

**ОПШТИНСКИ СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ОПШТИНЕ ОПОВО**

БРОЈ 6

15. АВГУСТ 2023

•

26

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 32/19-др. закон, 9/20 и 52/21) и члана 40. став.1. тачка 5. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“, бр.2/2019), Скупштина општине Опово, по прибављеном мишљењу Комисије за планове бр.06-31/2023 од 27.07.2023.године на седници одржаној 14.08.2023. године, доноси:

ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ СОЛАРНЕ ЕЛЕКТРАНЕ У К.О. ОПОВО И К.О. БАРАНДА

Члан 1.

Приступа се изради Плана детаљне регулације соларне електране у к.о. Опово и к.о. Баранда (у даљем тексту: План).

Члан 2.

Овом одлуком утврђује се оквирна граница обухвата Плана.

Предметна локација налази се у катастарским општинама Опово и Баранда.

Оквирна граница Плана обухвата целе парцеле к.о. Опово: 3779, 3700, 3868, 3848, 3814, 3765, 854, 3756, 3826, 3778, 3646, 3704,3825,3699,3674.

Делове парцела у к.о. Опово: 3675, 3673, 3703, 3847, 3726, 3742, 3873, 3727, 3741, 3631, 3702, 901, 855, 1459, 3869, 3870, 3647, 3672, 3805, 3701.

Целе парцеле у к.о. Баранда: 3028/4, 2769/4, 1970/3, 1968/5, 1952/5, 1740/4, 2769/3, 1952/8, 1740/5, 1643/2, 1663/7, 1639/8, 1958/2, 3035/8, 1970/4, 1971/4, 1663/6, 1639/14, 1959/4, 2768/4, 1968/6, 1968/4, 1660/2, 3028/6, 3032/2, 1764/2, 3025/3, 1663/5, 1739/4, 1659/2, 2630/2, 1710/2, 1184/2, 1955/2, 1137, 1744, 1973/4, 1706/2, 1639/16, 1641/1, 1969/2, 3035/6, 3030/4, 1961/2, 1639/17, 1966/3, 1764/3, 1952/6, 1829/2, 1765/3, 1640, 1952/7, 1639/11, 1956/4, 1639/7, 1652/2, 1648/2, 1830/2, 3033/2, 1639/13, 1971/3, 1718/2, 3029/2, 1639/12, 1739/3, 1639/1, 1639/4, 1708/2, 1087/4, 1348/2, 3031/3, 2631/2, 1646/3, 1979/2, 1959/3, 1639/3, 1639/9, 2768/3, 1716/2, 2534/3, 1647/2, 1641/2, 1639/2, 3025/4, 1799/2, 2877/11, 1741/4, 2770/2, 3026/2, 1639/5, 1658/2, 3027/3, 1644/2, 3034/2, 1743/2, 3030/3, 3024/3, 1745/5, 1642/2, 2361/2, 2685/2, 1639/15, 1741/3, 2507/3, 1967/2, 1662, 1709/4, 2578/2.

Делове парцела у к.о. Баранда: 1089/2, 1745/3, 1973/2, 1707/2, 1639/10, 1639/6, 1138/2, 1745/2, 1766/2, 1086/2, 1764/1, 1085/2, 2505/5, 1766/4, 1766/3, 1886/2, 2766/2, 1348/1, 1089/1,1082, 1952/2,1745/19,1085/3,1745/23, 1085/1, 1086/3, 1138/1, 1636/4.

Укупна површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Плана износи око 418 ha.

Графички приказ оквирне границе обухвата планског подручја је саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Плана дате су планским документом вишег реда: Просторним планом општине Опово („Службени лист општине Опово" број 3/11) и Просторним планом подручја посебне намене предела изузетних одлика „Потамишје" („Службени лист АПВ“, број 47/19).

Члан 4.

Принципи планирања, коришћења, уређења и заштите простора у обухвату Плана засниваће се на принципима рационалне организације и уређења простора и усклађивању планираних садржаја са могућностима и ограничењима у простору.

Члан 5.

Визија и циљ израде Плана је дефинисање правила грађења и правила уређења за изградњу комплекса соларне електране са пратећим садржајима и прикључком на дистрибутивну мрежу.

Члан 6.

Концептуални оквир планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева оптимално коришћење постојећих потенцијала подручја, дефинисање планираних намена, правила уређења и грађења, заштиту подручја и усклађивање са постојећим наменама, инфраструктуром и другим важним елементима у простору.

Структуру основних намена простора и коришћења земљишта у обухвату Плана чини грађевинско земљиште - рибњак ван грађевинског подручја насеља Опово и Баранда.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Плана је 3 (три) месеца, од дана достављања Обрађивачу Плана Извештаја о извршеном раном јавном увиду, ажурног катастарско-топографског плана за обухват Плана, програмског задатка, потребне пројектно-техничке документације и прибављања услова од надлежних органа и организација.

Члан 8.

Средства за израду Плана обезбеђује „РИБАРСТВО“ д.о.о., Баранда, са седиштем у Баранди , Сакулски пут бб (у даљем тексту: Инвеститор).

Члан 9.

Носилац израде Плана је Одељење за имовинско правне,стамбеноо комуналне послове, урбанизам .грађевинарство и заштиту животне средине , Општинске управе општине Опово.

Обрађивач Плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 10.

После доношења ове Одлуке, носилац израде Плана, организоваће упознавање јавности са општим циљевима и сврхом израде Плана, могућим решењима за развој просторне целине, као и ефектима планирања, у поступку оглашавања раног јавног увида.

Рани јавни увид оглашава се у средствима јавног информисања и у електронском облику на интернет страници јединице локалне самоуправе и на интернет страници доносиоца плана и траје 15 дана. Рани јавни увид почиње даном оглашавања.

Члан 11.

Пре подношења органу надлежном за његово доношење, нацрт Плана подлеже стручној контроли и излажу се на јавни увид.

Излагање Плана на јавни увид оглашава се у дневном листу и локалном листу, као и у електронском односно дигиталном облику на интернет страници органа надлежног за излагање нацрта планског документа на јавни увид (подаци о времену, месту и начину на који заинтересована правна и

физичка лица могу доставити примедбе на План, као и друге информације које су од значаја за јавни увид).

Јавни увид обавиће се излагањем Нацрта Плана, у трајању од 30 дана, у згради општине Опово, Бориса Кидрича 10 и путем интернет странице општине: www.opovo.org.rs

Члан 12.

