

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО

Број:119-1/17

Дана: 19.06.2017. год

Опово

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Драган М. Угринов, дипл.екон.
мастер менаџмента у здравству

.....

На основу чл.76 став 1 и 2 Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, бр.104/2016), члана 20. ст.1. тачке 6. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, бр. 129/2007 и 83/2014 – др закони) и члана 55 статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ бр. 18/2012, 13/2013 и 5/2014) Скупштина општине Опово на седници одржаној 19.06.2017. године, донела је:

ОДЛУКУ
О КУЋНОМ РЕДУ У СТАМБЕНИМ И СТАМБЕНО-ПОСЛОВНИМ ЗГРАДАМА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ОПОВО

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком регулише се кућни ред у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Опово.

Под кућним редом у смислу става 1. овог члана подразумевају се права и обавезе власника, односно корисника посебних и самосталних делова зграде у циљу омогућавања несметаног становања и правилног коришћења стамбеног, стамбено-пословног простора у згради, заједничких делова зграде, заједнички ограђеног простора који припада згради, инсталација, уређаја и опреме зграде у погледу њихове употребе, чувања од оштећења, и одржавања чистоће, реда и мира у згради.

Члан 2.

О спровођењу кућног реда стара се стамбена заједница преко својих органа или професионалног управника у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

Члан 3.

1. Зграда је објекат са кровом и спољним зидовима, изграђена као самостална употребна целина која пружа заштиту од временских и спољних утицаја, а намењена је за становање, обављање неке делатности или за смештај и чување животиња, робе, моторних возила, опреме за различите производне и услужне делатности и др. Зградама се сматрају и објекти који имају кров, али немају (све) зидове (нпр. надстрешница), као и објекти који су претежно или потпуно смештени испод површине земље (склоништа, подземне гараже и сл.);
2. стамбена зграда је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од најмање три стана;
3. стамбено-пословна зграда је зграда која се састоји од најмање једног стана и једног пословног простора;
4. посебни део зграде јесте посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс;
5. стан је посебан део зграде који чини функционалну целину, састоји се од једне или више просторија намењених за становање и по правилу има засебан улаз;
6. заједнички делови зграде су делови зграде који не представљају посебан или самостални део зграде, који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, односно

згради као целини, као што су: заједнички простори (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.), заједнички грађевински елементи (темељи, носећи зидови и стубови, међуспратне и друге конструкције, конструктивни део зида или зидна испуна, изолација и завршна обрада зида према спољашњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канали за проветравање, светларници, конструкција и простори за лифт и друге посебне конструкције и др.), као и заједничке инсталације, опрема и уређаји (унутрашње електричне, водоводне и канализационе, гасоводне и топоводне инсталације, лифт, громобрани, апарати за гашење, откривање и јављање пожара, безбедносна расвета, телефонске инсталације и сви комунални прикључци који су намењени заједничком коришћењу и др.), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и не чине саставни део посебног дела зграде, односно не представљају део инсталација, опреме и уређаја који искључиво служи једном посебном делу, у смислу ове одлуке;

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 4.

Стамбене просторије и уређаје у становима, као и заједничке уређаје у згради, инсталације и опрема зграде власници посебних делова зграде су дужни да користе са потребном пажњом и да их чувају од оштећења и квара.

Власник посебног дела, односно власник самосталног дела зграде, дужан је да:

- 1) употребом, односно коришћењем свог посебног, односно самосталног дела не омета коришћење других делова зграде;
- 2) свој посебан, односно самостални део зграде одржава у стању којим се не отежава, не онемогућава и не ремети уобичајена употреба осталих делова зграде;
- 3) одржава заједнички део зграде који чини саставни део његовог посебног, односно самосталног дела зграде у границама могућности вршења овлашћења употребе тог дела;
- 4) учествује у трошковима одржавања и употребе заједничких делова зграде и катастарске парцеле на којој се налази зграда, у мери и на начин одређен овом одлуком;
- 5) трпи употребу заједничких делова зграде у складу са њиховом наменом од стране власника самосталних делова или лица која раде по њиховом налогу, односно пролажење трећих лица ради доласка до одређеног посебног, односно самосталног дела зграде;
- 6) дозволи пролаз кроз свој посебан, односно самостални део зграде или његову употребу на други примерен начин ако је то нужно за поправку, односно одржавање другог дела зграде или испуњење друге законске обавезе.

Право да захтева испуњење обавеза од власника посебног дела зграде имају сваки власник посебног дела зграде, власник самосталног дела зграде и стамбена заједница, у складу са својим правом које произлази из обавезе власника посебног дела зграде.

