размотри коришћење одговарајућих мера криптозаштите.

Члан 13

Послове из области безбедности ИКТ система Оператора обавља надлежни субјект ИКТ система.

3. Обавезе корисника

Члан 14

Корисник ИКТ система је дужан да поштује и следећа правила безбедног и примереног коришћења ресурса ИКТ система:

- 1) да користи информатичке ресурсе искључиво у пословне сврхе;
- 2) да прихвати да су сви подаци који се складиште, преносе или обрађују у оквиру информатичких ресурса власништво Оператора и да могу бити предмет надгледања и прегледања;
- 3) да поступа са поверљивим подацима у складу са прописима, а посебно приликом копирања и преноса података;
- 4) да безбедно чува своје лозинке у односу на друга лица;
- 5) да мења лозинке сагласно утврђеним правилима;
- 6) да се, пре сваког удаљавања од радне станице, одјави са система, односно закључа радну станицу;
- 7) да користи ДВДРВ, ЦДРВ и УСБ екстерне меморије на радној станици само уз одобрење надлежног субјекта ИКТ система;
- 8) да захтев за инсталацију софтвера или хардвера подноси у писаној форми, одобрен од стране надлежног руководиоца;
- 9) да обезбеди сигурност података у складу са важећим прописима;
- 10) да приступа информатичким ресурсима само на основу изричито додељених корисничких права од стране надлежног субјекта ИКТ система;
- 11) да не сме да зауставља рад или брише антивирусни програм, мења његове подешене опције нити да неовлашћено инсталира други антивирусни програм;
- 12) да не сме на радној станици да складишти садржај који не служи у пословне сврхе;
- 13) да израђује заштитне копије (бацкуп) података у складу са прописаним процедурама;
- 14) да користи Интернет, Интранет и е-маил сервис Оператора у складу са прописаним процедурама;
- 15) да прихвати да се одређене врсте информатичких интервенција обављају у утврђено време;

- 16) да прихвати да сви приступи информатичким ресурсима и информацијама треба да буду засновани на принципу минималне неопходности;
- 17) да прихвати инсталацију техника и програма у циљу сигурности ИКТ система;
- 18) да не сме да инсталира, модификује, искључује из рада или брише заштитни, системски или апликативни софтвер.

4. Ограничење приступа подацима и средствима за обраду података

Члан 15

Приступ ресурсима ИКТ система одређен је врстом налога који корисник ИКТ система има.

Корисник ИКТ система који има администраторски налог, има права приступа свим ресурсима ИКТ система (софтверским и хардверским, мрежи и мрежним ресурсима) у циљу инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима ИКТ система.

Корисник ИКТ система може да користи само свој кориснички налог који је добио од администратора ИКТ система и не сме да омогући другом лицу коришћење његовог корисничког налога, сем администратору ИКТ система за подешавање корисничког профила и радне станице.

Корисник ИКТ система који на било који начин злоупотреби права, односно ресурсе ИКТ система, подлеже кривичној и дисциплинској одговорности.

IV ПОЈЕДИНАЧНЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ

1. Физичка заштита објеката, простора, просторија односно зона у којима се налазе средства и документи ИКТ система и обрађују подаци у ИКТ систему

Члан 16

Простор у коме се налазе рачунари за вођење база података и централни рачунар (сервер), мрежна или комуникациона опрема ИКТ система, организује се као административна зона.

Административна зона се успоставља за физички приступ ресурсима ИКТ система у контролисаном, видљиво означеном простору, који је обезбеђен механичком бравом. Евиденцију о уласку у ову зону води надлежни субјект ИКТ система.

Члан 17

Улаз у просторију у којој се налази ИКТ опрема, дозвољен је само запосленима у надлежном субјекту ИКТ система односно администратору ИКТ система.

Осим лица из става 1. овог члана, приступ административној зони могу имати и трећа лица у циљу инсталације и сервисирања одређених ресурса ИКТ система, а по претходном одобрењу начелника Градске управе.

Просторија из става 1. овог члана мора бити видљиво обележена и у њој се мора налазити противпожарна опрема, која се може користити само у случају пожара у просторији у којој се налази ИКТ опрема и медији са подацима.

Прозори и врата на просторији из става 1. овог члана морају увек бити затворени.

Сервери и активна мрежна опрема (свитчх, модем, роутер, фиревал), морају стално бити прикључени на уређаје за непрекидно напајање - УПС.

У случају нестанка електричне енергије, у периоду дужем од капацитета УПС-а, овлашћено лице је дужно да искључи опрему у складу са процедурама произвођача опреме.

У случају изношења опреме из просторије из става 1. овог члана ради селидбе или сервисирања, неопходно је одобрење начелника Градске управе који ће одредити услове, начин и место изношења опреме.

Ако се опрема износи ради сервисирања, поред одобрења начелника Градске управе, потребно је сачинити записник у коме се наводи назив и тип опреме, серијски број, назив сервисера, име и презиме овлашћеног лица сервисера.

