



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

општине Књажевац

ГОДИНА XVI – БРОЈ 14

12. ОКТОБАР 2023

БЕСПЛАТАН ПРИМЕРАК

1

На основу члана 32. став 1. тачка б. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" бр. 129/07, 83/14, 101/16 и 47/18), члана 64. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 2. Уредбе о евиденцији непокретности у јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 70/14, 19/15, 83/15 и 13/17), као и члана 51 Статута општине књажевац („Сл лист општине Књажевац“ бр 4/2009, 10/2015 и 4/2019) Општинско веће општине Књажевац на седници одржаној 03.10.2023 године донело је

ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНЦИЈИ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулише се садржина и начин вођења евиденције о непокретностима у јавној својини, као обавезе и надлежности органа управе, јавних предузећа чији је оснивач Општина, органа месне самоуправе и осталих корисника непокретности у јавној својини у вези обавезе вођења евиденције о непокретностима у јавној својини Општине утврђене Законом о јавној својини (у даљем тексту: Закон).

Члан 2.

Изрази који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

1) Непокретност у смислу овог правилника је непокретна ствар која у складу са Законом и посебним законима може бити у јавној својини Општине:

а) земљиште (грађевинско земљиште и друго земљиште које у складу са посебним законима може бити бити у својини Општине),

б) грађевина спојена са тлом која представља физичку, функционалну, техничко-технолошку целину која може бити надземни објект (зграда: пословна, комерцијална или стамбена зграда, помоћна зграда, економска зграда, и др.) или подземни објект,

ц) посебан део зграде: стан, пословни простор, гаража, гаражно место,

д) линијски инфраструктурни надземни објекти (пут, улица, мост, тунел и сл.),

е) линијски инфраструктурни подземни објект (мреже у смислу Закона о јавној својини: водоводна и канализациона мрежа, топловодна мрежа, улично осветљење и друге врсте комуналних мрежа које су у јавној својини Општине),

ф) трг, јавни парк и сл.

2) Јавна евиденција права на непокретностима/база података катастра непокретности је евиденција коју води Републички геодетски завод (РГЗ) и која садржи основне катастарске податке о непокретности, стварним и облигационим правима и теретима на непокретности.

3) Лист непокретности је јавна исправа коју издаје Републички геодетски завод у прописаном облику и прописаној садржини, која садржи основне катастарске податке о непокретности и имаоцу права на непокретности.

4) Основни катастарски подаци о непокретностима су: врста непокретности, назив непокретности у катастарској бази података, култура односно намена непокретности, адреса и кућни број, број катастарске парцеле, катастарска општина, површина, објект (врста, површина у габариту, укупна површина свих етажа), земљиште под објектом, земљиште уз објект, спратност објекта, врста права (својина, државина, право коришћења), обим удела, подаци о имаоцу права непокретности (назив правног лица, МБ, седиште)

5) Непокретности у јавној својини Општине су све непокретности на којима је већ уписано право јавне својине у корист Општине у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод, непокретности у вези којих се води поступак уписа јавне својине у корист Општине код Републичког геодетског завода као и непокретности на којима је у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод уписано право коришћења у корист Општине, директних или индиректних корисника буџетских средстава чији је оснивач Општина а ради се о непокретностима на којима, у смислу одредби Закона о јавној својини, Општина може стећи право јавне својине односно у погледу којих Општина има посебна својинска овлашћења утврђена Законом.

Непокретностима у јавној својини Општине сматрају се и све друге непокретности које нису уписане односно евидентирани у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод уколико су фактички у употреби односно фактички их користи Општина, њени органи и организације, директни или индиректни корисници чији је оснивач Општина (бесправно саграђени објекти, посебни делови зграде који нису етажно издвојени и евидентирани у јавној евиденцији Републичког геодетског завода и сл.) уколико су изграђени или прибављени средствима Општине и уколико се, у смислу Закона о јавној својини, ради о непокретностима које могу бити у јавној својини Општине.

6) Непокретности на којима право јавне својине може стећи Општина:

а) земљиште (грађевинско земљиште које није у јавној својини Републике Србије, пољопривредно и шумско земљиште које није у државној својини Републике Србије и др. земљиште),

б) службене зграде и пословни простори који служи за обављање делатности органа управе и директних и индиректних корисника буџетских средстава чији је оснивач Општина,

ц) комерцијалне непокретности: објекти, станови и пословни простор који служи за давање у закуп трећим лицима, стамбене зграде и станови којима Општина располаже у складу са посебним законом, гараже и гаражна места,

д) добра у општој употреби (улица, пут: сеоски, пољски или некатегорисани пут, општински пут или државни пут чији је управљач Општина у складу са важећим прописима о категоризацији путева,

е) објекти јавне намене: базен, јавни парк, трг и сл.,

ф) добра од општег интереса - мреже: комунална инфраструктура и комунални објекти који служе за обављање комуналних делатности од стране Општине (водоводна, канализациона мрежа, улично осветљење, топловодна мрежа и др.),

г) културна добра која су у функцији остваривања надлежности јединице локалне самоуправе и која су стечена од стране Општине на основу посебне одлуке Владе Републике Србије,

7) Инфраструктурни објекти су објекти јавне намене који су изграђени или су прибављени од стране Општине, чија изградња је извршена или предвиђена одговарајућим планским документом и програмом уређивања грађевинског земљишта (каналска, топловодна, водоводна и канализациона мрежа са пратећим објектима: резервоари, црпне станице, бунари, хидранти и сл., саобраћајни објекти сигнализације и безбедности на путу, мрежа јавног осветљења и др.) који у складу са Законом о јавној својини могу бити у јавној својини Општине и који се изграђени или прибављени од стране Општине ради обављања комуналне делатности у складу са Законом о комуналним делатностима,

8) Инвеститор у односу на новоизграђене објекте означене у тач. 6. и 7. овог члана Правилника је Општина. То је носилац инвестиције који се као такав означава у акту којим се одобрава изградња/извођење радова на објектима из тачке 6. и 7. овог Правилника и на чије име се врши упис права јавне својине у бази катастра непокретности коју води РГЗ,

9) Корисник непокретности у јавној својини је директни или индиректни корисник буџетских средстава чији је оснивач Општина, јавна/јавнокомунална предузећа и друге организације чији је оснивач Општина, који фактички користи непокретност у јавној својини или који одређену непокретност користи на основу одлуке Председника Општине о распореду коришћења службених просторија и службених зграда или који одређену непокретност користи или њоме управља на

основу одлуке овлашћеног органа оснивача или коме је одређена непокретност актом овлашћеног органа оснивача дата на коришћење са или без права уписа права коришћења у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод,

10) Обвезник вођења евиденције о непокретностима у јавној својини је сваки корисник односно носилац права коришћења непокретности у јавној својини Општине, чији је оснивач Општина,

11) Непокретности о којима се води евиденција непокретности у јавној својини Општине су све непокретности у употреби које се воде или се не воде у пословним књигама општине или у пословним књигама директног или индиректног корисника буџетских средстава чији је оснивач Општина, без обзира да ли се ради о непокретности на којој је уписано право јавне својине или право коришћења у корист Општине или право коришћења директног или индиректног корисника буџетских средстава чији је оснивач Општина,

12) Непокретност у употреби је непокретност у јавној својини Општине о којој се води књиговодствена евиденција и, уколико су евидентирани у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, води се и евиденција непокретности у јавној својини (јединствена и посебна евиденција непокретности у јавној својини). Непокретности у употреби су и оне непокретности о којима се, у смислу прописа о буџетском рачуноводству води само књиговодствена евиденција, а које још увек нису уписане у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод (бесправно саграђени објекти, објекти који постоје на терену, а нису геодетски евидентирани код РГЗ),

13) Помоћне књиге и евиденције води орган надлежан за послове књиговодства Општинске управе или служба надлежна за послове књиговодства у ЈП/ЈКП или другом директном или индиректном кориснику буџетских средстава Општине и представљају аналитичку евиденцију која се води у складу са прописима о буџетском рачуноводству и овим Правилником са циљем да се обезбеде подаци у вези са праћењем стања и кретања имовине, обавеза, капитала, прихода и примања, расхода и издатака,