За изаду Плана потребна је израда стратешке процене утицаја Плана детаљне регулације соларне електране у к.о. Опово и к.о. Баранда на животну средину за коју ће надлежно Одељење Општинске управе општине Опово донети посебно решење по захтеву инвеститора.

Члан 13.

План детаљне регулације биће сачињен у 5 (пет) примерака у аналогном и 5 (пет) примерак у дигиталном облику, од чега ће по један примерак потписаног Плана детаљне регулације у аналогном облику и по један примерак плана у дигиталном облику чувати у својој архиви Обрађивач и Инвеститор, а преостали примерци ће се чувати код надлежног органа Општине Опово.

Члан 14.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „ Општинском службеном гласнику општине Опово“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО

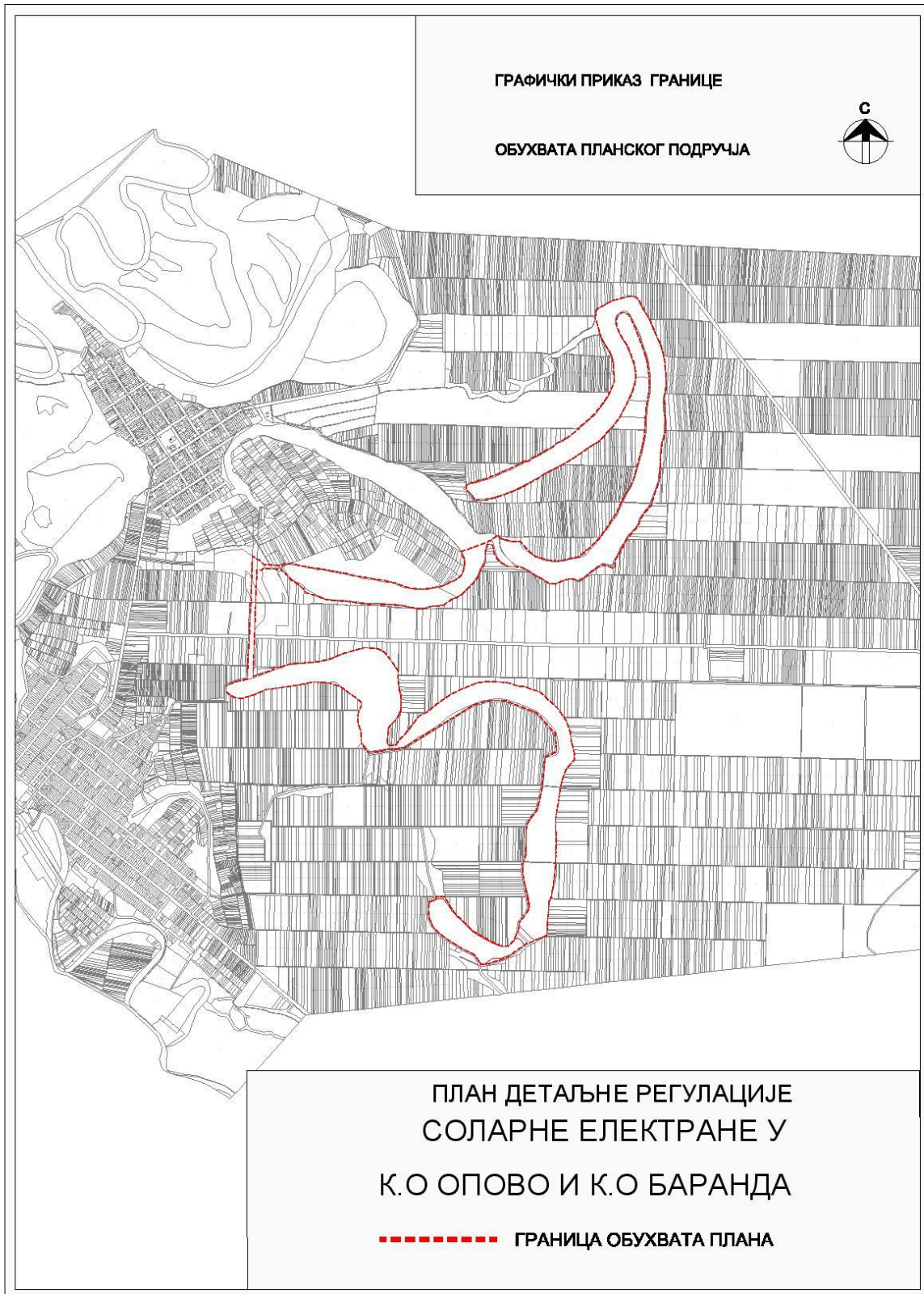
БРОЈ: 012-15/23

ДАНА: 14.08.2023. године

ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Ненад Јосић, дипл.инж.



Образложење

Правни основ за доношење ове одлуке је члан 32 и 66. Закона о локалној самоуправи "Службени гласник РС" број 129/07, 83/14-др.закон,101/16-др.закон и 47/18), члан 46. став.1 Закона о планирању и изградњи (Службени гласник РС" број 72/09, 81/09 – исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др.закон, 9/20 и 52/2021) и члан 40 . став 1.тачка 5 Статута општине Опово (« Општински службени гласник општине Опово» бр.2/2019).

Плански основ за доношење ове одлуке је Просторни план општине Опово („Општински службени гласник општине Опово „ бр.3/2011 и 5/2018) и Просторни план подручја посебне намене предела изузетних одлика „Потамишје" („Службени лист АПВ“, број 47/19).

Циљ израде плана је планска разрада предметног простора ради привођења планираној намени директом применом кроз издавање локацијских услова и грађевинске дозволе .

Предлог Одлука о изради Плана је разматран је на седници Комисији за планове дана 27.07.2023.године , која је дала мишљење бр. 06-31/2023.године и исту упутила процедуру доношења.

Општинско веће општине Опово је на седници одржаној дана 09.08.2023. године утврдило Предлог одлуке о изради плана и исти упутило Скупштини општине Опово на разматрање и доношење.

27.