Уговором са сервисером обавезно се дефинише обавеза заштите података који се налазе на медијима који су део ИКТ ресурса Оператера.

2. Безбедност рада на даљину и употреба мобилних уређаја

Члан 18

Нерегистровани корисници путем мобилних уређаја могу приступити следећим ресурсима ИКТ система Оператора: Интернету, е-маил сервису и веб сите-у.

Корисници ИКТ система, могу путем мобилних уређаја или рачунара, који су у власништву Оператора и који су подешени од стране надлежног субјекта ИКТ система, да приступају само оним деловима ИКТ система који им омогућавају обављање радних задатака у оквиру њихове надлежности као што су електронска пошта, поједине апликације везане за обављање посла и друго, а на основу писане сагласности начелника Градске управе.

Мобилни уређаји морају бити подешени тако да омогуће сигуран и безбедан приступ, уз активан одговарајући софтвер за заштиту од вируса и другог злонамерног софтвера.

Кориснику ИКТ система је забрањена самостална инсталација софтвера и подешавање мобилног уређаја, као и давање уређаја неовлашћеним лицима.

Надлежни субјект ИКТ система свакодневно контролише приступ ресурсима ИКТ система и проверава да ли има приступа са непознатих уређаја.

Уколико се установи неовлашћен приступ, о томе се путем електронске поште одмах, а најкасније сутрадан обавештава начелник Градске управе.

Члан 19

Приступ ресурсима ИКТ система са приватног уређаја није дозвољен, осим ако је уређај у власништву Оператора оштећен и није обезбеђена замена.

Сагласност на коришћење приватног уређаја у случају из става 1. овог члана даје начелник Градске управе.

Евиденцију приватних уређаја са којих ће бити омогућен приступ води надлежни субјект ИКТ система.

Члан 20

Приватни уређаји са којих ће се приступати ресурсима ИКТ система морају бити подешени од стране надлежног субјекта ИКТ система.

Приватни уређаји са којих се може приступати ресурсима ИКТ система могу се користити само за обављање послова у надлежности корисника ИКТ система и то само у периоду када није могуће користити уређај у власништву Оператора.

Надлежни субјект ИКТ система је дужан да, пре предаје уређаја овлашћеном сервису, уради бацкуп података који се налазе у мобилном уређају, а потом их обрише из уређаја, а да по извршеном сервисирању врати податке у мобилни уређај.

3. Заштита носача података

Члан 21

Подаци који се налазе у ИКТ систему представљају тајни податак који је, у складу са прописима о тајности података, одређен или означен одређеним степеном тајности.

Подаци који се означе као тајни, морају бити заштићени у складу са одредбама Уредбе о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима.

Члан 22

Надлежни субјект ИКТ система ће успоставити организацију приступа подацима, посебно онима који буду означени тајним у складу са Законом о тајности података, тако да документи са ознаком тајности могу да се сниме, односно архивирају или запишу на фајл серверу у фолдеру над којим ће право приступа имати само корисници ИКТ сервиса који на то буду имали право.

Документи са ознаком тајности може да сниме на друге носаче (екстерни ХДД, УСБ, ЦД, ДВД), само начелник Градске управе или запослени којег начелник Градске управе овласти писаним путем.

Евиденцију носача на којима су снимљени подаци са ознаком тајности, води надлежни субјект ИКТ система. Носачи на којима се налазе документи са ознаком тајности морају бити прописно обележени и одложени на место на коме ће бити заштићени од неовлашћеног приступа.

У случају транспорта носача са подацима са ознаком тајности, начелник Градске управе ће одредити одговорну особу и начин транспорта.

Приликом брисања података за ознаком тајности са носача на којима су се налазили, подаци морају бити неповратно обрисани, а ако то није могуће, такви носачи морају бити физички оштећени, односно уништени.

4. Обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података

Члан 23

За развој и тестирање софтвера пре увођења у рад у ИКТ систем морају се користити сервери који су намењени тестирању и развоју.

Забрањено је коришћење сервера који се користе у оперативном раду за тестирање софтвера.

Пре увођења у рад новог софтвера неопходно је направити копију-архиву постојећих података.

5. Заштита података и средстава за обраду података од злонамерног софтвера

Члан 24

Заштита од злонамерног софтвера на мрежи спроводи се у циљу заштите од вируса и друге врсте злонамерног кода који у рачунарску мрежу могу доспети интернет конекцијом, емаил-ом, зараженим преносним медијима (УСБ меморија, ЦД итд.), инсталацијом нелиценцираног софтвера и сл.

За успешну заштиту од вируса на сваком рачунару се инсталира антивирусни програм.

Свакодневно се аутоматски у тачно одређено време врши допуна антивирусних дефиниција.

6. Заштита при коришћењу интернета

Члан 25

У циљу заштите, односно упада у ИКТ систем Оператора са интернета, надлежни субјект ИКТ система је дужан да одржава систем за спречавање упада.

Руководиоци организационих јединица Оператора одређују који запослени имају право приступа интернету ради прикупљања података и осталих информација везаних за обављање послова у њиховој надлежности.