14) Досије непокретности је збирка исправа које представљају правни основ стицања одређене непокретности од стране Општине, укључујући и исправе о правном континуитету од првог до последњег власника, техничку документацију, скице и цртеже, разна уверења (које издаје Републички геодетски завод), поседовни лист или Лист непокретности,

15) Портфолио непокретности је збирка свих непокретности која је формирана по досијеима и чији је власник Општина, у којој су садржине подзбирке у зависности од врсте непокретности (земљиште: градско грађевинско земљиште, земљиште изван градског/општинског подручја, пољопривредно/шумско земљиште које може бити у јавној својини Општине, изграђено/неизграђено

земљиште; објекти:
 пословне/стамбене/помоћне/економске/остале
 зграде; посебни делови зграда: пословни
 простор/стан/гаража или гаражно место које се
 уписује у базу катастра непокретности коју води РГЗ),

16) Јединствена евиденција непокретности у јавној својини Републике Србије је евиденција коју у форми веб апликације Регистар непокретности у јавној својини води Републичка дирекција за имовину Републике Србије. Јединствену евиденцију непокретности за једног титулара права јавне својине чине досијеи за сваког корисника односно носиоца права коришћења непокретности чији је оснивач тај титулар права јавне својине, и сваки досије обухвата НЕП-ЈС и целокупну документацију на основу које је непокретност евидентирана, као и збирне податке о непокретностима по врсти и вредности. Садржину ове евиденције чине: подаци из посебних евиденција корисника односно носилаца права коришћења на непокретностима у јавној својини одређеног титулара права јавне својине, збирни подаци о стању непокретности из јединствене евиденције коју води надлежни орган титулара права јавне својине и подаци из посебне евиденције коју воде корисници односно носиоци права коришћења непокретности у јавној својини одређеног титулара права јавне својине,

17) Јединствена евиденција непокретности у јавној својини Општине коју води надлежни орган Општине, расположива је у веб апликацији Регистар непокретности у јавној својини (у даљем тексту: веб апликација) и чине је све непокретности у употреби које су уписане/евидентирани у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, и подаци о тим непокретностима: подаци из посебне евиденције корисника односно носилаца права коришћења на непокретности у јавној својини Општине коју корисници достављају Републичкој дирекцији за имовину у електронском облику на обрасцу НЕП-ЈС, посебна евиденција непокретности у јавној својини која је стечена по сили закона, а које су поверене Општини на коришћење од стране надлежног органа Републике Србије као и непокретности у јавној својини Општине које користи већи број Корисника односно носилаца права коришћења чији је оснивач Општина,

18) Посебна евиденција непокретности у јавној својини Општине расположива је у веб апликацији Регистар непокретности у јавној својини и то је евиденција о непокретностима у употреби које су евидентирани у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, а коју воде корисници односно носиоци права коришћења непокретности у јавној својини Општине и која садржи следеће податке: податке о носиоцу права јавне својине, кориснику односно носиоцу права коришћења, податке о непокретности: врста непокретности, место и адреса непокретности,

површина, удео, спратност, структура и број посебног дела (ако је објекат етажно издвојен), податке о катастарској парцели, број листа непокретности, назив катастарске општине, као и податке о: набавној вредности непокретности, исправци вредности непокретности, садашњој књиговодственој вредности по последњем извршеном годишњем попису и податке о кретању односно промени на непокретности у стању и вредности које су резултат располагања непокретности (давање на коришћење или у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине укључујући и размену, отуђење, заснивање хипотеке, улагање у капитал) или су резултат прибављања, доградње, надградње, промене намене и сл.,

19) Непокретност/средство у припреми је непокретност у изградњи за коју се врши финансијско инвестирање односно прибављање од стране Општине као инвеститора изградње објекта, и која се као таква води у књиговодственој евиденцији Општине до тренутка када је, у смислу Правилника о финансијском рачуноводству и рачуноводственим политикама, могуће извршити званичну примопредају између извођача радова и надлежног органа Општине односно, до добијања употребне дозволе,

20) Надлежни орган Општине који води евиденцију непокретности у јавној својини Општине је организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове,

21) Надлежни орган Општине који води књиговодствену евиденцију је организациона јединица која је у складу са актом о организацији општинске управе надлежна за буџет и финансијско књиговодство,

22) Надлежни орган Општине за инвестиције је организациона јединица/или други облик организације, који је овлашћен да у име и за рачун Општине управља инвестиционим пројектима чији је инвеститор Општина,

23) Надлежни орган корисника непокретности који води посебну евиденцију непокретности у јавној својини Општине је запослени који је у складу са актом о систематизацији радних места одређен за обављање ових послова,

24) Орган Општине који је надлежан за издавање аката којима се одобрава изградња објеката је организациона јединица која је у складу са актом о организацији општинске Управе надлежна за послове урбанизма и грађевинарства,

25) ДБК је скраћеница која се користи за означавање директних буџетских корисника. Директни буџетски корисници дефинисани су Законом о буџетском систему и то су органи и организације Републике Србије, односно органи и службе ЈЛС,

26) Индиректни корисници буџетских средстава су правосудни органи, буџетски фондови, месне заједнице, установе основане од стране Републике Србије, односно ЈЛС, над којима оснивач, преко директних корисника буџетских средстава врши

законом утврђена права у погледу управљања и финансирања,

27) Евиденција корисника јавних средстава је регистар који води Управа за трезор,

28) ЈБКС је скраћеница која означава јединствени број корисника јавних средстава који између осталог омогућава претрагу у Регистру корисника јавних средстава. Према ЈБКС се води и евиденција корисника и титулара права јавне својине у web апликацији Регистар непокретности у јавној својини Републике Србије.

29) ЦЕОП је скраћеница која се користи за означавање електронског система за издавање аката којима се одобрава изградња објеката – Централна евиденција обједињене процедуре.

II - ОБАВЕЗА ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ О НЕПОКРЕТНОСТИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Члан 3.

Обавеза вођења евиденције о непокретностима у јавној својини Општине утврђена је Законом и Уредбом о евиденцији непокретности у јавној својини (у даљем тексту: Уредба).

Обавезу вођења ове евиденције на територији Општине имају:

1) Организациона јединица општинске управе надлежна за имовинско-правне послове:

а) за све непокретности које користе органи и организационе јединице Општине у складу са распоредом коришћења службеног простора,

б) за све непокретности које користе месне заједнице,

в) за све непокретности у јавној својини Републике Србије, које је Република стекла по сили закона, и све друге непокретности које су Општини дате на коришћење од стране Републике Србије,

г) за све непокретности које нису дате на коришћење органима и организацијама чији је оснивач Општина,

д) и за све друге непокретности у јавној својини Општине, без обзира да ли су дате на коришћење или се користе од стране других органа и организација чији је оснивач Општина, у складу са одлуком Општинског већа,

2) Сви корисници непокретности у јавној својини Општине:

а) Надлежна служба у ЈП/ЈКП, установама и организацијама чији је оснивач Општина а који су корисници непокретности у јавној својини.

Члан 4.

Вођење евиденције о непокретностима у јавној својини Општине подразумева:

1) Достављање основних катастарских података о непокретности путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини у прописаним роковима,

2) Достављање измењених података о непокретностима које су већ регистроване путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини у прописаним роковима,

3) Вођење помоћне евиденције о непокретностима чији је правни статус споран (бесправно саграђени објекти, непокретности за које не постоји ваљан правни основ за упис у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод и др.),

4) Размена података са другим корисницима непокретности и са стручним службама Општине (организациона јединица надлежна за имовинскоправне послове, организациона јединица надлежна за послове рачуноводства Општине, организациона јединица Општине надлежна за инвестиције, организациона јединица Општине надлежна за издавање аката којима се одобрава изградња).

Члан 5.