На основу чл. 18. и 96. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 14/22), Скупштина општине Опово, на седници одржаној 14.08.2023. године, донела је

О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА И ЗАМЕНИКА ЧЛАНОВА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ОПОВО У СТАЛНОМ САСТАВУ

У тачки 2. Одлуке о разрешењу и именовању чланова и заменика чланова Општинске изборне комисије општине Опово у сталном саставу („Општински службени гласник општине Опово“ бр.1 /22) подтачка 8) гласи:

„2. У Општинску изборну комисију општине Опово у сталном саставу именују се :

8) за секретара Анкица Јожика, дипл. правник,
- за заменика секретара Јелена Петровић , дипл. правник.“

3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења а објављује се на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Образложење

Правни основ за доношење Одлуке садржан је у члану 22. Закона о локалним изборима који прописује да су учесници у раду изборне комисије без права одлучивања секретар изборне комисије и заменик секретара изборне комисије, које именује скупштина на предлог председника скупштине, при чему за секретара и заменика секретара могу да буду именовани секретар скупштине, заменик секретара скупштине, начелник општинске, односно градске управе, заменик начелника општинске, односно градске управе или лице из реда запослених у општинској, односно градској управи које има високо образовање у области правних наука.

У складу са наведеним председник Скупштине општине је за секретара Општинске изборне комисије предложио Анкицу Јожика, начелника општинске управе, а за заменика секретара Јелену Петровић, секретара скупштине.

Чланом 18. став 3. Закона прописано је да се Одлука о именовану чланова и заменика чланова изборне комисије објављује на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против ове одлуке сваки подносилац изборне листе која је освојила мандате у постојећем сазиву Скупштине општине може поднети жалбу Управном суду у року од седам дана од објављивања ове одлуке на веб-презентацији Републичке изборне комисије

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ОПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БРОЈ: 012-14/23
ДАНА: 14.08.2023. године
О П О В О

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Ненад Јосић, дипл инж.

28.

На основу члана 22. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр.15/16) члана 27. Одлуке о усклађивању Одлуке о промени оснивачког акта ЈП "Младост" Опово - пречишћен текст („Општински службени гласник општине Опово“ бр.1/20.) и члана 40 став 1. тачка 10. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ бр.2/19), Скупштина општине, на седници одржаној дана 14.08.2023.године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈП

„ МЛАДОСТ “ ОПОВО ЗА 2023. ГОДИНУ

I

Даје се сагласност ЈП „Младост“ Опово на Измене и допуне Програма пословања за 2023.годину, који је усвојио Надзорни одбор предузећа дана 22.06.2023.године, одлуком бр.500 /2023.

Измене и допуне Програма пословања , дате су у прилогу овог решења и чини његов саставни део.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ОПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02- 21/23
Дана: 14.08.2023.године
ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Ненад Јосић, дипл.инж.

29.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС“ бр. 129/07, 83/14, 101/16-др. Закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 55. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ бр. 2/2019), Скупштина општине Опово, на седници одржаној дана 14.08.2023. године, донела је:

ЗАКЉУЧАК

О УСВАЈАЊУ ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАЈА О ПОСЛОВАЊУ ЈП „МЛАДОСТ“ ОПОВО ЗА 2022. годину

1.

Усваја се Финансијски извештај о пословању ЈП „Младост“ Опово за пословну 2022. годину са Извештајем овлашћеног ревизора о ревизији финансијских извештаја ЈП “Младост“ Опово и Одлуком Надзорног одбора ЈП „Младост“ Опово бр. 506/2023 од 22.06.2023. године.

2.

Овај Закључак објавити у „Општинском службеном гласнику општине Опово“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО
БРОЈ: 06-36/23
ДАНА: 14.08.2023. године
О П О В О

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Ненад Јосић, дипл.инж.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/17, 113/2017- др закон, 95/18 и 114/21), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016, 12/2022, 113/17- др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 – др. закон), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 132/2021) и члана 64. Статута општине Опово ("Општински службени гласник општине Опово 2/2019), Општинске веће, на предлог начелника Општинске управе општине Опово, дана 15.08.2023. године, усвојило је

**ПРАВИЛНИК О О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ
УПРАВИ ОПШТИНЕ ОПОВО**

Члан 1.

Члан 4. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Опово број 110-7/22 од 13.09.2022. године, број 110-9/2022 од 31.10.2022. године, број 110-10/2022 од 15.12.2022. године и 110- 2 /2023 од 07.04. 2023.године мења се и гласи:

„Правилником, у оквиру Општинске управе, систематизована су следећа радна места:

Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Помоћник председника општине	1	1

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	7	7
Саветник	16	17
Млађи саветник	5	5
Сарадник	2	2
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	4	4
Референт	0	0
Млађи референт	1	1
Укупно:	35 радна места	36 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Четврта врста радних места	1	1
Пета врста радних места	3	3
Укупно:	4 радних места	4 намештеника

Члан 2.

Члан 5. мења се и гласи:

„Члан 5.

„Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је 43 и то:

- 1 службеник на положају,
- 36 службеника на извршилачким радним местима и
- 4 на радним местима намештеника.
- 1 помоћник председника општине.“

Члан 3.

У члану 21. тачка 6.1. радно место бр.11. мења се и гласи:

„11. Послови писарнице и архиве

Звање: саветник

број службеника: 1

Опис посла: врши самостално уз поврени надзор непосредног руководиоца послове везане та писарницу и архиву; врши пријем поднесака од странака и њихово завођење у омоте и картице; обавља пријем, отварање, прегледање и распоређивање поште, даје потребна обавештења, објашњења и упутства странкама које се обраћају Општинској управи и помаже странкама у попуњавању образаца и захтева, води евиденцију примљених предмета; врши здруживање предмета, врши достављање предмета и аката у рад унутрашњим организационим јединицама у Општинској управи и води евиденцију по прописима о канцеларијском пословању; припрема податке за извештаје у складу са ЗУП-ом и прописима и упутствима о канцеларијском пословању; чува печате и штамбиље пријемне канцеларије и стара се о законитој употреби; заводи и архивира завршене предмете; чува и манипулише регистратурским материјалом, води прописане евиденције у вези експедиције поште, утрошка поштанских марака и евиденције по прописима о регистратурском материјалу, стара се о архивском депоу и води евиденцију архивске грађе; стара се о излучивању и врши излучивање регистратурског материјала са роковима чувања и издаје предмете из архиве; врши и све друге послове који који по својој природи спадају у делокруг рада писарнице и архиве, а који су одређени од стране начелника Општинске управе, руководиоца одељења; за свој рад одговара начелнику Општинске управе, руководиоцу ресорног одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља Друштвено – хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академске студије, мастер струковне, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит за рад у органима државне управе, три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 4.