Функционери и запослени којима је одобрено коришћење интернета и електронске поште дужни су да приликом коришћења истог поступају по међународним конвенцијама и правилима понашања.

Корисницима који су прикључени на ИКТ систем је забрањено самостално прикључење на интернет, односно прикључење преко сопственог модема.

Надлежни субјект ИКТ система може укинути приступ интернету у случају доказане злоупотребе истог.

Корисници ИКТ система којима је одобрено коришћење интернета дужни су да се придржавају мера заштите од вируса и упада са интернета у ИКТ систем, а сваки рачунар чији се корисник прикључује на интернет мора бити одговарајуће подешен и заштићен, при чему подешавање врши надлежни субјект ИКТ система.

Приликом коришћења интернета корисник ИКТ система коме је одобрено коришћење интернета дужан је избегавати сумњиве WEB странице, у циљу спречавања инсталирања програма који могу нанети штету ИКТ систему.

У случају да корисник примети необично понашање рачунара, ту појаву је дужан да без одлагања пријави надлежном субјекту ИКТ система.

Члан 26

Кориснику ИКТ система коме је дозвољено коришћење интернета, забрањено је гледање филмова и играње игрица на рачунарима и претраживање WEB страница које садрже порнографски и остали недоличан садржај, као и самовољно преузимање истих са интернета.

Члан 27

Недозвољена употреба интернета обухвата и:

- инсталирање, дистрибуцију, оглашавање, пренос или на други начин чињење доступним "пиратских" или других софтверских производа који нису лиценцирани на одговарајући начин;
- нарушавање сигурности мреже или на други начин онемогућавање пословне интернет комуникације;

- намерно ширење деструктивних и опструктивних програма на интернету (интернет вируси, интернет тројански коњи, интернет црви и друга врста недозвољених софтвера);

- недозвољено коришћење друштвених мрежа и других интернет садржаја које је ограничено одлуком надлежног органа Оператора;

- преузимање података у количини која проузрокује велико оптерећење на мрежи;

- преузимање материјала заштићених ауторским правима;

- коришћење линкова који нису у вези са послом;

- недозвољени приступ садржају, промена садржаја, брисање или прерада садржаја преко интернета.

7. Заштита од губитка података

Члан 28

За потребе обнове, базе података обавезно се архивирају на преносиве медије (ЦД, ДВД, СТРИМЕР ТРАКА, ЕКСТЕРНИ ХДД), најмање једном дневно, недељно, месечно и годишње, након радног времена.

Остали фајлови-документи се архивирају најмање једном недељно, месечно и годишње.

Подаци о корисницима ИКТ система, архивирају се најмање једном месечно.

Члан 29

Сваки примерак годишње копије-архиве чува се у року који је дефинисан Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе.

Сваки примерак преносног информатичког медија са копијама-архивама, мора бити означен бројем, врстом (дневна, недељна, месечна, годишња), датумом израде копије-архиве, као и именом позасленог/корисника који је извршио копирање-архивирање.

Дневне, недељне и месечне копије-архиве се чувају у просторији која је обезбеђена физички и у складу са мерама заштите од пожара.

Годишње копије-архиве се израђују у два примерка, од којих се један чува у просторији у којој се чувају дневне, недељне и месечне копије-архиве, а други примерак у посебном објекту ван зграде управе.

Одлуку о посебном објекту у коме ће се чувати други примерак годишње копије - архиве доноси начелник Градске управе посебним решењем.

Члан 30

Исправност копија-архива проверава се најмање на шест месеци и то тако што се врши враћање база података које се налазе на медију, при чему подаци, после враћања, треба да буду исправни и спремни за употребу.

8. Чување података о догађајима који могу бити од значаја за безбедност ИКТ система

Члан 31

О активностима администратора ИКТ система и корисника ИКТ система води се дневник активности.

Сваког последњег радног дана у недељи датотека у којој се налази дневник активности се архивира по процедури за израду копија-архива осталих података у ИКТ систему, у складу са чланом 28. овог правилника.

9. Систем за контролу

Члан 32

Систем за контролу и дојаву о грешкама, неовлашћеним активностима и другим могућим проблемима у ИКТ систему, мора бити подешен тако да одмах обавештава администратора ИКТ система, руководиоца организационе јединице у чијој су надлежности послови информационих технологија и начелника Градске управе о свим нерегуларним активностима корисника ИКТ система, покушајима упада и упадима у систем.

10. Обезбеђивање интегритета софтвера и оперативних система

Члан 33

У ИКТ систему може да се инсталира само софтвер за који постоји важећа лиценца у власништву Оператора, односно Фреeware и Open соурце верзије.

Инсталацију и подешавање софтвера може да врши само надлежни субјект ИКТ система, односно корисник ИКТ система који има овлашћење за то.

Инсталацију и подешавање софтвера може да изврши и треће лице, у случају да је софтвер набаљен у поступку јавне набавке, а на начин који се дефинише уговором о набавци.