Корисник односно носилац права коришћења непокретности у јавној својини, као обвезник вођења евиденције, води посебну евиденцију непокретности у јавној својини Општине коју користи тако што податке о тој непокретности и свакој промени на њој доставља оснивачу у прописаним роковима, електронским путем на обрасцу НЕП-ЈС путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини.

Посебна евиденција непокретности у јавној својини Општине садржи и исправе о својини односно основу коришћења који су корисници односно носиоци права коришћења непокретности у јавној својини Општине дужни да доставе путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини, као и податке о измени и разлозима промене података о непокретностима које су већ евидентирани у Регистру непокретности у јавној својини.

Надлежни орган Општине за вођење евиденције о непокретностима у јавној својини Општине, поред старања о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини Општине, води и посебну евиденцију непокретности у јавној својини Републике Србије на начин утврђен у ставу 1. овог члана за све непокретности у јавној својини Републике Србије које су Општини дате на коришћење.

III - НАЧИН ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ О НЕПОКРЕТНОСТИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Члан 6.

Корисници односно носиоци права коришћења непокретности у јавној својини Општине, као обвезници вођења евиденције, податке о непокретностима у употреби које користе, а које су уписане у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, достављају оснивачу коришћењем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини електронским путем на обрасцу НЕП-ЈС, уз који се достављају и одговарајуће исправе о стицању у електронском облику.

Обвезници вођења евиденције о непокретностима у јавној својини Општине за непокретности које нису уписане у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, воде помоћну евиденцију из члана 4. став 1. тачка 3.

и члана 8. овог правилника и немају обавезу да достављају податке на обрасцу НЕП-ЈС путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини све док се на одговарајући начин не реши њихов правни статус и исти не евидентирају у бази података катастра непокретности коју води Републички геодетски завод.

Члан 7.

Обвезници вођења посебне евиденције о непокретностима дужни су да податке о непокретности која је уписана у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини достављају електронским путем на обрасцу НЕП-ЈС, у року од 30 дана од дана настанке промене у односу на конкретну непокретност.

Под променама из става 1. овог члана подразумева се:

- Прибављање, отуђење и свако друго располагање, стицање непокретности од стране Општине, у складу са законом (куповина, размена и др.);

- Настанак непокретности изградњом;
- Промена настала реконструкцијом (уколико се ради о промени која се уписује у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод), доградњом или надоградњом;

- Промена површине већ регистроване непокретности, укључујући и све друге промене: промена структуре, промена намене, промена основних катастарских података, промена кућног броја и/или адресе;

- Промена корисника;
- Промене у вези вредности непокретности (набавна вредност, књиговодствена вредност, измењена вредност) и др.

Члан 8.

Сви обвезници вођења евиденције о непокретностима у јавној својини Општине дужни су да воде и помоћну евиденцију о непокретностима чији правни статус није решен (бесправно саграђени објекти, објекти који су изграђени са грађевинском дозволом и без употребне дозволе) уколико нису евидентирани у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, све друге непокретности (грађевинско и друго земљиште и објекти) које користе у односу на које је утврђено да не постоји ваљан правни основ за упис права јавне својине у корист Општине у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод и др.

Сви обвезници вођења евиденције о непокретностима у јавној својини дужни су да предузимају одговарајуће радње за решавање спорних имовинскоправних питања у односу на непокретности из претходног става овог члана, и у сарадњи организационом јединицом надлежном за имовинскоправне послове Општине и

Правобранилаштвом, да предузимају одговарајуће мере и покрећу одговарајуће поступке за решавање правног статуса тих непокретности.

Орган надлежан за управљање имовином и имовинско-правне послове Општине у обавези је да, најмање једном годишње, пре приступања редовном годишњем попису у смислу прописа о рачуноводству, или пре почетка израде предлога одлуке о буџету Општине за наредну годину, поднесе извештај Општинском већу о статусу објеката из помоћне евиденције из става 1. овог члана.

На основу достављеног извештаја, Општинско веће предлаже предузимање одговарајућих мера и даје предлог да се у буџету Општине за наредну фискалну годину планирају одређена финансијска средства за решавање спорног правног статуса непокретности.

Члан 9.

Месне заједнице немају обавезу вођења посебне евиденције о непокретностима у јавној својини Општине које користе.

Месне заједнице као корисници непокретности у јавној својини Општине, дужне су да редовно достављају податке о непокретностима које користе органу надлежном за вођење евиденције непокретности у јавној својини Општине који, уколико се ради о непокретностима које су уписане у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, води посебну евиденцију непокретности у јавној својини Општине и за те непокретности, на начин како је то утврђено у претходном члану овог правилника, или, уколико се ради о непокретностима које нису евидентирани у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, о њима води помоћну евиденцију и предузимају радње и мере за решавање спорног правног статуса тих непокретности.

IV - ОСНОВНЕ ОБАВЕЗЕ ОБВЕЗНИКА ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И И ДРУГИХ ОРГАНА, ОРГАНИЗАЦИЈА, ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ЈАВНО-КОМУНАЛНИХ ПРЕДЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА

1. ОБАВЕЗЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ОПШТИНЕ КОЈИ ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Члан 10.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове стара се о целокупној евиденцији непокретности у јавној својини Општине.

Посебан одељак ове евиденције чини помоћна евиденција из члана 8. овог правилника у којој су евидентирани непокретности које још увек нису уписане у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски

завод (бесправно саграђени објекти, објекти који постоје на терену, а нису геодетски евидентирани код РГЗ, непокретности за које не постоји ваљан правни основ за упис у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод).

Организациона јединица из става 1. овог члана је у обавези да предузима све потребне радње за упис права јавне својине на непокретностима у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод које користе директни буџетски корисници, органи управе и месне заједнице, да координира рад у вези вођења евиденције о непокретностима у јавној својини Општине и осталих корисника односно носилаца права коришћења на непокретностима у јавној својини Општине (индиректни буџетски корисници), а нарочито у вези непокретности о којима ови корисници воде помоћну евиденцију (непокретности чији је правни статус споран) у циљу стварања услова за упис права јавне својине на тим непокретностима у корист Општине.

Ради реализације обавеза утврђених овим правилником, ова организациона јединица је дужна:

1. Да се стара о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини Општине на начин који ће омогућити извештавање надлежних органа Општине и израду годишњег пописа имовине Општине у складу са прописима о буџетском рачуноводству,

2. Да води посебну евиденцију о непокретностима из члана 5. став 1. и 2. овог правилника,

3. Да води помоћну евиденцију о непокретностима из члана 8. овог Правилника,

4. Да за сваку непокретност која је у јавној својини Општине, о којој води посебну или помоћну евиденцију, формира досије у електронском и штампаном облику,

5. Да врши размену података са организационом јединицом Општине надлежном за послове књиговодства, другим стручним службама Општине и ЈП/ЈКП, организацијама и установама чији је оснивач Општина,

6. Да пружа стручну помоћ свим корисницима непокретности у јавној својини Општине у решавању спорних имовинско-правних питања,

7. Да сарађује са организационом јединицом надлежном за послове књиговодства ради усклађивања података из евиденције непокретности у јавној својини са подацима у главној и помоћној књизи основних средстава и другим пословним књигама које води та организациона јединица,

8. Да припрема анализе, даје предлоге и учествује у реализацији утврђених рачуноводствених политика (путем израде нацрта одговарајућих појединачних аката у вези управљања имовином Општине и сл.), у сарадњи са организационом јединицом надлежном за послове финансија, које су усмерене ка томе да се одређене непокретности које користе ЈП/ЈКП, друге организације и Установе чији је оснивач Општина, дају само на управљање или на управљање и коришћење тим субјектима,

9. Да непосредно сарађује са Правобранилаштом у вези решавања спорног правног статуса непокретности када је потребно

иницирати управне, управносудске, парничне и ванпарничне поступке пред надлежним судом,

10. Да врши анализе, даје предлоге и по потреби, учествује у раду Комисије/радног тела која ће у име и за рачун Општине, као титулара права јавне својине, доносити одлуке о оправданости уклањања/рушења објеката у својини Општине који су склони паду.