У члану 21. тачка 6.2. радно место бр.27. мења се и гласи:

26. Послови контроле извршења буџета и програмског буџетирања **Звање: саветник** **број службеника: 1**

Опис посла: врши самостално уз повремено надзор непосредног руководиоца послове везане за контролу извршења буџета; прати и примењује прописе из области финансија у складу са Законом о буџетском систему, у свом раду примењује одлуку о буџету и финансијске планове директних и индиректних корисника буџета; врши проверу исправности захтева индиректних и осталих корисника за трансфер средстава из буџета и преглед достављене документације; контролише усклађеност финансијских планова са одобреним апропријацијама, прати динамику коришћења утврђених квота и реализацију финансијских планова корисника; учествује у припреми буџета и финансијских планова; координира процес програмског и родно-одговорног буџетирања; сарађује са буџетским корисницима и прикупља, обједињује, анализира и евидентира информације о спровођењу програма и програмских активности; израђује збирни полугодишњи и годишњи извештај о учинку програма; врши све потребне анализе и сачињава планове и извештаје из ових области; учествује у отварању рачуна у оквиру КРТ-а, врши регистрацију меница, обавља остале послове везане за трезор и води потребне евиденције; учествује у изради осталих планова, анализа и извештаја у области буџета и финансија; врши и друге послове који одговарају његовој стручној и радној оспособљености, а који су у непосредној вези са његовим редовним пословима предвиђеним овим Правилником, а по налогу начелника Општинске управе, руководиоца ресорног одељења и шефа одсека, за свој рад одговара начелнику Општинске управе, руководиоцу ресорног одељења и шефу одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља Друштвено – хуманистичких наука – економске науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академске студије, мастер струковне, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит за рад у органима државне управе, три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 5.

У члану 21. тачка 6.3. радно место бр.34. мења се и гласи:

„33. Грађевински инспектор **Звање: Сарадник**

број службеника:1

Опис послова: обавља послове инспекцијског надзора у области грађевинарства, обавља

редовне и контролне инспекцијске прегледе одређених објеката, документације и евиденције; прати и проучава Законе из области грађевинарства; врши контролу извођења радова у складу са Законом, пројектно-техничком документацијом и издатим решењима надлежног органа; води управни поступак и постуре по пријавама грађана; прати изградњу објеката од извршене пријаве радова до издавања употребне дозволе; сачињава записнике и доноси решења којим налаже законом прописане мере; врши контролу над одржавњем стамбених зграда и станова и предузима потребне мере; врши пријем странака и даје потребна обавештења и упутства, налаже предузимање потребних мера ради отклањања уочених недостатака а у складу са законским прописима; сачињава информације и извештаје из области грађевинарства; врши и друге послове који одговарају његовој стручности и радној способности а који су у непосредној вези са његовим редовним пословима предвиђеним овим Правилником а по налогу начелника Општинске управе и руководиоца ресорног одељења; за свој рад одговара начелнику Општинске управе и руководиоцу ресорног одељења;

Услови: стечено високо образовање одговарајуће струке односно смера на студијама првог степена грађевинарства или архитектуре на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, државни стручни испит и положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 6.

Обрасци компетенција за радно место дати је у прилогу Правилника и чине његов саставни део.

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Општинском службеном гласнику општине Опово.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ОПОВО
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: 113-2/2023
ДАНА: 15.08.2023. године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Милош Марков

Образац
компетенција

1.	Редни број и назив радног места	11. Послови писарнице и архиве
2.	Звање радног места	саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	6.1.. Одељење за друштвене делатности, јавну управу и опште послове
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> ①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривањем резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> 1. Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина
6.	1) Стручно- оперативни послови	<ul style="list-style-type: none"> 1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.
	2) административно-технички послови	<ul style="list-style-type: none"> 1) канцеларијско пословање; 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде; 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; 4) технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција; 5) технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе; 6) методе вођења интерних и доставних књига.

7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Опово
	Прописи из делокруга радног места	Закон о електронској управи, Закон о архивској грађи и архивској делатности (у делу основних одредби Закона и архивској грађи и документарном материјалу, Закон о општем управном поступку, Уредба о канцелариском пословању органа државне управе.
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Е- писарница, Е - управа
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: __

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: _____

Образац
компетенција

1.	Редни број и назив радног места	27. Послови контроле извршења буџета и програмског буџетирања
2.	Звање радног места	саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	6.2.1. Одељење за привреду и финансије, Одсек за припрему буџета
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> Ⓒ. Управљање информацијама Ⓓ. Управљање задацима и остваривање резултата Ⓔ. Оријентација ка учењу и променама Ⓕ. Изградња и одржавање професионалног односа Ⓖ. Савесност, посвећеност и интегритет Ⓗ. Управљање људским ресурсима Ⓙ. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> 4. Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији 5. Дигитална писменост 6. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина
6.	1) студијско-аналитички послови	<ul style="list-style-type: none"> 1) методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; 2) технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја; 3) идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама - costing; 4) методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање; 5) методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика.
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина

7.	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Опово, стратегије и акциони планови.
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, , Закон о буџетском систему, Закон о општем управном поступку ,Закон о буџету Републике Србије, Одлука о буџету општине Опово
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Е- писарница, Е- управа, ЗУП- рачуноводство
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: __

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радноместо: _____

Образац
компетенција

1.	Редни број и назив радног места	34. Грађевински инспектор
2.	Звање радног места	Сарадник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	6.3.. Одељење за имовинско-правне, стамбено-комуналне послове, урбанизам, грађевинарство и заштиту животне средине

	4. Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> 15. Управљање информацијама 16. Управљање задацима и остваривањем резултата 17. Оријентација ка учењу и променама 18. Изградња и одржавање професионалних односа 19. Савесност, посвећеност и интегритет 20. Управљање људским ресурсима 21. Стратешко управљање
	5. Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> 7. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 8. Дигитална писменост 9. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина
6.	1) инспекцијски послови	<ul style="list-style-type: none"> 1) општи управни поступак и основе управних спорова; 2) основе казненог права и казnenих поступака; 3) основе прекршајног права и прекршајни поступак; 4) основе привредног права и привредног пословања; 5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6) функционални јединствени информациони систем; 7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; 8) кодекс понашања и етике инспектора.
	*2) стручно-оперативни послови	<ul style="list-style-type: none"> 1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Опово
	Прописи из делокруга радног места	Закон о планирању и изградњи, Закон о озакоњењу објеката, Закон о инспекцијском надзору, Закон о општем управном поступку
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/

Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Е- писарница, Е- управа
Руковање специфичном опремом за рад	/
Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат
Возачка дозвола	/
Страни језик	/
Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: __

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радноместо: _____

31.