Власник посебног, односно самосталног дела зграде који је дужан да дозволи пролаз кроз свој посебан део зграде или његову употребу на други примерен начин у складу са тачком б) став 1. овог члана има право да захтева да његов посебни, односно самостални део зграде буде враћен у стање у коме се налазио пре него што је дозволио пролаз или његову употребу, односно има право на накнаду штете која је причињена пролазом или употребом на посебном, односно самосталном делу зграде.

Члан 5.

Станари могу изузетно, у делу стана обављати пословну делатност на начин којим се не угрожава безбедност зграде и грађана, не наноси штета згради и не ометају други корисници у мирном коришћењу стана.

Натписе и рекламе на вратима власник посебног дела зграде може постављати уколико обавља пословну делатност у складу са важећим прописима. По иселењу или престанку обављања пословне делатности, власник посебног дела зграде је дужан да натписе и рекламе уклони и да простор на коме су били постављени доведе у исправно стање.

Члан 6.

О кућном реду у згради старају се лица из члана 2 ове Одлуке.

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

Одржавање зграде се може уговором поверити правним лицима или предузетницима који се баве пословима одржавања зграде.

Уколико лица из ст. 2. и 3. овог члана не организују одржавање у складу са овом Одлуком, надлежно одељење Општинске управе Општине Опово повериће посао одржавања зграде организацији којој је поверено обављање послова од јавног интереса.

Лица из члана 2. ове Одлуке дужна су да испуне мере прописане законом којим се уређује област заштите од пожара и област запаљивих и горивих течности и запаљивих гасова, у смислу држања запаљивих и горивих течности и запаљивих гасова и испуњења минималних превентивних мера које се односе на евакуацију људи и текуће одржавање уређаја за откривање и јављање пожара и уређаја за гашење пожара.

За штету која проистекне због пропуштања обавезе одржавања из става 1. овог члана одговара лице из члана 2. ове Одлуке које је било дужно да организује извођење одговарајуће врсте радова.

Заједнички делови зграде (степениште, ходници, подрум, таван, перионица, просторија за сушење веша и сл.) и простори и објекти изван зграде (двориште) служе за потребе свих станара и користе се у складу са њиховом наменом.

Заједнички делови зграде не смеју се користити за становање нити издавати на коришћење у било које сврхе осим просторија које се по посебним прописима претварају у станове, пословне просторије и атеље.

Станови морају бити обележени бројевима, а власници посебних делова зграде су дужни да бројеве уредно одржавају.

Ако зграда има стан намењен за становање радника који ради на одржавању стамбених зграда (службени стан), овај стан мора бити обележен натписом "службени стан".

У згради мора постојати ажуран списак корисника и власника посебних делова зграде, о чему се стара управник стамбене заједнице.

Члан 7.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да обезбеде да улаз у зграду, степениште, приступ кровној тераси, приступној галерији и светларницима, ходницима и заједничким деловима зграде буду слободни ради несметаног пролаза и у њима је забрањено одлагање материјала и понашање које на било који начин нарушава њихову функционалност, безбедност чистоћу и хигијену (остављање намештаја, уређаја, уношење блата, остављање смећа, отпада, огревног материјала и друго).

Члан 8.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да за време кише, снега и других временских непогода, обезбеде да прозори на степеништу, светларницима, тавану, подруму и другим заједничким просторијама и заједничким деловима зграде буду затворени.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да са прозора, тераса, балкона и лођа уклањају снег и лед, при чему морају водити рачуна да не оштете заједничке просторије и заједничке делове зграда, и да не угрожавају безбедност осталих станара и пролазника.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да обезбеде чишћење снега и уклањање леда испред зграде, а у циљу несметаног функционисања зграде и простора и објеката изван зграде

Члан 9.

Није дозвољено сушење рубља на отвореним деловима зграде (прозори, терасе, балкони и лође) који су видљиви са улице или друге јавне површине, ако у згради постоји просторија за сушење рубља.

Члан 10.

Није дозвољено са прозора, тераса, балкона и лођа трешење тепиха, постељине и других ствари, као и бацање отпада свих врста.

Скупштина стамбене заједнице одређује и уређује место и време тресења тепиха, постељних и других ствари.

Није дозвољено на терасама, балконима и лођама држање ствари и предмета који нарушавају изглед зграде (намештај, огревни материјал и слично).

Члан 11.

Власници и корисници посебних делова су дужни да огревни материјал држе у подруму, а у зградама без подрума, на местима која одреде органи стамбене заједнице.

Није дозвољена припрема и цепање огревног материјала у становима и на другим местима која за то нису одређена.