Треће лице може да изврши инсталацију и подешавање софтвера када је између Оператора и њега уговорено одржавање софтвера у одређеном временском периоду.

Члан 34

Пре сваке инсталације нове верзије софтвера, односно подешавања, неопходно је направити копију постојећег, како би се обезбедила могућност повратка на претходно стање у случају неочекиваних ситуација.

11. Заштита од злоупотребе безбедносних слабости ИКТ система**Члан 35**

Надлежни субјект ИКТ система најмање једном месечно, а по потреби и чешће врши анализу дневника активности у циљу идентификације потенцијалних слабости ИКТ система.

Уколико се идентификују слабости које могу да угрозе безбедност ИКТ система, надлежни субјект ИКТ система је дужан да одмах изврши подешавања, односно инсталира софтвер који ће отклонити уочене слабости.

12. Ревизија ИКТ система**Члан 36**

Ревизија ИКТ система се мора вршити тако да не омета пословне процесе корисника ИКТ система.

Надлежни субјект ИКТ система одређиће време обављања ревизије, у зависности од врсте послова и радних задатака корисника ИКТ система код Оператора.

13. Заштита опреме ИКТ система**Члан 37**

Комуникациони каблови и каблови за напајање морају бити постављени у зид или каналнице, тако да се онемогући неовлашћен приступ, односно да се изврши изолација.

Мрежна опрема (свитч, роутер, фиреволл), морају се налазити у рацк орману, закључани.

Надлежни субјект ИКТ система је дужан да стално врши контролни преглед мрежне опреме и благовремено предузима мере у циљу отклањања евентуалних неправилности.

Бежична мрежа коју могу да користе посетиоци објеката у надлежности Градске управе, мора бити одвојена од интерне мреже коју користе корисници ИКТ система и кроз коју се врши размена службених података.

Бежична мрежа из става 4. овог члана треба да буде посебно означена.

14. Безбедност ИКТ система у случају размене података**Члан 38**

Подаци који су означени ознаком тајности, размењују се са другим органима, организацијама или правни лицима у складу са потписаним актом о размени података.

Акт из става 1. овог члана садржи податке о овлашћеним лицима за размену података, начину размене података, правни оквир за такву врсту размене, као и правни оквир којим се дефинише заштита података који се размењују.

15. Заштита података који се користе за потребе тестирања ИКТ система односно делова система**Члан 39**

За потребе тестирања ИКТ система, односно делова система надлежни субјект ИКТ система може да користи податке који нису означени ознаком тајности, односно службености.

16. Учешће трећих лица у пословима ИКТ система**Члан 40**

Начин инсталирања нових, замена и одржавање постојећих ресурса ИКТ система од стране трећих лица која нису запослена у Оператору, регулише се међусобно закљученим уговором.

Надлежни субјект ИКТ система је задужен за технички надзор над реализацијом уговорених обавеза од стране трећих лица.

Члан 41

Трећа лица-пружаоци услуга израде и одржавања софтвера могу приступити само оним подацима који се налазе у базама података које су део софтвера који су они израдили, односно за које постоји уговором дефинисан приступ.

Надлежни субјект ИКТ система је одговоран за контролу приступа и надзор над извршењем уговорених обавеза, као и за поштовање одредби овог правилника којима су такве активности дефинисане.

Члан 42

Надлежни субјект ИКТ система је одговоран за надзор над поштовањем уговорених обавеза од стране трећих лица-пружаоца услуга у области поштовања одредби којима је дефинисана безбедност ресурса ИКТ система.

У случају непоштовања уговорених обавеза, надлежни субјект ИКТ система је дужан да одмах обавести начелника Градске управе, ради предузимања мера у циљу отклањања неправилности.

17. Превентивне мере и реаговање на безбедносне инциденте**Члан 43**

У случају било каквог инцидента који може да угрози безбедност ресурса ИКТ система, корисник ИКТ система је дужан да одмах обавести надлежног субјекта ИКТ система.

По пријему пријаве става 1. овог члана, надлежни субјект ИКТ система је дужан да одмах обавести начелника Градске управе и предузме мере у циљу заштите ресурса ИКТ система.

Члан 44

Уколико се ради о инциденту који је дефинисан Уредбом о поступку достављања података, листи, врстама и значају инцидента и поступку обавештавања о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја, надлежни субјект ИКТ система је дужан да обавести начелника Градске управе који о инциденту обавештава надлежни орган дефинисан наведеном Уредбом.

Надлежни субјект ИКТ система води евиденцију о свим инцидентима, као и пријавама инцидента, у складу са Уредбом, на основу које, против одговорног лица, могу да се воде дисциплински, прекршајни или кривични поступци.

V ИЗМЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ И УСПОСТАВЉАЊЕ НОВОГ ИКТ СИСТЕМА**Члан 45**

О успостављању новог ИКТ система, односно увођењу нових делова и измена постојећих делова ИКТ система, надлежни субјект ИКТ система води документацију.