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014- др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон), члана 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС“, број 40/21), Закона о потврђивању споразума о зајму (Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 6/22), одељка 2. АРАНЖМАНИ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ, тачка 2.1.4 Јединице локалне самоуправе Приручника за пројектне операције и бесповратна средства, Уговора о суфинансирању програма енергетске санације породичних кућа и станова, који спроводи општина Опово број 401-14/23 од 20.07.2023.године, и члан 70. Статута општине („Општински службени гласник општине Опово“ бр.2/2019) и члана 58. Пословника о раду Општинског већа („Општински службени гласник општине Опово, бр.8/2008) Општинско веће општине Опово на седници одржаној дана 15.08.2023. године, донело је

ПРАВИЛНИК О СУФИНАНСИРАЊУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ, ПОРОДИЧНИХ КУЋА И СТАНОВА У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА „ЧИСТА ЕНЕРГИЈА И ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТИ ЗА ГРАЂАНЕ У СРБИЈИ“ I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се: циљ спровођења мера; мере које се суфинансирају, начин расподеле средстава подстицаја, услови за расподелу и коришћење средстава; учесници у реализацији мера, начин њиховог учешћа и улоге; начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију привредних субјеката; начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за избор домаћинстава; праћење реализације и извештавање.

Члан 2.

Циљ спровођења мера енергетске санације породичних кућа и станова је унапређење енергетске ефикасности у стамбеном сектору и повећано коришћење обновљивих извора енергије у домаћинствима на територији Општине **Опово**.

Мере енергетске санације предвиђене овим Правилником спроводе се у сарадњи са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији стамбених објеката, а крајњи корисници услуга и радова су домаћинства на територији **Општине Опово**.

Финансијска средства

Члан 3.

Средстава за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова опредељују се Одлуком о буџету Општине **Опово**.

Члан 4.

Максимална висина средства за суфинансирање појединачних мера и пакета мера из члана 6. овог Правилника, као и удео у односу на укупну вредност инвестиције одредиће се у јавном позиву за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова.

Члан 5.

Одлуку о додели средстава доноси Општинско веће Општине **Опово** на предлог Комисије за реализацију мера енергетске санације.

Члан 6.

Спроводиће се следеће мере енергетске ефикасности:

1) **унапређење термичког омотача путем:**

- замене спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача. Ова мера обухвата и пратећу опрему за прозоре/врата, као што су окапнице, прозорске даске, ролетне, капци и

- др, као и пратеће грађевинске радове на демонтажи и правилној монтажи прозора/врата, као што је демонтажа старих прозора/врата и одвоз на депонију, правилна монтажа прозора, обрада око прозора/врата гипс-картон плочама, глетовање, обрада ивица и кречење око прозора/врата са унутрашње стране зида,
- постављања термичке изолације зидова, таваница изнад отворених пролаза, зидова, подова на тлу и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору,
 - постављања термичке изолације испод кровног покривача. Ова мера може обухватити, у случају да је оштећен кровни покривач и хидроизолациони кровни систем, грађевинске радове на замени хидроизолације и других слојева кровног покривача, као и лимарске радове, али не и радове на замени конструктивних елемената крова;
- 2) **унапређење термотехничких система зграде путем замене система или дела система ефикаснијим системом путем:**
 - замене постојећег грејача простора (котао или пећ) ефикаснијим,
 - замене постојеће или уградња нове цевне мреже, уградње електронски регулисаних циркулационих пумпи, грејних тела-радијатора и пратећег прибора,
 - уградње топлотних пумпи које користе енергију ваздуха, воде и земље (грејач простора или комбиновани грејач),
 - опремањем система грејања са уређајима за регулацију и мерење предате количине топлоте објекту (калориметри, делитељи топлоте, баланс вентили),
 - 3) **уградња соларних колектора у инсталацију за централну припрему потрошне топле воде,**
 - 4) **уградња соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије за сопствене потребе, уградња двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије и израда неопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије који су у складу са законом неопходни приликом прикључења на дистрибутивни систем,**
 - 5) **и друге мере/пакети мера у складу са јавним позивом.**

Критеријуми енергетске ефикасности и други услови за доделу средстава подстицаја се одређују јавним позивом за привредне субјекте и јавним позивом за домаћинства, **односно све што није дефинисано овим правилником биће дефинисано јавним позивом.**

II КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Члан 7.

Директни корисници средстава за реализацију мера енергетске санације су привредни субјекти.

Привредни субјекти су дужни да корисницима испоруче материјале и опрему одговарајућег квалитета и изврше услуге и радове у складу са одредбама уговора и у договореним роковима.

Члан 8.

Крајњи корисници услуга и радова су домаћинства

III ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ

Члан 9.

Општинско веће Општине **Опово** доноси Решење о образовању комисије за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту Комисија).

Јавне конкурсе за суфинансирање мера енергетске санације у име Општине **Опово** спроводи Комисија, која се формира Решењем о образовању комисије (у даљем тексту: Решење).

Решењем се утврђује: непаран број чланова Комисије, основни подаци о члановима Комисије (име и презиме, занимање), основни задаци и друга питања од значаја за рад Комисије.

Општина је дужна да, на захтев Министарства рударства и енергетике, као члана комисије из става 1. овог члана укључи лице које именује Министарство рударства и енергетике

Чланови Комисије за свој рад имају право на накнаду.

Члан 10.

Основни задаци Комисије нарочито обухватају:

- припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства (јавни позив, образац пријаве, и друго);
- оглашавање јавних конкурса и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет страници Општине **Опово**, www.opovo.org.rs;
- пријем и контрола припелих пријава;
- утврђивање испуњености услова за избор пријављених привредних субјеката на јавном позиву за директне кориснике;
- утврђивање испуњености услова за суфинансирање пројеката енергетске санације у домаћинствима;
- објављивање листе директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници Општине Опово,
- обавеза на пољу животне средине и социјалних питања у складу са Планом преузимања обавеза из области животне средине и социјалних питања (ЕССР), објављеним на интернет страници Министарства рударства и енергетике (<https://www.mre.gov.rs>),
- разматрање одлучивање о поднетим приговорима на листе директних корисника и домаћинстава у првом степену;
- израда предлога Уговора о спровођењу мера енергетске санације.

Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Општинском већу Општине **Опово** достави записнике и извештај о раду.

Теренски рад Комисије обухвата спровођење најмање два најављена обиласка, и то:

- пре радова приликом евалуације пријаве ради оцене почетног стања објекта и веродостојности података из поднете пријаве, као и оправданост предложених мера енергетске санације;

- након спроведених радова ради утврђивања чињеничног стања по пријави завршетка радова.

Приликом сваког теренског обиласка Комисија на лицу места врши преглед поднетих захтева, уз обавезно присуство подносиоца захтева, сачињава се Записник у два примерка, при чему један примерак остаје подносиоцу пријаве, а други задржава Комисија.

Записник садржи и технички извештај о постојећем стању објекта/ након реализованих мера.

Комисија је дужна да приликом посете утврди да ли постоје индиције о незаконитим радњама или грубом кршењу уговорних обавеза затражи поступање у складу са одредбама уговора и законским оквиром.

Комисија прати реализацију мера и врши контролу њихове реализације. Праћење реализације мера обухвата:

- Обавезу директног/крајњег корисника средстава да обавештава Комисију о реализацији мера, у роковима одређеним уговором и да омогући Комисији да изврши увид у релевантну документацију насталу у току реализације активности;
- Прикупљање информација од директног/крајњег корисника средстава;
- Друге активности предвиђене уговором;
- Припрему извештаја о напретку и обавештавање надлежних органа и јавности.

IV ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 11.

Средства Буџета Општине **Опово** за суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова додељују се у складу са одредбама овог Правилника.

Расподела средстава из става 1. овог члана обухвата расписивање јавног позива за директне кориснике, контролу формалне исправности, комплетности пријаве, испуњености услова за избор директних корисника и формирање листе директних корисника, као и расписивање јавног позива за крајње кориснике, контролу формалне исправности, комплетности пријаве, испуњености услова, доношење акта о избору крајњих корисника, реализацију и извештавање.

Јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 12.

Одлуку о расписивању јавног позива за избор директних корисника доноси Општинско веће Општине Опово. Јавни позив се расписује за мере из члана 6. овог правилника.

Јавни позив за избор директних корисника спроводи Комисија.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на интернет страници Општине Опово, а најаву јавног позива и у локалним медијима.

Члан 13.

На јавном конкурсy могу учествовати привредни субјекти који врше испоруку и радове на уградњи материјала, опреме и уређаја и испуњавају нарочито следеће услове:

- да су уписани у регистар АПР-а, а регистровани су као привредна друштва и предузетници најмање две године од дана подношења пријаве,
- да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације,
- да имају атесте за материјале и производе,
- и друге услове у складу са јавним позивом.

Садржај јавног позива за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 14.

Јавни позив из члана 12. овог Правилника нарочито садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) предмет и критеријуме енергетске ефикасности,
- 3) услове за учешће на конкурсy,
- 4) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 5) испуњеност услова из јавног позива,
- 6) начин и рок подношења пријаве,
- 7) начин објављивања одлуке о учешћу привредних субјеката у суфинансирању мера енергетске санације по јавном позиву,

Пријава на јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 15.

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект садржи нарочито:

- 1) опште податке о привредном субјекту;
- 2) ценовни преглед роба и услуга;
- 3) другу документацију у складу са јавним позивом.

Утврђивање испуњености услова за доделу средстава

Члан 16.

Комисија утврђује испуњеност услова за избор привредног субјекта за спровођење мера енергетске санације на основу прегледа поднете документације из члана 15.

Утврђивање листе привредних субјеката

Члан 17.

Комисија решењем утврђује испуњеност услова и обавештава привредног субјекта.

На решење из става 1. овог члана којим је утврђено да нису испуњени услови за избор привредног субјекта за спровођење мера енергетске санације, привредни субјекат има право приговора Комисији у року од осам дана од дана доношења решења.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 2. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

У случају одбијања приговора из става 2. овог члана привредни субјекат има право да поднесе приговор општинском већу општине Опово у року од 8 дана од дана пријема одлуке по приговору из става 2. овог члана и о томе обавести Јединицу за имплементацију Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“ образовану од стране Министарства рударства и енергетике (у даљем тексту ЈИП).

Општинско веће је дужно да одлучи по приговорима из става 4. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука општинског већа је коначна.

Комисија формира листу директних корисника који су на основу решења из става 1. испунили услове из Јавног конкурса и објављује је без одлагања (или у року од једног дана) на интернет страници ЈЛС Општине **Опово**.

Измена и допуна листе из става 4. овог поглавља се врши по потреби на сваких 15 дана.

Листа из става 4. овог поглавља ће важити до завршетка пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“, о чему ће Комисија благовремено обавестити директне кориснике.

Домаћинства која остваре право на суфинансирање могу набавити добра и услуге искључиво од директних корисника наведених у листи из става 4. овог члана.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава крајњим корисницима (домаћинствима)

Члан 18.

Одлуку о расписивању јавног позива за доделу бесповратних средстава домаћинствима за енергетску санацију породичних кућа и станова доноси Општинско веће Општине Опово.

Јавни позив за доделу бесповратних домаћинствима спроводи Комисија.

Домаћинства –учесници конкурса подносе пријаву Комисији. Пријава подразумева подношење конкурсне документације у року који је утврђен јавним позивом.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на огласној табли Општинске управе **Опово** и званичној интернет страници Општине **Опово**, а најаву јавног позива и у свим локалним медијима.

Конкурсна документација нарочито садржи:

- 1) јавни позив
- 2) пријавни образац са листом потребних докумената

Члан 19.

Право учешћа на конкурсима имају домаћинства која станују у породичним кућама и становима, а која испуњавају услове у складу са јавним позивом. Јавним позивом из члана 18. овог правилника се може одобрити виши износ бесповратних средстава за социјално угрожене категорије.

Садржај Јавног позива за крајње кориснике

Члан 20.

Јавни позив из члана 18. овог Правилника нарочито садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) предмет суфинансирања,
- 3) корисници услуга и радова
- 4) висина бесповратних средстава,
- 5) услове за учешће на конкурсима,
- 6) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 7) начин и рок подношења пријаве,
- 8) поступак одобравања средстава,
- 9) начин објављивања одлуке о остваривању права на бесповратна средства грађанима и стамбеним заједницама за спровођење мера енергетске санације по јавном позиву.