Места за цепање и припремање огревног материјала одређују органи стамбене заједнице.

Одмах по уношењу огревног материјала у подрум или друга за то одређена места, власник и корисник посебног дела зграде је дужани да очисти и доведу у ред место на којем је материјал био истоварен.

Држање течног гаса (бутана), течних горива (лож уља) и других запаљивих материјала на одређеним местима мора бити у складу са законским и другим прописима којима је регулисана ова област.

Члан 12.

На прозорима, терасама, балконима и лођама забрањено је држање ствари, односно предмета који би услед пада могли повредити, оштетити или упрљати пролазнике и возила.

Цвеће у саксијама може се држати на прозорима, терасама, балконима и лођама, или на ивици истих само у одређеним сигурносним посудама, а заливање цвећа мора се обављати тако да вода не кваси фасаду зграде, балконе, терасе или пролазнике и возила.

Члан 13.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да улазну капију или улазна врата држе откључана, осим ако зграда има спољне сигналне уређаје за позивање станара.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да улазну капију или улазна врата закључавају у времену од 23,00 до 4,00 часа наредног дана, од 01. априла до 30. септембра, односно од 22,00 до 5,00 часа наредног дана од 1. октобра, до 31. марта, ако зграда нема спољне сигналне уређаје за позивање станара.

Власници и корисници посебних делова зграде који даљинским управљачем отварају улазну капију ради уласка или изласка возила из гараже или дворишта, дужни су да провере да ли је капија закључана након уласка или изласка возила из гараже или дворишта.

Члан 14.

У сваком улазу у зграду управник стамбене заједнице дужан је да на видном месту истакне ову одлуку, списак власника и корисника посебних делова зграде који садржи име и презиме власника, корисника и чланова њихових породичних домаћинстава, спрат и број стана, и списак заједничких делова зграде са знаком њихове намене.

Ако орган управљања стамбене заједнице донесе одлуку да списак из става 1. овог члана не истакне на видном месту дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе код кога се списак налази како би био доступан свим власницима и корисницима посебних делова зграде и надлежним органима.

У случају промене власника посебних делова зграде, односно броја корисника станова, орган управљања зградом дужан је да списак из става 1. овог члана ажурира.

Власник стана, односно пословне просторије дужан је да органу управљања зградом пријави промену станара, односно број станара у року од осам дана од дана настале промене.

Члан 15.

У сваком улазу у зграду, правно лице или предузетник коме је поверено одржавање зграде, дужно је да на видном месту истакне упутство о начину пријаве квара на инсталацији, уређајима и опреми зграде.

Орган управљања стамбене заједнице дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе коме се власници и корисници посебног дела зграде могу обратити у случају квара лифта, инсталација, уређаја и опреме зграде, и код кога се налазе кључеви од просторија у којима су инсталације, уређаји и опрема зграде.

Члан 16.

Власник или корисник посебног дела који примети да су инсталације, уређаји и опрема зграде или њихов део у квару, дужан је да о томе одмах обавести правно лице или предузетника коме је поверено одржавање зграде, односно станара одређеног за пријем и прослеђивање оваквих обавештења.

Члан 17.

Лифт се не може користити противно својој намени и носивости, односно за пренос тешког грађевинског материјала, намештаја и опреме за стан, који по својој тежини и димензијама нису примерени техничким карактеристикама лифта.

Упутство за употребу лифта мора бити видно истакнуто.

У случају квара лифта, лифт се мора искључити из употребе, на свим вратима лифта мора се истаћи упозорење да је у квару и о насталом квару обавестити правно лице или предузетник коме је поверено одржавање зграде, о чему се стара орган управљања стамбене заједнице.

Орган управљања стамбене заједнице се стара о редовној контроли исправности лифта, противпожарних уређаја и уређаја за узбуну у згради, а у складу са позитивним законским прописима који уређују ту област.

Члан 18.

Власници и корисници посебног дела, односно орган управљања стамбене заједнице, дужни су да у зимском периоду предузму мере заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у становима, заједничким и пословним просторијама.

Члан 19.

Уређење простора за игру и забаву деце, станари зграде или више зграда, могу уредити у складу са важећим планским актима надлежног органа Оптинске управе Опово, коме су поверени послови уређивања и коришћења грађевинског земљишта.

Члан 20.

У становима, заједничким и пословним просторијама у згради није дозвољено постављати или демонтирати инсталације, уређаје и опрему зграде, без сагласности надлежних јавних комуналних и других предузећа или вршити друге преправке без одобрења власника стана или пословног простора, односно носиоца права располагања на стану или пословном простору.