11. Да учествује, по потреби у поступку примопредаје са извођачем радова, новоизграђеног објекта чији је инвеститор Општина.

2. ОБАВЕЗЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ОПШТИНЕ КОЈИ ВОДИ КЊИГОВОДСТВЕНУ ЕВИДЕНЦИЈУ

Члан 11.

Организациона јединица надлежна за књиговодствену евиденцију дужна је да води главну и помоћну књигу основних средстава (аналитику) о непокретностима које су евидентирани у пословним књигама у складу са прописима о рачуноводству, у складу са важећим прописима о евиденцији непокретности у јавној својини и у складу са овим Правилником.

Организациона јединица из става 1. овог члана дужна је да предузме све неопходне мере ради усаглашавања постојећих података у главној и помоћној књизи основних средстава са основним катастарским подацима из члана 2. тач. 4. овог правилника, те да изврши усаглашавање назива непокретности који се користи у књиговодственој евиденцији са подацима из евиденције о непокретностима у јавној својини Општине о којој се стара организациона јединица надлежна за имовинско-правне послове, подацима из аката којима се одобрава изградња објекта, како би се, ради једноставнијег начина идентификације свих непокретности, књиговодствена евиденција и евиденција о непокретностима у јавној својини Општине заснивале на истом инвентарском броју, истим принципима и стандардима.

Организациона јединица надлежна за књиговодствену евиденцију дужна је да изврши анализу оправданости која ће као резултат имати предлог да се одређене непокретности (инфраструктурни објекти, линијски инфраструктурни објекти и мреже, комерцијалне непокретности и др.) евентуално искњиже из билансне евиденције ЈП/ЈКП, организација и установа чији је оснивач Општина и уведу у пословне књиге Општине.

Ради реализације обавеза утврђених овим правилником, организациона јединица надлежна за књиговодствену евиденцију дужна је:

1. Да изврши усклађивање података о непокретностима из постојеће главне и помоћне књиге основних средстава са основним катастарским подацима и подацима из евиденције непокретности у јавној својини Општине о којој се стара организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове,

2. Да врши размену података за организационом јединицом Општинске управе

надлежном за имовинско-правне послове, по потреби и другим стручним службама Општине и ЈП/ЈКП, организацијама и установама чији је оснивач Општина,

3. Да обавештава организациону јединицу Општинске управе надлежну за имовинско-правне послове о свакој промени вредности непокретности која је евидентирана у пословним књигама Општине како би се овакве промене на непокретностима вршиле у веб апликацији Регистар непокретности у јавној својини у прописаним роковима,

4. Да изврши усклађивање Правилника о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама са овим правилником, нарочито имајући у виду да се право својине на новоизграђеним објектима или бесправно изграђеним објектима у бази катастра непокретности врши или на основу правноснажног решења о употребној дозволи или на основу правноснажног решења о озакоњењу тако да је приликом утврђивања рачуноводствених политика потребно на јасан начин утврдити и начин преноса средстава: „у припреми“ у средство: „у употребу“,

5. Да даје предлоге мера и радњи, као и предлоге за утврђивање обима и врсте права која могу имати ЈП/ЈКП чији је оснивач Општина на комуналној инфраструктури, комерцијалним непокретностима и другим непокретностима које су у јавној својини Општине, како би се на одговарајући начин регулисали односи са оснивачем, и у том смислу предузели одговарајући кораци за увођење те имовине у пословне књиге оснивача - Општине,

6. Да редовно ажурира податке о непокретностима о којима води књиговодствену евиденцију, нарочито податке који се тичу вредности непокретности и да информације о књиговодственој вредности, као и информације о промени вредности непокретности доставља организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове која води јединствену евиденцију непокретности у јавној својини Општине.

7. Да најкасније до 28. фебруара текуће године РДИ достави Извештаје (образац СВИ 1 и СВИ 2) прописане Правилником о садржају извештаја о структури и вредности нефинансијске имовине („Службени гласник РС“, бр. 65/14) путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини.

3. ОБАВЕЗЕ НАДЛЕЖНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ/ОРГАНА ОПШТИНЕ ЗА ПОСЛОВЕ ИНВЕСТИЦИЈА

Члан 12.

Организациона јединица Општине надлежна за инвестиције је орган који управља инвестицијама чију изградњу финансира својим средствима Општина.

Инвеститор изградње објеката из члана 2. став 1. тач. 6. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објеката

из тачке 7. став 1. члана 2. овог правилника, у смислу одредаба Закона, може бити једино Општина.

Овај орган је дужан да води евиденцију о инвестицијама из става 2. овог члана, да чува сву техничку документацију за изградњу тих објеката, укључујући и акте којима се одобрава изградња тих објеката, и по потреби исту доставља организационој јединици надлежној за имовинскоправне послове која се стара о евиденцији непокретности у јавној својини Општине.

Ради реализације обавеза утврђених овим Правилником, ова организациона јединица је дужна:

1. Да се стара да сва техничка документацију за изградњу објеката из члана 2. став 1. тач. 6. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објеката из тачке 7. став 1. члана 2. овог правилника, чију изградњу финансира Општина или њени корисници, као и сви акти којима се одобрава изградња објеката у име и за рачун Општине, гласи на Општину као инвеститора,

2. Да се стара да се за сваки изграђени објекат (надземни и подземни) чији је инвеститор Општина из члана 2. став 1. тач. 6. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објеката из тачке 7. став 1. члана 2. овог правилника или уколико се ради о извођењу радова на реконструкцији, доградњи/надградњи већ постојећих објеката којима се мења габарит, волумен, намена, број посебних делова или његова структура и сл., изврши технички преглед и прибави решење о употребној дозволи обзиром је да је, у смислу прописа којима је регулисан упис права на непокретностима, основ за упис права својине у корист Општине једино правноснажно решење о употребној дозволи,

3. Да се стара да сви планови јавних набавки који се тичу изградње нових објеката/извођења радова на постојећим објектима у смислу члана 2. став 1. тач. 6. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објеката из тачке 7. став 1. члана 2. овог Правилника, као обавезну ставку имају трошкове геодетског снимања, трошкове вршења техничког прегледа завршеног објекта, евентуалне трошкове израде пројекта изведеног стања за све објекте из члана 2. став 1. тач. 6. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објеката из тачке 7. став 1. члана 2. овог правилника чија изградња се врши или извођење радова на реконструкцији (доградњи или надоградњи постојећих објеката у својини Општине),

4. Да организационој јединици Општине надлежној за вођење евиденције о непокретностима у јавној својини у року од 10 дана од дана издавања, достави сва решења којима се одобрава изградња објеката на име Општине (решење о одобрењу извођења радова по основу којег се прибавља употребна дозвола, решење о грађевинској дозволи, решење о употребној дозволи) као инвеститора, заједно са клаузулом правноснажности,

5. Да сарађује се организационом јединицом надлежном за вођење евиденције о непокретностима у јавној својини Општине на успостављању ове евиденције и да доставља сву неопходну документацију за формирање досијеа непокретности

која у јавној својини Општине или коју користи ЈП/ЈКП, други орган, установа или организација чији је оснивач Општина,

6. Да приликом примопредаје реконструисаног/дограђеног/надограђеног или новоизграђеног објекта чији је инвеститор Општина, у поступак примопредаје укључи и представнике организационе јединице Општине надлежне за вођење евиденције о непокретностима у јавној својини Општине, као и представнике постојећег/будућег односно потенцијалног корисника непокретности,

7. Да се стара да се за све нове објекте чији је инвеститор Општина, након завршетка изградње објекта, предузму све неопходне радње (изврши геодетско снимање новоизграђеног објекта са свим посебним деловима и снимање подземних водова – комуналне инфраструктуре чији је управљач Општина, изврши технички преглед завршеног објекта односно линијског инфраструктурног објекта и изда употребну дозволу) како би се инвестиција – реконструисани/дограђени/надограђени/новоизграђени објекат или објекат коме је промењена намена, завршио на начин који ће омогућити да се у бази катастра непокретности који води Републички геодетски завод, изврши његово евидентирање и упис права јавне својине у корист Општине.

4. ОБАВЕЗЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ОПШТИНЕ КОЈА ЈЕ НАДЛЕЖНА ЗА ИЗДАВАЊЕ АКТА КОЈИМА СЕ ОДОБРАВА ИЗГРАДЊА ОБЈЕКТА И ОЗАКОЊЕЊЕ

Члан 13.

Организациона јединица Општине која је надлежна за издавање аката којима се одобрава изградња објекта, у свим случајевима када се ради о изградњи објекта из члана 2. став 1. тач. 6. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објекта из тачке 7. став 1. члана 2. овог правилника, дужна је да све акте издаје на име Општине, као инвеститора.

Када се ради о реконструкцији, доградњи/надградњи објекта који се већ налази на коришћењу код индиректног буџетског корисника или установе и уколико потребе финансирања или кредитирања налажу, поред означеног инвеститора предметног објекта – Општине, орган из става 1. овог правилника може у диспозитиву акта којим се одобрава изградња/извођење радова означити постојећег корисника непокретности у јавној својини Општине.

Уколико се ради о изградњи новог објекта из члана 2. став 1. тач. 6. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објекта из тачке 7. став 1. члана 2. овог правилника, орган из става 1. овог члана у диспозитиву акта којим се одобрава изградња објекта означава једино инвеститора – Општину и да све акте којима се одобрава изградња објекта у овом случају, заједно са потврдом о правноснажности достави организационој јединици Општине која је надлежна за вођење јединствене евиденције о непокретностима у јавној својини.

Обавеза је организационе јединице Општине надлежне за евиденцију непокретности у јавној својини Општине да након правноснажности решења о употребној дозволи у погледу објекта означених у претходном ставу овог члана, и након извршене уписа права јавне својине у корист Општине припреми предлог акта о давању на коришћење тог објекта кориснику за чије потребе се врши изградња конкретног објекта.

Члан 14.

Ради реализација обавеза утврђених овим правилником, организациона јединица Општине која врши озакоњење објекта дужна је:

- Да у решењу о озакоњењу објекта из члана 2. став 1 тач. 6. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објекта из тачке 7. став 1. члана 2. овог правилника као инвеститора – власника објекта означи Општину, а поред Општине означава корисника чији је оснивач Општина само ако је то означено у техничкој документацији за озакоњење, тако да се као власник објекта упише Општина и поред њега корисник који је означен у техничкој документацији,

- Да правноснажно решење о озакоњењу заједно са копијом техничке документације за озакоњење достави у зависности од ситуације органима означеним у члану 28. овог правилника.

5. ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Члан 15.

Ради реализације обавеза утврђених овим правилником, корисник непокретности у јавној својини дужан је:

1. Да именује запосленог који је одговоран за вођење посебне евиденције о непокретностима из члана 5. овог правилника и доставља податке о тим непокретностима оснивачу путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини,

2. Да се стара да се одговорном запосленом из претходне тачке, као и још једном запосленом отвори кориснички налог за коришћење веб апликације Регистар непокретности у јавној својини и да омогући све техничке предуслове неопходне за коришћење апликације,

3. Да води посебну евиденцију о непокретностима у складу са овим правилником и Уредбом,

4. Да води помоћну евиденцију о непокретностима у складу са овим правилником,

5. Да за сваку непокретност која је у јавној својини Општине о којој води посебну или помоћну евиденцију, формира досије у електронском и штампаном облику,

6. Да врши размену података о непокретностима које користи са организационом јединицом Општине надлежном за послове књиговодства и стручним службама Општине,

7. Да у случају када служба рачуноводства корисника води ванбилансну евиденцију о непокретностима у јавној својини Општине које користи, сарађује са организационом јединицом оснивача надлежном за послове књиговодства ради

усклађивања података о непокретностима које се налазе на коришћењу, те да податке о промени вредности непокретности најмање једном годишње доставља тој организационој јединици оснивача,

8. Да на захтев Општинског већа упућеног преко органа Општине надлежног за вођење јединствене евиденције о непокретностима у јавној својини Општине достави извештај о вођењу посебне евиденције о непокретностима у својини Општине које користи, као и друге извештаје и анализе у случају потребе, извештаје о правном статусу постојећих непокретности о којима води посебну евиденцију у складу са овим правилником, о статусу текућих инвестиција, променама вредности непокретности о којима се води посебна евиденција, као и да достави извештај и евентуалне анализе потребе о начину решавања спорног статуса непокретности које користи и о којима води помоћну евиденцију у складу са чланом 8. овог правилника,

9. Да непосредно сарађује са организационом јединицом Општине надлежном за вођење јединствене евиденције о непокретностима и са правобранилаштвом у вези решавања спорног правног статуса непокретности, нарочито када је потребно иницирати управне поступке за решавање правног статуса непокретности или управносудске, парничне и ванпарничне поступке пред надлежним судом,

10. Да врши анализе, даје предлоге и по потреби, учествује у раду Комисије/радног тела која ће у име и за рачун Општине, као титулара права јавне својине, доносити одлуке о оправданости уклањања/рушења објеката у својини Општине који су склони паду,

11. Да учествује у поступку примопредаје са извођачем радова, новоизграђеног објекта чији је инвеститор Општина а који се гради за потребе обављања његове делатности,

12. Да прими у посед новоизграђени објекат који се гради за потребе обављања његове делатности а који му још увек формално правно није дат на коришћење/постојећи објекат у односу на који се врши реконструкција/доградња/надogradња, у случају када су завршени радови на изградњи и извршен технички преглед, али још увек није израђено решење о употребној дозволи, те да се стара о безбедности таквог објекта све док се исти не преда њему као кориснику на управљање и коришћење на формално-правни начин,

13. Да служба финансија корисника најкасније до 28. фебруара текуће године РДИ достави Извештаје (образац СВИ 1 и СВИ 2) прописане Правилником о садржају извештаја о структури и вредности нефинансијске имовине путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини.

V - ОБАВЕЗА ВОЂЕЊА ДОСИЈЕА НЕПОКРЕТНОСТИ

Члан 16.

Сви обвезници вођења евиденције о непокретностима у јавној својини (надлежни орган Општине за вођење јединствене евиденције непокретности у јавној својини, за непокретности које користе месне заједнице, органи управе, директни корисници буџетских средстава, као и сви остали корисници непокретности у јавној својини Општине (ЈП/ЈКП, агенције, дирекције и друге организације) дужни су да у року од једне године од дана ступања на снагу овог правилника, за сваку непокретност коју користе формирају досије чија садржина је утврђена у члану 2. став 1. тачка 14. овог правилника.

Досије се води у папирној и у електронској форми.

Садржину досијеа у електронској форми чине скенирани документи о правном статусу (сви акти којима се одобрава изградња објекта са клаузулом правоснажности и комплетна техничка документација) и правном основу стицања непокретности (судске пресуде, уговори и сл.).

Досије у електронској форми се не може чувати само у једној рачунарској јединици већ се мора на одговарајући начин обезбедити сигурност електронских података.

VI - ОБАВЕЗА УСКЛАЂИВАЊА ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 17.

Организациона јединица Општине надлежна за вођење књиговодствене евиденције дужна је да у року од једне године од дана доношења овог правилника, изврши усклађивање помоћне књиге основних средстава (аналитика) и књиговодствене евиденције са основним катастарским подацима ближе одређеним у члану 2. став 1. тачка 4. овог правилника у односу на непокретности на којима је у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод уписана јавна својина Општине, те да активно сарађује са организационом јединицом Општине која је надлежна за вођење јединствене евиденције ради усклађивања те евиденције са књиговодственом евиденцијом како би се обе евиденције заснивале на истом инвентарском броју непокретности и истим основним катастарским подацима.

Члан 18.