Документација из става 1. овог члана мора да садржи описе свих процедура, а посебно процедура које се односе на безбедност ИКТ система.

VI МЕРЕ У ЦИЉУ ОБЕЗБЕЂЕЊА КОНТИНУИТЕТА ОБАВЉАЊА ПОСЛА У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА

Члан 46

У случају ванредних околности, које могу да доведу до измештања ИКТ система из зграде Градске управе, надлежни субјект ИКТ система је дужан да у најкраћем року пренесе делове ИКТ система неопходне за функционисање у ванредној ситуацији на резервну локацију.

Делове ИКТ система који нису неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама, складиште се на резервну локацију, коју одреди начелник Градске управе.

Складиштење делова ИКТ система који нису неопходни врши се на начин да опрема буде безбедна и обележена, у складу са евиденцијом која се о њој води.

VII ПРОВЕРА ИКТ СИСТЕМА**Члан 47**

Проверу ИКТ система врши надлежни субјект ИКТ система.

Члан 48

Провера ИКТ система се врши тако што се:

- 1) проверава усклађеност овог правилника, узимајући у обзир и акта на који се врши упућивање, са прописаним условима, односно проверава да ли су Правилником адекватно предвиђене мере заштите, процедуре, овлашћења и одговорности у ИКТ систему;
 - 2) проверава да ли се у оперативном раду адекватно примењују предвиђене мере заштите и процедуре у складу са утврђеним овлашћењима и одговорностима, методама интервјуа, симулације, посматрања, увида у предвиђене евиденције и другу документацију;
 - 3) врши провера безбедносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система методом увида у изабране производе, архитектуре решења, техничке конфигурације, техничке податке о статусима, записе о догађајима (логове), као и методом тестирања постојања познатих безбедносних слабости у сличним окружењима.
- О извршеној провери сачињава се извештај, који се доставља начелнику Градске управе.

Члан 49

Извештај из члана 48. овог правилника садржи:

- 1) назив Оператора;
- 2) време провере;
- 3) податке о лицима која су вршила проверу;
- 4) извештај о спроведеним радњама провере;
- 5) закључке по питању усклађености Правилника о безбедности ИКТ система са прописаним условима;
- 6) закључке по питању адекватне примене предвиђених мера заштите у оперативном раду;
- 7) закључке по питању евентуалних безбедносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система;
- 8) оцена укупног нивоа информационе безбедности;
- 9) предлог евентуалних корективних мера;
- 10) потпис одговорног лица које је спровело проверу ИКТ система.

VIII ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВРНОСТ**Члан 50**

Непоштовање одредби овог правилника представља повреду радних обавеза и повлачи дисциплинску одговорност корисника информатичких ресурса ИКТ система Оператора.

Члан 51

Свако коришћење ИКТ ресурса Оператора ван додељених овлашћења, подлеже дисциплинској одговорности запосленог којом се дефинише одговорност за неовлашћено коришћење имовине.

Члан 52

Корисницима који неадекватним коришћењем интернета узрокују загушење, прекид у раду или нарушавају безбедност мреже може се одузети право приступа.

IX ИЗМЕНА ПРАВИЛНИКА**Члан 53**

У случају настанка промена које могу наступити услед техничко-технолошких, кадровских, организационих промена у ИКТ систему и догађаја на глобалном и националном нивоу који могу нарушити информациону безбедност, надлежни субјект ИКТ система је дужан да обавести начелника Градске управе, како би он могао да приступи измени овог правилника у циљу унапређења мера заштите, начина и процедура постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности ИКТ система, као и преиспитивања овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 54**

Мере прописане овим правилником се односе на све организационе јединице Градске управе града Сомбора, на све запослене - кориснике информатичких ресурса, као и на трећа лица која користе информатичке ресурсе Градске управе града Сомбора.

Непоштовање одредби овог правилника повлачи дисциплинску одговорност запосленог-корисника информатичких ресурса Градске управе града Сомбора.

За праћење примене овог правилника обавезује се систем администратор Одељења за општу управу Градске управе града Сомбора.

Члан 55

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

РС-АПВ ГРАДСКА УПРАВА

Број: 09-1/2017-IV

Дана: 20.06.2017. год.

С о м б о р

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Хелена Роксандић Мусулин, с.р.

99. На основу члана 162. став 4. Закона о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл. гласник РС", бр. 80/2002, 84/2002 - испр., 23/2003 - испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 - др. закон, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 61/2007, 20/2009, 72/2009 - др. закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012 - испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 - аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016 и 108/2016), и члана 28. Одлуке о организацији Градске управе Града Сомбора ("Сл. лист Града Сомбора", бр. 27/2016), Начелник Градске управе Града Сомбора, уз сагласност министра надлежног за државну управу и локалну самоуправу број 110-00-00009/2017-08 од 10.03.2017. доноси

ПРАВИЛНИК**о службеној легитимацији инспектора наплате и пореског извршитеља у Одељењу локалне пореске администрације****Члан 1.**

Овим правилником прописује се садржина и образац службене легитимације која се издаје инспекторима наплате и пореским извршитељима Одељења локалне пореске администрације Градске управе Града Сомбора.