Одобрење из става 1. овог члана, подразумева прибављање и других одобрења надлежних органа, када су у питању радови за које је у складу са законом, обавезно прибављање таквог одобрења.

Члан 21.

Лице које изводи грађевинске, грађевинско-занатске и инсталатерске радове у згради или на згради, дужно је да претходно о томе обавести власнике посебних делова, односно орган управљања стамбеном заједницом и пријави дан почетка, врсту и трајање радова, и да по обављеном послу просторије у згради које су биле предмет радова или на било који начин везане за извођење радова, остави у исправном стању.

Обавезу обавештавања из става 1. овог члана, има и власник и корисник посебног дела када изводи радове у стану или пословним просторијама, као и обавезу да прикаже одобрење из члана 20. ове Одлуке, управнику стамбене заједнице.

Радови из ст. 1. и 2. овог члана, осим у случајевима хаварије и потребе за хитним интервенцијама, не могу се изводити у време одређено као време одмора.

Члан 22.

При коришћењу стана, заједничких делова зграде, заједнички ограђеног простора који припада згради, ходника, кровних тераса, степеништа и приступних галерија у згради, забрањено је виком, буком, трчањем, скакањем, играњем лоптом и сличним поступцима ометати власнике и кориснике посебног дела зграде у мирном коришћењу стана.

У време одмора, радним данима у времену од 14,00 до 17,00 часова и од 22,00 до 5,00 часова наредног дана, а у данима викенда у времену од 16,00 до 18,00 часова и од 22,00 до 5,00 часова наредног дана, није дозвољено коришћење разних машина и уређаја, музичких апарата и уређаја, као и свирање и певање, изнад собне јачине звука у стану и пословним просторијама, односно згради којим се ремети мир и тишина у згради.

Власници и корисници посебног дела зграде се у поменутом времену морају понашати на начин који обезбеђује потпуни мир и тишину у згради.

Орган управљања стамбеном заједницом може да одреди и други временски период као време одмора и та одлука мора бити истакнута на огласној табли заједно са Одлуком о кућном реду у стамбеним зградама.

Члан 23.

Прозори на подруму морају имати решетку или густу жичану мрежу која спречава убацивање предмета који могу да изазову пожар или друга оштећења зграде.

Члан 24.

Власници и корисници посебног дела зграде, у складу са посебним прописима о држању животиња, држе мачке, псе и друге животиње дужни су да пазе да те животиње не стварају нечистоћу и не нарушавају мир и тишину у згради.

Члан 25.

У погледу изношења и депоновања кућног смећа, као и отпадака који не спадају у кућно смеће (кабасто, зелени и грађевински отпад), примењују се одговарајући прописи општине Опово који регулишу ову област.

III НАДЗОР

Инспекцијски надзор

Члан 26.

Инспекцијски надзор врши Одељење за имовинско правне, стамбено комуналне послове, урбанизам грађевинарство и заштиту животне средине преко комуналне и грађевинске инспекције.

Инспектор је дужан да пружа стручну помоћ у вршењу инспекцијског надзора и да даје стручна објашњења, да предузима превентивне мере, укључујући и то да обавештава субјекта инспекцијског надзора у вези са обавезама из прописа, указује субјекту инспекцијског надзора на могуће забрањене, односно штетне последице његовог понашања, опомене субјекта инспекцијског надзора на потребу отклањања узрока незаконитости које могу настати у будућности.

На поступање, права и обавезе инспектора за комуналне делатности и грађевинског инспектора која нису уређена овим одлуком примењује се закон којим се уређује инспекцијски

Права и обавезе комуналног инспектора Општине Опово

Члан 27.

У вршењу послова инспекцијског надзора комунални инспектор Одељења за имовинско правне, стамбено комуналне послове, урбанизам грађевинарство и заштиту животне средине општине Опово има право и обавезу да:

1. проверава да ли се власници посебних делова и власници самосталних делова придржавају обавеза прописаних чланом 4. ове Одлуке.
2. проверава да ли се власници посебних делова придржавају општих правила кућног реда из ове Одлуке.
3. У вршењу инспекцијског надзора, комунални инспектор има овлашћење да прегледа опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију надзираног субјекта у складу са овом Одлуком, коју није могао да прибави по службеној дужности, саслуша и узима изјаве од одговорног лица стамбене заједнице (управника или професионалног управника), као и да предузима друге радње везане за инспекцијски надзор у циљу утврђивања чињеничног стања.

Дужности комуналног инспектора Општине Опово

Члан 28.