Приликом израде Правилника о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама, организациона јединица Општине која је надлежна за послове књиговодства уз претходне консултације са Општинским већем, припрема иницијативу за евентуални пренос књиговодствене евиденције о непокретностима које се воде у пословним књигама корисника у пословне књиге оснивача, и том приликом се утврђује врста непокретности која ће се пренети у пословне књиге оснивача, рок за спровођење преноса, начин на који ће се непокретности искњижити из пословних књига

корисника и укњижити у пословне књиге оснивача као и начин вођења евиденције о тим непокретностима од стране Корисника по извршеном преносу књиговодствене евиденције стручној служби оснивача.

У случају преноса књиговодствене евиденције о непокретностима из става 1. овог члана, обавеза је корисника да најкасније 30 дана пре формално-правног спровођења преноса, изврши усклађивање своје књиговодствене евиденције главне и помоћне књиге основних средстава са основним катастарским подацима из члана 2. став 1. тачка 4. овог правилника тако што ће податке у помоћној књизи основних средстава (аналитика) водити према катастарским подацима који омогућавају идентификацију непокретности о којој се води књиговодствена евиденција.

Приликом преноса књиговодствене евиденције у смислу овог члана, обавеза је корисника да надлежној служби оснивача, пренесе комплетну аналитику као и картице набавне, отписане и садашње вредности свих нефинансијских средстава.

Члан 19.

У случају преноса књиговодствене евиденције у смислу члана 18. овог правилника, корисник непокретности је дужан да најмање једном годишње, а нарочито пре вршења годишњег пописа средстава и нарочито пре израде завршног рачуна буџета Општине, достави стручној служби оснивача надлежној за књиговодствену евиденцију, све податке о променама на непокретностима, укључујући и податке о извршеним инвестицијама и промени вредности непокретности, заједно са свим исправама које су до таквих промена довеле.

Поред обавезе утврђене у претходном ставу овог члана, обавеза је корисника непокретности да настави и даље да води посебну евиденцију о непокретностима у јавној својини Општине на начин како је то ближе дефинисано у члану 5. овог правилника.

Члан 20.

У случају да надлежни органи Општине не донесу одлуку о преносу непокретности корисника у пословне књиге оснивача у смислу члана 18. овог правилника, обавеза је корисника непокретности да у року од једне године од дана доношења овог правилника, изврши усклађивање помоћне књиге основних средстава (аналитика) и књиговодствене евиденције са основним катастарским подацима ближе одређеним у члану 2. став 1. тачка 4. овог правилника у односу на непокретности на којима је у бази катастра непокретности коју води РГЗ уписана јавна својина Општине, да води посебну евиденцију о непокретностима у јавној својини Општине које користи у складу са чланом 5. овог правилника, те да у складу са овим правилником, на захтев надлежне организационе јединице Општине доставља извештаје и анализе о непокретностима које користе.

VII – ПОСЕБНЕ ПРОЦЕДУРЕ У ВЕЗИ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

1. ПРИБАВЉАЊЕ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗГРАДЊОМ НОВОГ ОБЈЕКТА (надземног или подземног објекта)

Члан 21.

Уколико се ради о изградњи новог објекта из члана 2. став 1. тач. б, алинеја б), ц), д), е) и ф, као и објекта из тачке 7. став 1. члана 2. овог правилника који се финансира средствима буџета Општине, у том случају Општина – Буџет као директан буџетски корисник (ДБК) – носилац инвестиције отвара нови број средстава у припреми на начин како је то прописано Стручним упутством о раду трезора и о томе обавештава организациону јединицу/орган Општине надлежну за послове инвестиција.

Надлежна организациона јединица/орган Општине за инвестиције спроводи све радње неопходне за реализацију инвестиције и финансијску документацију у вези изградње објекта у вези новог броја средстава у припреми, благовремено путем електронске поште и непосредно доставља организационој јединици надлежној за финансије.

По завршетку изградње објекта и по пријему окончане ситуације извођача радова, исту оверава Надзорни орган који је именован од стране Општине и организациона јединица Општине надлежна за инвестиције исту доставља организационој јединици надлежној за финансије, након чега се предузимају све мере и радње неопходне за вршење техничког прегледа и прибављање решења о употребној дозволи.

Организациона јединица/орган Општине пре вршења техничког прегледа изграђеног објекта, прибавља од овлашћене геодетске организације геодетски елаборат снимљеног објекта (уколико се ради о надземном објекту са посебним деловима, уколико их има) и Геодетски елаборат снимљених инсталација у оквиру грађевинске парцеле на којој се гради објекат, у штампаном и електронском формату који је прописан Законом о планирању и изградњи и важећим подзаконским актима, припрема сву осталу документацију потребну за вршење техничког прегледа и исту доставља лицу које је овлашћено за вршење техничког прегледа, које потом истом органу доставља у штампаном облику и путем електронске поште Записник о извршеном техничком прегледу завршеног објекта, уредно потписан од стране комисије која врши технички преглед и у електронском формату који је прописан.

Записничка примопредаја новоизграђеног објекта врши се по извршеном техничком прегледу и по пријему Записника о извршеном техничком прегледу објекта, и у Записник о примопредаји новоизграђеног објекта се уносе примедбе у вези изведених радова и рокови за отклањање уочених недостатака од стране извођача.

Записничка примопредаја новоизграђеног објекта између извођача радова и Општине, као инвеститора, врши се од стране Комисије коју чине: Надзорни орган, представници организационе јединице Општине надлежне за инвестиције, представник будућег корисника новоизграђеног

објекта за чије потребе се врши изградња и други представници, према потреби.

По завршеној записничкој примопредаји новоизграђеног објекта, новоизграђени објекат се предаје на привремено управљање кориснику чији је оснивач Општина, за чије потребе је вршена изградња објекта, који је дужан да се стара о безбедности тог објекта све до доношења акта од стране Скупштине Општине којим се та непокретност формално-правно даје на коришћење и управљање кориснику.

Организациона јединица Општине надлежна за послове инвестиција подноси у систему ЦЕОП захтев за издавање решења о употребној дозволи, а по издавању тог решења од стране организационе јединице надлежне за издавање грађевинске дозволе, прибавља потврду – клаузулу правноснажности за решење о употребној дозволи.

По спроведеном поступку уписа пред РГЗ новоизграђеног објекта у корист Општине, који по службеној дужности путем система ЦЕОП покрене организациона јединица Општине надлежна за издавање грађевинске дозволе, организациона јединица Општине надлежна за послове инвестиција предаје Буџету (ДБК) односно организационој јединици Општине надлежној за послове књиговодствене евиденције:

- Захтев за књиговодствено евидентирање - превођење новоизграђеног објекта као „средства у припреми“ у „средство у употреби“ у којем је потребно означити: назив објекта из диспозитива решења о употребној дозволи, површину објекта у габариту (и укупну површину објекта уколико се ради о објекту који осим приземља има и етаж), површину земљишта под објектом, површину земљишта уз објекат,

- Уредно потписану окончану ситуацију од стране Надзорног органа (оригинал),

- Примерак Записника о примопредаји новоизграђеног објекта (оригинал),

- Решење о употребној дозволи са потврдом о правноснажности (у форми одштампаног електронског документа),

- Решење РГЗ о извршеном упису новоизграђеног објекта (у форми одштампаног електронског документа).

Организациона јединица Општине надлежна за послове књиговодствене евиденције врши пренос „средства у припреми“ у „средство у употреби“ и преузима у своју књиговодствену евиденцију податке из горе наведеног захтева за књиговодствено евидентирање и истовремено у главну књигу уводи непокретност и у помоћној књизи основних средстава (аналитици) уноси основне катастарске податке као и исправе које су јој достављене уз тај захтев.

Као набавна цена новоизграђеног објекта узима се коначна вредност свих изведених радова на изградњи новог објекта.