Члан 2.

Службена легитимација служи за идентификацију инспектора наплате и пореског извршитеља приликом вршења послова из њихове законске надлежности и може се користити самоу сврху обављања инспекцијског надзора, односно обављања послова принудне наплате изворних јавних прихода јединице локалне самоуправе.

Члан 3.

Службена легитимација инспектора наплате и пореског извршитеља је јавна исправа којом се додељује овлашћење инспектора наплате и пореског извршитеља за вршење пореске контроле, односно послова принудне наплате изворних јавних прихода јединице локалне самоуправе.

Инспектор наплате и порески извршитељ је дужан да покаже службену легитимацију преплетка предузимања радњи из своје законом прописане надлежности.

Члан 4.

Легитимација из члана 1. овог правилника се издаје на пластифицираном четвоространом обрасцу правоугаоног облика, димензија 70 x 95 mm, који је у расклопљеном стању димензија 140 x 95 mm, смештеном у дводелне корице димензија 80 x 105 mm, које су у расклопљеном стању димензија 160 x 105 mm.

Члан 5.

Корице легитимације израђене су у тврдом кожном повезу тамноплаве боје.

Корице легитимације на предњој спољној страни садрже грб града Сомбора а испод истог текст „ГРАД СОМБОР“ и „СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА“.

На десној унутрашњој страни корица је простор у облику ципа за смештај дела легитимације одштампаног на обрасцу из члана 4. овог правилника.

Члан 6.

Службена легитимација инспектора наплате издаје се на Обрасцу број 1.

Образац службене легитимације из става 1. овог члана, на предњој спољној страни садржитекст: „ЛЕГИТИМАЦИЈА ИНСПЕКТОРА НАПЛАТЕ“, затим место за фотографију димензија 25 mm x 30 mm, са местом за печат и знаком: „М.П.“ код доњег десног угла места за фотографију, а испод места за фотографију, текст: „(својеручан потпис)“ са означеним местом за потпис инспектора наплате.

На левој унутрашњој страни налази се текст: „РЕПУБЛИКА СРБИЈА“, а испод текст: „АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА“, „ГРАД СОМБОР ГРАДСКА УПРАВА“, „ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ“, текст: „(име и презиме)“ са означеним местом за уписивање имена и презимена инспектора наплате, текст: „(положај – радно место)“ са означеним местом за уписивање положаја односно радног места и текст: „Рег. број“ са местом за уписивање броје легитимације.

На десној унутрашњој страни налази се текст: „ОВЛАШЋЕЊА ИМАОЦА СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ“, а испод текст: „Инспектор наплате у обављању послова пореске контроле изворних локалних јавних прихода, овлашћен је да предузима радње и мере прописане Законом о пореском поступку и пореској администрацији, другим пореским и са њима повезаним прописима, као и Законом о општем управном поступку и Законом о инспекцијском надзору“, текст: „(датум издавања)“ са назначеним местом за уписивање датума, затим место за печат и знаком „М.П.“ и испод текст: „Начелник Градске управе“ са местом за потпис начелника.

Задња спољна страна образаца легитимације инспектора наплате је празна.

Образац број 1 из става 1. овог члана одштампан је уз овај правилник и чини његовсаставни део.

Члан 7.

Службена легитимација пореског извршитеља издаје се на Обрасцу број 2.

Образац службене легитимације из става 1. овог члана на предњој спољној страни садржитекст: „ЛЕГИТИМАЦИЈА ПОРЕСКОГ ИЗВРШИТЕЉА“, затим место за фотографију димензија 25 mm x 30 mm, са местом за печат и знаком: „М.П.“ код доњег десног угла места за фотографију, а испод места за фотографију, текст: „(својеручан потпис)“ са означеним местом за потпис пореског извршитеља.

На левој унутрашњој страни налази се текст: „РЕПУБЛИКА СРБИЈА“, а испод текст: „АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА“, „ГРАД СОМБОР ГРАДСКА УПРАВА“, „ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ“, текст: „(име и презиме)“ са означеним местом за уписивање имена и презимена пореског извршитеља, текст: „(положај – радно место)“ са означеним местом за уписивање

положаја односно радног места и текст: „Рег. број“ са местом за уписивање броја легитимације.

На десној унутрашњој страни налази се текст: „ОВЛАШЋЕЊА ИМАОЦА СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ“, а испод текст: „Порески извршитељ у поступку принудне наплате пореске обавезе по основу изворних локалних јавних прихода овлашћен је да предузима радње и мере прописане Законом о пореском поступку и пореској администрацији, као и подзаконским актима којима се уређују поједине радње и мере у поступку принудне наплате пореске обавезе“, текст: „(датум издавања)“ са назначеним местом за уписивање датума, затим место за печат и знаком „М.П.“ и испод текст: „Начелник Градске управе“ са местом за потпис начелника.