Пријава на јавни позив за крајње кориснике

Члан 21.

Пријава коју на јавни позив подноси домаћинство садржи нарочито:

- 1) Пријавни образац за суфинансирање мера енергетске ефикасности са попуњеним подацима о мери/пакету мера за коју се конкурише и о стању грађевинских(фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 2) фотокопије личних карата или очитане личне карте за сва физичка лица која живе на адреси породичне куће за коју се подноси пријава. За малолетне лица доставити фотокопије здравствених књижица;
- 3) предмер и предрачун/ профактура за опрему са уградњом;
- 4) друга документација у складу са јавним позивом.

Члан 22.

Утврђивање испуњености услова за доделу средстава

Комисија утврђује испуњеност услова за доделу бесповратних средстава на основу прегледа поднете документације из члана 21. овог Правилника.

Одобравање бесповратних средстава за финансирање пројеката енергетске санације

Члан 23.

Комисија решењем утврђује испуњеност услова за доделу средстава и обавештава подносиоца пријаве.

На решење из става 1. овог члана којим је утврђено да нису испуњени услови за доделу бесповратних средстава, подносилац пријаве има право приговора Комисији у року од осам дана од дана доношења решења.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 2. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

У случају одбијања приговора из става 2. овог члана подносилац пријаве има право да поднесе приговор већу општине **Опово** у року од 8 дана од дана пријема одлуке по приговору из става 2. овог члана и о томе обавести ЈИП.

Општинско веће је дужно да одлучи по приговорима из става 4. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука општинског већа је коначна.

Листа домаћинстава којима су решењем из става 1. овог члана одобрена средства за финансирање програма биће објављена на интернет страници: **Општине Опово. www.opovo.org.rs**

Општинско веће **Општине Опово** закључује уговоре са крајњим корисницима којима су решењем из става 1. овог члана одобрена средства и директним корисником који ће изводити радове.

Исплата средстава

Члан 24.

Општина Опово ће вршити пренос средстава искључиво директном кориснику, након што појединачни крајњи корисник изврши уплату директном кориснику своје целокупне обавезе и након завршетка реализације мере.

V ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ

Члан 25.

Комисија из члана 9. овог правилника, обезбеђује активну комуникацију са ЈИП и одговара на захтеве у смислу обезбеђивања примене стандарда Међународне банке за обнову и развој у испуњавању обавеза јединице локалне самоуправе дефинисаних у следећим документима:

- 1) „Правилник о раду на пројекту“;
- 2) „План ангажовања заинтересованих страна“;
- 3) „План преузимања обавеза из области животне средине и социјалних питања (ESCP)“;
- 4) „Оквир за управљање заштитом животне средине и социјалним утицајима пројекта (ESMF)“ и

- 5) „Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима (ESMP)“.

Сва документа су доступна на интернет страници Министарства: (<https://www.mre.gov.rs>).

ЈИП ће обезбедити представницима Комисије адекватан трансфер знања кроз стручну и техничку подршку током реализације активности.

VI ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 26.

Комисија припрема Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације и подноси га Општинском већу **Општине Опово**.

Јавност се информише о реализацији мера енергетске санације преко локалних медија и интернет странице **Општине Опово**.

Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације, који посебно садржи информације о спроведеним активностима и утрошеним финансијским средствима, уочене недостатке у имплементацији активности и њихове узроке, податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште, подноси се Општинском већу **Општине Опово** и објављује на интернет страници, www.opovo.org.rs

Директни корисници средстава који изводе радове на енергетској санацији дужни су да Комисији, у сваком моменту, омогуће контролу реализације активности и увид у сву потребну документацију.

Објављивање

Члан 27.

Подаци и акти које Комисија објављују на званичној интернет страници Општине **Опово**, www.opovo.org.rs, морају се објавити и на огласној табли Општине **Опово**.

Чување документације

Члан 28.

Општинска управе Општине **Опово** има обавезу да чува комплетну документацију насталу у поступку суфинансирања мера енергетске санације у складу са важећим прописима.

Члан 29.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен званичној интернет страници Општине **Опово**. www.opovo.org.rs

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Општинском службеном гласнику Општине Опово“.

Образложење

Чланом 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС, број 129/2007...47/2018) између осталог је прописано да се град/општина преко својих органа, у складу са законом, стара о заштити животне средине.

Чланом 69. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Сл.гласник РС“, број 40/21) између осталог је прописано да се средства за финансирање или суфинансирање послова у области ефикасног коришћења енергије, који се односе на израду пројеката, програма и реализацију активности, обезбеђују из буџета Републике Србије, као и буџета јединице локалне самоуправе.

Чланом 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије прописано је да надлежни орган јединице локалне самоуправе својим актом може утврдити посебне финансијске и друге подстицаје, оснивање буџетских фондова као и коришћење средстава из постојећих сопствених фондова за реализацију пројеката и других активности за ефикасно коришћење енергије на својој територији, у складу са законом и прописима који регулишу рад ових органа. О својим активностима у смислу става 1. овог члана, надлежни орган јединице локалне самоуправе дужан је да обавести Министарство.

Чланом 70. Став 1 тачка 21. Статута општине Општине („Општински службени гласник општине Опово“ бр.2/2019) прописано је да Општинско веће доноси појединачна акта за које је овлашћено законом, статутом или Одлуком Скупштине Општине

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ОПОВО
ЗАМЕНИЦА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

Анка Симин Дамјанов

Број: 012-19/2023

Датум: 15.08.2023. године

32.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ОПОВО
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: 02-22/23
Опово 15.08.2023. год

Општинско веће општине Опово , на седници одржаној 15.08.2023. године, разматрало је Предлог решења о образовању комисије за реализацију мера енергетске санације које спроводи општина Опово у оквиру пројекта „ЧИСТА ЕНЕРГИЈА И ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ ЗА ГРАЂАНЕ СРБИЈЕ , па је на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и члана 70 . Статута Општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/2019) и члана 9 Правилника о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова донело следеће:

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

I

Образује се Комисија за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту Комисија), у следећем саставу:

1. Милован Кнежевић, члан општинског већа општине Опово задужен за област социјалне политике и комуналне делатности , координатор
2. Раде Цветановић, мастер инж. грађ.,Руководилац одељења за имовинско правне стамбено комуналне послове,урбанизам ,грађевинарство и заштиту животне средине , заменик координатора
3. Анкица Јожика , дипл. дипл.правник. запослена у Општинској управи општине Опово, члан
4. Наташа Воденичар, дипл. правник., запослена у Општинској управи општине Опово, члан
5. Јасна Кочовић, дипл. инж.арх. запослена у Општинској управи општине Опово, члан
6. Снежана Жебељан –Ђурић, инж.грађ., запослена у Општинској управи општине Опово, члан
7. Александар Спасојевић, дипл.инж.менаџ.- инж.маш. запослен у Општинској управи општине Опово, члан

8. Ивана Марков, дипл. економиста , запослена у Општинској управи општине Опово, члан
9. Катица Мојса, економски техничар-стручни радник комерцијалиста , запослена у Општинској управи општине Опово, члан
10. Марина Митровић, дипл. вет. мед.-инспектор за заштиту животне средине запослена у Општинској управи општине Опово, члан
11. Јасмина Четник, дипл. економиста - запослена у Општинској управи општине Опово, члан
12. Виолета Лекић, дипл. економиста - запослена у Општинској управи општине Опово, члан
13. Члан комије који ће бити накандно менован на предлог Министарства рударства и енергетике

II

Основни задаци Комисије нарочито обухватају:

- припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства (јавни позив, образац пријаве, и друго);
- оглашавање јавних конкурса и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет страници Општине **Опово**, www.opovo.org.rs;
- пријем и контрола припелих пријава;
- утврђивање испуњености услова за избор пријављених привредних субјеката на јавном позиву за директне кориснике;
- утврђивање испуњености услова за суфинансирање пројеката енергетске санације у домаћинствима;
- објављивање листе директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници Општине Опово,
- обавеза на пољу животне средине и социјалних питања у складу са Планом преузимања обавеза из области животне средине и социјалних питања (ESCP), објављеним на интернет страници Министарства рударства и енергетике (<https://www.mre.gov.rs>),
- разматрање одлучивање о поднетим приговорима на листе директних корисника и домаћинстава у првом степену;
- израда предлога Уговора о спровођењу мера енергетске санације.

Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Општинском већу Општине Опово достави записнике и извештај о раду.

Теренски рад Комисије обухвата спровођење најмање два најављена обиласка, и то:

- пре радова приликом евалуације пријаве ради оцене почетног стања објекта и веродостојности података из поднете пријаве, као и оправданост предложених мера енергетске санације;
- након спроведених радова ради утврђивања чињеничног стања по пријави завршетка радова.

Приликом сваког теренског обиласка Комисија на лицу места врши преглед поднетих захтева, уз обавезно присуство подносиоца захтева, сачињава се Записник у два примерка, при чему један примерак остаје подносиоцу пријаве, а други задржава Комисија.

Записник садржи и технички извештај о постојећем стању објекта/ након реализованих мера.

Комисија је дужна да приликом посете утврди да ли постоје индиције о незаконитим радњама или грубом кршењу уговорних обавеза затражи поступање у складу са одредбама уговора и законским оквиром.

Комисија прати реализацију мера и врши контролу њихове реализације. Праћење реализације мера обухвата:

- Обавезу директног/крајњег корисника средстава да обавештава Комисију о реализацији мера, у роковима одређеним уговором и да омогући Комисији да изврши увид у релевантну документацију насталу у току реализације активности;
- Прикупљање информација од директног/крајњег корисника средстава;
- Друге активности предвиђене уговором;
- Припрему извештаја о напретку и обавештавање надлежних органа и јавности.

Комисија за свој за свој рад имају право на накнаду.

Висина накнаде за чланове Комисије, одређује се у фиксном нето износу од 5.000,00 динара месечно **осим за члана комисије који ће бити именован на прелог Министарва рударства и енергетике** и исплаћиваће се од дана доношења решења до дана завршетка програма реализације мера енергетске ефикасности –односно прибалања сагласности на коначан извештај од стране Министарства Рударства и енергетике.

VII

Ово Решење објавиће се у „Општинском службеном гласнику општине Опово“.

ЗАМЕНИЦА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Анка Симин Дамјанов

33.

На основу члана 20. став 1. тачка 2. закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/14- др. закон, 101/16- др. Закон и 47/18), члана 28. став 2. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ бр. 88/2011, 104/16 и 95/18), члана 27. Уговора о поверавању обављања комуналне делатности одржавања чистоће у општини Опово од 30.01.2009. године, члана 70. Статута општине Опово (Општински службени гласник општине Опово бр.2/19) и члана 58. Пословника о раду Општинског већа („Општински службени гласник општине Опово“, бр. 8/2008), Општинско веће на седници одржаној дана 20.07.2023. године, донело је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ЦЕНИ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА САКУПЉАЊА И ТРАНСПОРТА КОМУНАЛНОГ ОТПАДА У ОПШТИНИ ОПОВО

1. Даје се сагласност на Одлуку пословодства Брантнер отпадна привреда д.о.о Нови Бечеј о цени комуналних услуга сакупљања и транспорта комуналног отпада у општини опово од 29.06.2023. године , достављену Општинској управи Опово дана 07.07.2023. године, заведену под бројем 352-56/23 и то:

Цене комуналних услуга сакупљања комуналног отпада:

- | | |
|---|------------|
| ▪ Домаћинства, по члану домаћинства | 155,78 дин |
| ▪ Домаћинства која се сматрају социјалним сучајем, по члану домаћинства | 126,57 дин |
| ▪ Правна лица m2 | 33,65 дин |
| ▪ Јавне установе | 18,40 дин |

Цене комуналних услуга транспорта комуналног отпада:

- | | |
|--|-----------|
| ▪ Домаћинства, по члану домаћинства | 46,90 дин |
| ▪ Домаћинства која се сматрају социјалним случајем, по члану домаћинства | 26,68 дин |
| ▪ Правна лица m2 | 7,10 дин |
| ▪ Јване установе | 3,91 дин |

Цене су изражене без обрачунатог ПДВ-а.

2. Цене утврђене Одлуком пословодства Брантнер отпадна привреда д.о.о од 29.06.2023. године, на коју је дата сагласност овим Решењем, примењиваће се почев од 01.08.2023. године.
3. Даном почетка примене овог Решења престаје да важи Решење Општинског већа општине Опово о давању сагласности на Одлуку о ценама комуналних услуга Брантнер отпадна привреда д.о.о Нови бечеј број 02-18/22 од 31.05.2022. године.
4. Ово решење објавити у „Општинском службеном гласнику општине Опово“.