Организациона јединица Општине надлежна за послове књиговодствене евиденције о извршеном

преносу у „средство у употреби“ у року од три дана електронским путем обавештава организациону јединицу Општине надлежну за послове инвестиција и истовремено, о томе обавештава и доставља, заједно са податком о књиговодственој вредности новоизграђеног објекта, и све исправе које су јој достављене уз захтев за књиговодствено евидентирање као и инвентарски број под којим је новоизграђени објекат заведен у пословним књигама, организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове која се стара о вођењу јединствене евиденције о непокретностима у јавној својини Општине.

Организациона јединица Општинске управе која је надлежна за имовинско-правне послове и која се стара о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини дужна је да:

- Формира досије непокретности који се води по инвентарском броју из књиговодствене евиденције,

- Доставља податке о тој непокретности путем web апликације Регистар непокретности у јавној својини, заједно са њеном књиговодственом вредношћу,

- Припрема предлог акта о давању на коришћење од стране Скупштине Општине предметне непокретности кориснику за чије потребе је вршена изградња новог објекта.

2. РЕКОНСТРУКЦИЈА/ДОГРАДЊА/НАДГРАД ЊА ПОСТОЈЕЋЕГ ОБЈЕКТА КОЈИ ЈЕ ЕВИДЕНТИРАН У ПОСЛОВНИМ КЊИГАМА ОСНИВАЧА

Члан 22.

У случају инвестирања из средстава Буџета Општине у објекат на којем је уписана код РГЗ јавна својина у корист Општине и који се води у књиговодственој евиденцији Општине Буџет—као директан буџетски корисник (ДБК) – носилац инвестиције поступа на начин како је то прописано Стручним упутством о раду трезора и преузима затечене податке о набавној, описаној и садашњој вредности, инвентарном броју и сл. предметне непокретности из књиговодствене евиденције, наставља да води евиденцију реконструкције или доградње и надоградње постојећег објекта, све до окончања посла, а потом по завршеном послу документује и врши исправку вредности и податке о новој књиговодственој вредности непокретности доставља организационој јединици за инвестиције) и о томе обавештава организациону јединицу/орган Општине који је надлежан за послове инвестиција.

На даљи поступак у вези правног статуса реконструисане непокретности примењују се сходно одредбе претходног члана, нарочито обавеза организационе јединице/органа Општине надлежног за инвестиције да прибави решење о употребној дозволи и решење о упису права својине у корист Општине и обавештава организациону јединицу надлежну за имовинско-правне послове која се стара

о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове која се стара о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини Општине је у обавези да податке у вези промене вредности непокретности која је била предмет реконструкције, као и промене у вези правног статуса непокретности, у року од 30 дана од настале промене, достави Републичкој дирекцији за имовину путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини.

Уколико се ради о извођењу радова на објекту на којем је уписана јавна својина Општине и право коришћења у корист корисника за чије потребе се врше предметни радови, није потребно доносити акт Скупштине Општине о давању на коришћење предметног објекта.

3. ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА, РЕКОНСТРУКЦИЈА, ДОГРАДЊА, НАДГРАДЊА ПОСТОЈЕЋЕГ ОБЈЕКТА СРЕДСТВИМА КОРИСНИКА

Члан 23.

Уколико се ради о изградњи новог објекта на земљишту у јавној својини Општине на којем је уписан/није уписан корисник или уколико се ради о извођењу радова на објекту на којем је уписана/није уписана јавна својина у корист Општине и о којем се књиговодствена евиденција води код корисника, уколико се инвестиција финансира из средстава корисника добијених од других нивоа власти и донација или из средстава кредита који прибавља корисник, Скупштина Општине доноси одлуку о изградњи новог објекта/извођењу радова на постојећем објекту из члана 2. став 1. тач. б, а, б), ц), д), е) и ф, као и објекта из тачке 7. став 1. члана 2. овог правилника за потребе обављања делатности корисника, и истовремено даје сагласност за пренос инвеститорских права на корисника, без права уписа својине на новоизграђеном објекту.

Одлука из претходног става је исправа коју је корисник дужан да достави уз захтев за издавање решења о грађевинској дозволи и представља основ за доношење решења о грађевинској дозволи на име Корисника као носиоца инвеститорских права.

Обавеза је организационе јединице надлежне за издавање грађевинских дозвола да околности који се тичу преноса инвеститорских права и одлуке Скупштине Општине о томе, наведе у образложењу решења о грађевинској и употребној дозволи, те да у диспозитиву решења о употребној дозволи у посебном ставу наведе да се по основу правноснажног решења о употребној дозволи право својине по истом упише у корист Општине као носиоца права јавне својине и право коришћења у корист корисника чији је оснивач Општина, на којег су пренета инвеститорска права без права уписа својине.

Служба за рачуноводство корисника као индиректни буџетски корисник у свему поступа у складу са чланом 21. овог правилника, и има исте обавезе у вези уношења података о новоизграђеном

објекту у главне и помоћне књиге основних средстава (аналитика).

Надлежни орган за инвестиције код корисника у свему поступа у складу са обавезама утврђеним у члану 21. овог правилника, а нарочито предузима све радње за припрему и вршење техничког прегледа и геодетско снимање реконструисаног објекта и прибављање решења о употребној дозволи.

У случају потребе, послове у вези изградње предметног објекта за потребе корисника може обављати организациона јединица/орган Општине надлежни за инвестиције и у том случају има исте обавезе које су утврђене у члану 21. овог правилника.

На састав Комисије за примопредају новоизграђеног објекта сходно се примењују одредбе члана 21. став 6. овог правилника.

Члан 24.

Документација из члана 21. став 9. овог правилника представља основ служби рачуноводства корисника за пренос „средства у припреми“ у „средство у употреби“, и иста служба је дужна да поступа у свему у складу са осталим обавезама утврђеним у члану 21. овог правилника.

Члан 25.

У случају уписа права јавне својине у корист Општине на новоизграђеном објекту из члана 23. овог правилника, уз истовремени упис права коришћења у корист корисника на којег су пренета инвеститорска права, није потребно да Скупштина Општине, након извршеног уписа, донесе акт о давању на коришћење предметне непокретности.

Члан 26.

Запослени код корисника који је надлежан за вођење посебне евиденције о непокретностима у јавној својини Општине, по извршеном упису права јавне својине у корист Општине и права коришћења у корист корисника, дужан је да:

- у року од 30 дана од дана правноснажности решења РГЗ о извршеном упису права на непокретности, електронским путем достави податке о новоизграђеном објекту користећи веб апликацију Регистар непокретности у јавној својини и да уз тај образац приложи и решење о употребној дозволи,

- Да формира досије непокретности који се води под инвентарским бројем књиговодства корисника и чију садржину чини окончана ситуација оверена од стране Надзорног органа, решење о грађевинској дозволи/решење о одобрењу извођења радова и решење о употребној дозволи.

4. СТИЦАЊЕ ПРАВА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ПО ОСНОВУ ОЗАКОЊЕЊА ОБЈЕКТА

Члан 27.

Организациона јединица надлежна за озакоњење објекта, у обавези је да у диспозитиву решења о озакоњењу за све објекте из члана 2. став 1. тач. б, а, б), ц), д), е) и ф, као и објекте из тачке 7. став 1. члана 2. овог правилника као власника

објекта значи Општину, без обзира ко је евентуално у бази катастра непокретности коју води РГЗ означен као држалац.

Уколико је у техничкој документацији за озакоњење означен корисник чији је оснивач Општина, орган из претходног става овог члана, у диспозитиву решења поред означавања инвеститора – власника Општине, уноси и корисника, тако да се на основу тог решења у бази катастра непокретности коју води РГЗ може извршити упис права јавне својине у корист Општине и упис права коришћења у корист корисника.

Члан 28.

Правноснажно решење о озакоњењу, заједно са копијом техничке документације о озакоњењу организациона јединица из члана 27. овог правилника дужна је да достави организационој јединици Општине надлежној за јединствену евиденцију непокретности у јавној својини, а у случају из члана 27. став 2. овог правилника, правноснажно решење са копијом техничке документације за озакоњење доставља само кориснику.