Задња спољна страна образаца легитимације пореског извршитеља је празна.

Образац број 2 из става 1. овог члана одштампан је уз овај правилник и чини његовсаставни део.

Члан 8.

Легитимација се издаје на српском језику, ћириличним писмом, а садржи идентичан текст и на мађарском језику и писму.

Члан 9.

Инспектор наплате и порески извршитељ коме престане радни однос у Одељењу локалне пореске администрације, који буде распоређен на друго радно место у Одељењу локалне пореске администрације, који буде распоређен у другу организациону јединицу Градске управе, коме мирују права и обавезе из радног односа у складу са законом и који буде удаљен с посла у складу са законом, дужан је да врати своју службену легитимацију начелнику Одељења локалне пореске администрације.

О издатим службеним легитимацијама Одељење локалне пореске администрације води посебну евиденцију у коју се уноси: Име и презиме инспектора наплате, односно пореског извршитеља, њихов ЈМБГ, број службене легитимације, датум пријема и датум враћања службене легитимације, број решења о оглашавању службене легитимације неважећом.

Евиденција из става 2. овог члана чува се на сигурном месту ради спречавања њеног уништавања могућности да дође у посед неовлашћеним лицима.

Члан 10.

Ако инспектор наплате, односно порески извршитељ оштети, изгуби или на други начин остане без своје службене легитимације, дужан је да о томе истог дана писмено обавести начелника Одељења локалне пореске администрације.

У случају из става 1. овог члана службена легитимација се наредног радног дана одана пријема обавештења из става 1. овог члана, решењем начелника Градске управе оглашава неважећом.

Решење из става 2. овог члана објављује се у „Службеном листу Града Сомбора“.

У случају из става 1. инспектору наплате, односно пореском извршитељу се издајенова службена легитимација са новим регистарским бројем, осим ако губитак службене легитимације није последица тешке повреде радне дужности или другог кажњивог дела.

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ ГРАДСКА УПРАВА
Број: 110-1/2017-IV
Дана: 03.05.2017. год.
С о м б о р

НАЧЕЛНИК
Хелена Роксандић Мусулин, с.р.

Корице легитимације



ГРАД СОМБОР
ZOMBOR VÁROS

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА
SZOLGÁLATI IGAZOLVÁNY

Образац број 1 - Легитимација инспектора наплате

	<p style="text-align: center;">ЛЕГИТИМАЦИЈА ИНСПЕКТОРА НАПЛАТЕ AZ ADÓBEHAJTÁSI FELÜGYELŐ SZOLGÁLATI IGAZOLVÁNYA</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">П.Н. М.П.</p> <p style="text-align: center;">_____ (својеручан потпис) (saját kezű aláírás)</p>
<p style="text-align: center;">РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА ГРАД СОМБОР ГРАДСКА УПРАВА ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ</p> <p style="text-align: center;">SZERB KÖZTÁRSASÁG VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY ZOMBOR VÁROS VÁROSI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL HELYI ADÓÜGYI ADMINISZTRÁCIÓS OSZTÁLY</p> <p style="text-align: center;">_____ (име и презиме) (utóneve és családi neve)</p> <p style="text-align: center;">_____ (положај – радно место) (tisztsége-munkahelye)</p> <p>Рег. број _____ Nyilv.száma</p>	<p style="text-align: center;">ОВЛАШЋЕЊА ИМАОЦА СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ</p> <p>Инспектор наплате у обављању послова пореске контроле изворних локалних јавних прихода, овлашћен је да предузима радње и мере прописане Законом о пореском поступку и пореској администрацији, другим пореским и са њима повезаним прописима, као и Законом о опшем управном поступку и Законом о инспекцијском надзору.</p> <p style="text-align: center;">A SZOLGÁLATI IGAZOLVÁNY BIRTOKOSÁNAK FELHATALMAZÁSAI</p> <p>Az adóbehajtási felügyelő a helyi szintű eredeti közbevétel adóellenőrzése közben az adóeljárásról és az adóügyi adminisztrációról szóló törvényben, egyéb adóügyi és az ezzel kapcsolatos előírásokban az általános közigazgatási eljárásról, valamint a felügyelőségi felügyeletről szóló törvényben előírt intézkedések megtételére jogosult.</p> <p style="text-align: center;">_____ М.П. (датум издавања) П.Н. (Kiadás helye és ideje)</p> <p style="text-align: right;">_____ Начелник Градске управе A Városi Közigazgatási Hivatal vezetője</p>