Уколико надзирани субјекат у остављеном року није предузео мере за отклањање неправилности које су му наложене, комунални инспектор Општине Опово дужан је да:

- 1) наложи решењем власницима посебних и самосталних делова да се придржавају обавеза прописаних чланом 4. ове одлуке;
- 2) наложи решењем власницима посебних делова да се придржавају општих правила кућног реда прописаним овом Одлуком

Комунални инспектор општинске управе Општине Опово издаје прекршајни налог за прекршај за који је одређена новчана казна у фиксном износу.

Права и обавезе грађевинског инспектора

Члан 29.

Грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора има право и обавезу да:

- 1) проверава да ли се зграда и њени делови користе у складу са својом наменом;
- 2) проверава да ли се коришћењем зграде доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност зграде и имовине, саобраћаја, околине и животне средине;
- 3) проверава да ли на изграђеној згради постоје недостаци који угрожавају безбедност њеног коришћења и околине;
- 4) проверава да ли се у посебном делу зграде у ком се обавља пословна делатност та делатност обавља на начин којим се угрожава безбедност зграде и грађана, наноси штета згради и ометају други корисници у мирном коришћењу станова;
- 5) проверава да ли је власник посебног дела зграде омогућио обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара.

Управник, професионални управник, односно друго одговорно лице из члана 2. ове Одлуке дужно је да, уколико је то потребно ради утврђивања чињеница, грађевинском инспектору омогући потпун и несметан увид у документацију коју инспектор није могао да прибави по службеној дужности, као и улазак у све заједничке делове, односно самосталне делове зграде, уколико они представљају заједничку имовину, и вршење увиђаја у њима.

Дужности грађевинског инспектора

Члан 30.

Уколико надзирани субјекат у остављеном року није предузео мере за отклањање неправилности које су му наложене, грађевински инспектор дужан је да:

- 1) забрани решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 2. ове

Одлуке, коришћење зграде, односно дела зграде уколико се она не користи у складу са својом наменом до прибављања одговарајућег решења надлежног органа;

2) наложи решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 2. ове Одлуке, доношење односно спровођење програма одржавања зграде .

3) наложи решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 2. ове Одлуке, обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара у складу са чланом 6. ове Одлуке.

Грађевински инспектор издаје прекршајни налог за прекршај за који је одређена новчана казна у фиксном износу.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице као власник посебног дела, односно зграде ако:

1. се након истека рока прописаног решењем инспектора не придржава обавеза прописаних чланом 4. ове Одлуке, а у вези са чл. 28 и чл. 30. Ове одлуке
2. се и поред решења инспектора из члана 28. став 1. тачка 2) ове Одлуке не придржава општих правила кућног реда;
3. и поред решења инспектора не омогући несметано обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара у складу са чланом 30. став 1. тачка 3) ове Одлуке;
4. настави са коришћењем зграде, односно дела зграде након донетог решења из члана 30. став 1. тачка 1. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се правно лице као власник посебног дела новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара.

Прекршај стамбене заједнице

Члан 32.

Новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара казниће се за прекршај стамбена заједница ако:

- 1) након истека рока прописаног решењем инспектора из члана 30. став 1. тачка 1) ове Одлуке не прибави одговарајуће решење надлежног органа за коришћење зграде, односно дела зграде у складу са њеном наменом;
- 2) након истека рока из решења инспектора не донесе програм одржавања у складу са чланом 30. став 1. тачка 2) ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 15.000,00 динара.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о кућном реду у стамбеним зградама на територији општине Опово („Службени лист општина Панчево, Ковин и Опово“ бр.19/92).

Члан 34.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Општинском службеном гласнику општине Опово, осим одредбе члана 23. ове одлуке која ће почети да се примењује у року од 6 месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ОПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 011-20/17
Дана: 19.06.2017. год
Опово

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Драган М. Угринов, дипл.екон.
мастер менаџмента у здравству

.....
На основу обавезе утврђене Акционим планом за преговарање Србије о чланству у Европској унији за поглавље 23, на основу члана 55. Статута општине Опово ("Општински службени гласник општине Опово" број 18/2012, 3/2013 и 5/2014), Скупштина општине Опово, на седници одржаној дана 19.06.2017.године, донела је :

О Д Л У К У

Члан 1.

Усваја се Локални акциони план за борбу против корупције општине Опово за период од 2017. до 2020. године.

Саставни део ове одлуке је Локални акциони план за борбу против корупције за период од 2017. до 2020. године.

Члан 2.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Локални план за борбу против корупције општине Опово број 06-30/15 од 03.06.2015. године.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у Општинском службеном гласнику општине Опово.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ОПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 011-21/17
Дана: 19.06.2017. год
ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Драган М. Угринов, дипл.екон.
мастер менаџмента у здравству