Образац број 2 - Легитимација пореског извршитеља

	<p style="text-align: center;">ЛЕГИТИМАЦИЈА ПОРЕСКОГ ИЗВРШИТЕЉА AZ ADÓVÉGREHAJTÓSZOLGÁLATI IGAZOLVÁNYA</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: right;">М.П.</p> <p>Р.Н.</p> <p style="text-align: center;">_____ (својеручан потпис) (saját kezű aláírás)</p>
<p style="text-align: center;">РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА ГРАД СОМБОР ГРАДСКА УПРАВА ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ</p> <p style="text-align: center;">SZERB KÖZTÁRSASÁG VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY ZOMBOR VÁROS VÁROSI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL HELYI ADÓÜGYI ADMINISZTRÁCIÓS OSZTÁLY</p> <p style="text-align: center;">_____ (име и презиме) (utóneve és családi neve)</p> <p style="text-align: center;">_____ (положај – радно место) (tisztsége-munkahelye)</p> <p>Рег. број _____ Nyilv.száma</p>	<p style="text-align: center;">ОВЛАШЋЕЊА ИМАОЦА СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ</p> <p>Порески извршитељ у поступку принудне наплате пореске обавезе по основу изворних локалних јавних прихода овлашћен је да предузима радње и мере прописане Законом о пореском поступку и пореској администрацији, као и подзаконским актима којима се уређују поједине радње и мере у поступку принудне наплате пореске обавезе</p> <p style="text-align: center;">A SZOLGÁLATI IGAZOLVÁNY BIRTOKOSÁNAK FELHATALMAZÁSAI</p> <p>Az adóbehajtó az adótarozások behajtása iránt indított végrehajtási eljárás során a helyi szintű eredeti közbevetel alapján felhatalmazással rendelkezik az adóeljárásról és az adóügyi adminisztrációról szóló törvényben, valamint a végrehajtási eljárás egyes cselekményeit és intézkedéseit szabályozó a törvénytől alacsonyabb rendű aktusokban előírt végrehajtási cselekmények és intézkedések megtételére.</p> <p style="text-align: center;">_____ (датум издавања) М.П. Р.Н. (Kiadás helye és ideje)</p> <p style="text-align: right;">_____ Начелник Градске управе A Városi Közigazgatási Hivatal vezetője</p>

Р.бр. Акта Скупштине Бр./Стр.

76. Локални антикорупцијски план за град Сомбор7/50
77. Одлука о припреми и дистрибуцији воде за пиће, одвођењу и пречишћавању употребљених вода и одвођењу атмосферских вода на подручју града Сомбора7/50
78. Одлука о трећим изменама и допунама Одлуке о давању у закуп пословног простора којим управља ЈКП „Простор“ Сомбор7/62
79. Одлука о трећим изменама и допунама Одлуке о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта.....7/63
80. Одлука о другим изменама и допунама Одлуке о сахрањивању и гробљима на подручју града Сомбора7/64
81. Одлука о првим изменама и допунама Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ Сомбор7/64
82. Одлука о првим изменама и допунама Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Зеленило“ Сомбор.....7/64
83. Одлука о првим изменама и допунама Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис Сомбор“ Сомбор7/65
84. Одлука о образовању Градског штаба за ванредне ситуације на територији града Сомбора.....7/65
85. Решење о именовану вршиоца дужности правобраниоца Града Сомбора (Ирина Бурка Парчетић)7/66
86. Решење о именовану директора Дома здравља „Др Ђорђе Лазић“ Сомбор (Др Емеше Ури)7/67
87. Решење о именовану директора Градског музеја Сомбор (Бранимир Машуловић)7/67
88. Решење о именовану директора Галерије „Милан Коњовић“ Сомбор (Милена Рацков Ковачић).....7/67
89. Решење о именовану вршиоца дужности директора „Туристичке организације града Сомбора“ Сомбор (Ђуро Тодорић)7/67

90. Решење о именовану вршиоца дужности директора Установе за културу Културни центар „Лаза Костић“ Сомбор (Саша Милић)7/67

91. Решење о разрешењу и именовану председника Одбора за међународну сарадњу (Дејан Матијевић)7/67

92. Решење о разрешењу и именовану члана Управног одбора Установе за културу Галерија „Милан Коњовић“ Сомбор (Данијела Лукић)7/68

93. Решење о разрешењу и именовану члана Школског одбора ОШ „Братство јединство“ Светозар Милетић, из реда родитеља (Бурза Денис)7/68

94. Решење о разрешењу и именовану члана Школског одбора Музичке школе „Петар Коњовић“ Сомбор, из реда локалне самоуправе (Стефан Стојановић)7/68

Р.бр. Акта Градоначелника Бр./Стр.

95. Решење о утврђивању највише просечне постигнуте цене по хектару на територији Западно-Бачког округа у агроекономској 2016/2017. години7/68

96. Одлука о одређивању оспособљених правних лица за заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама на територији града Сомбора7/69

97. Пословник Градског већа града Сомбора7/70

Р.бр. Акта начелника Градске управе Бр./Стр.

98. Правилник о безбедности информационо-комуникационог система Градске управе града Сомбора7/75

99. Правилник о службеној легитимацији инспектора наплате и пореског извршитеља у Одељењу локалне пореске администрације7/80

-Прилог-

- Локални антикорупцијски план за град Сомбор

Издавач: Скупштина града Сомбора

- главни и одговорни уредник секретар Скупштине града Вера Баљак - телефон 025/468-194