Члан 29.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове која се стара о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини Општине дужна је да провери са организационом јединицом надлежном за послове књиговодства да ли се та непокретност води у књиговодственој евиденцији Општине и под којим инвентарским бројем а потом да формира досије непокретности са истим инвентарским бројем.

По извршеном упису озакоњеног објекта у бази катастра непокретности коју води РГЗ, орган из претходног става овог члана:

- Доставља организационој јединици надлежној за послове књиговодства решење РГЗ са подацима о површини објекта у габариту (и укупној површини ако има више етажа), земљишту под објектом и земљишту уз објекат, вредност објекта (уколико је означена у техничкој документацији за озакоњење), као и правноснажно решење о озакоњењу која служба је дужна да изврши усклађивање података из главне и помоћне књиге основних средстава (аналитика) са основним катастарским подацима непокретности који су означени у члану члану 2. став 1. тачка 4. овог правилника,

- Доставља у року од 30 дана од извршеног уписа права јавне својине у бази катастра непокретности коју води РГЗ, податке о тој непокретности путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини.

Уколико у решењу о озакоњењу није означен корисник објекта који је предмет озакоњења, орган из става 1. овог члана, у зависности од ситуације, припрема предлог одлуке Скупштине Општине о давању на коришћење предметног објекта кориснику

коме је тај објекат потребан ради обављања делатности.

Члан 30.

Уколико се објекат за који је донето решење о озакоњењу на име Општине са означеним корисником, води у књиговодственој евиденцији корисника, у том случају инвестициона служба корисника по пријему правноснажног решења о озакоњењу са копијом техничке документације за озакоњење, проверава са својом службом рачуноводства да ли је тај објекат евидентиран у књиговодственој евиденцији и уколико јесте, прибавља инвентарски број и формира досије непокретности под тим инвентарским бројем.

По извршеном упису озакоњеног објекта у бази катастра непокретности коју води РГЗ, орган из претходног става овог члана:

- Доставља служби рачуноводства решење РГЗ са подацима о површини објекта у габариту (и укупној површини ако има више етажа), дужину вода (ако се ради о подземној инфраструктури), земљишту под објектом и земљишту уз објекат, вредност објекта (уколико је означена у техничкој документацији за озакоњење), као и правноснажно решење о озакоњењу, која служба је дужна да изврши усклађивање података из помоћне књиге основних средстава (аналитика) са основним катастарским подацима непокретности који су означени у члану 2. став 1. тачка 4. овог правилника.

Запослени код корисника који је надлежан за вођење посебне евиденције о непокретностима у јавној својини Општине доставља у року од 30 дана од извршеног уписа права јавне својине у бази катастра непокретности коју води РГЗ, податке о тој непокретности путем веб апликације Регистар непокретности у јавној својини.

5. РУШЕЊЕ ОБЈЕКТА

Члан 31.

Рушење објекта у јавној својини Општине врши се:

1. по налогу грађевинске инспекције уколико се ради о уклањању објекта склоног паду у смислу одредби Закона о планирању и изградњи,
2. по одлуци органа Општине који је надлежан да одлучује о располагању непокретностима у јавној својини и на основу дозволе о уклањању објекта издате у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи.

Члан 32.

Уколико се ради о објекту из члана 31. став 1. тачка 1. овог правилника чији је власник Општина, по извршеном уклањању објекта са лица места, обавештење о извршеном рушењу објекта

грађевинска инспекција доставља радном телу/Комисији Општине која је формирана у складу са општим актом којим је регулисано поступање са непокретностима у јавној својини.

Комисија из претходног става овог члана налаже Организационој јединици за имовинско-правне послове да ангажује овлашћену геодетску организацију која ће по спроведеним геодетским радовима на терену, саставити одговарајући акт у складу са важећом Правилником РГЗ о катастарском премеру и спровести код РГЗ надлежне службе за катастар непокретности поступак брисања објекта са те катастарске парцеле.

По правноснажном и извршном решењу РГЗ којим се врши брисање објекта, организациона јединица надлежна за имовинско-правне послове о томе на одговарајући начин обавештава Организациону јединицу општинске управе надлежну за послове књиговодства.

Организациона јединица из претходног става на основу достављене документације, уколико је тај објекат евидентиран у пословним књигама Општине, врши брисање предметног објекта из књиговодствене евиденције.

Организациона јединица Општине надлежна за имовинско-правне послове, уколико се ради о објекту који је био евидентиран у пословним књигама Општине, у року од 30 дана врши одговарајућу промену у односу на предметни објекат у web апликацији Регистар непокретности у јавној својини.

Члан 33.

Уколико се ради о рушењу објекта у смислу члана 31. став 1. тачка 2. овог правилника, на даљи поступак се примењују одредбе члана 32. став 2., 3. и 4. овог правилника.

Члан 34.

Уколико Организациона јединица Општине надлежна за имовинско-правне послове упоређивањем података из РГЗ са фактичким стањем на терену, утврди да објекат који је евидентиран у катастарској евиденцији не постоји на терену, о томе обавештава радно тело/Комисију Општине која је формирана у складу са општим актом којим је регулисано поступање са непокретностима у јавној својини.

На даљи поступак сходно се примењују одредбе члана 32. став 2., 3. и 4. овог правилника.

Члан 35.

Уколико се ради о рушењу објеката у случајевима из члана 31. и 34. овог правилника који су евидентирани само у пословним књигама корисника, служба за инвестиције корисника је дужна да о свему обавести радно тело/Комисију Општине која је формирана у складу са општим актом којим је регулисано поступање са непокретностима у јавној својини и Организациону јединицу Општине надлежну за имовинско-правне послове.

На даљи поступак сходно се примењују одредбе члана 32. став 2., 3. и 4. овог правилника, с тим што корисник има обавезу да финансира ангажовање овлашћене геодетске организације ради

вршења геодетских радова у смислу члана 32. став 2. овог правилника.

Служба за финансије корисника по прибављању одговарајуће документације у вези рушења предметног објекта врши његово брисање из пословних књига корисника, а овлашћено лице корисника је дужно да у року од 30 дана изврши одговарајућу промену у односу на предметни објекат у web апликацији Регистар непокретности у јавној својини.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Правилник је обавезујући за све органе Општине, месне заједнице, организације, јавна и јавнокомунална предузећа, установе и институције које користе непокретности у јавној својини Општине као и све друге субјекте чији је оснивач Општина.

Сви субјекти из става 1. овог члана су у обавези да поштују обавезе и рокове за извршавање утврђених обавезе који су одређени овим правилником, Законом и важећим подзаконским актима.

Члан 37.

Ради реализације обавеза утврђених овим правилником, сви субјекти на које се овај правилник односи дужни су да своје интерне опште акте ускладе са одредбама овог правилника, најкасније до истека рока од 3 месеца од дана ступања на снагу овог правилника.

Обавеза усклађивања са одредбама овог правилника нарочито се односи на интерни општи акт којим се регулишу рачуноводствене политике.

Члан 38.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Књажевац

Број: 416-34/2023-09

Дана: 03.10.2023 год

К њ а ж е в а ц

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
мр Милан Ђокић, с.р.**

2

На основу члана 9 став 11 и члана 10 став 8 Закона о инспекцијском надзору („Сл гласник РС“ бр. 36/15, 44/18 – др закон и 95/18), члана 51 Статута општине Књажевац („Сл лист општине Књажевац“ број 4/2009, 10/2015 I 4/2019) и члана 35 Пословика о раду Општинског већа општине Књажевац („Сл лист општине Књажевац“ бр. 20/2022) Општинско веће општине Књажевац на седници одржаној 03.10.2023 године донела је

П Р А В И Л Н И К О ПОСЕБНИМ ЕЛЕМЕНТИМА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА, УЧЕСТАЛОСТИ ВРШЕЊА ИНСПЕКЦИЈСКОГ

НАДЗОРА НА ОСНОВУ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА И ПОСЕБНИМ ЕЛЕМЕНТИМА ПЛАНА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОР КОМУНАЛНИХ ИНСПЕКТОРА ИЗ ИЗВОРНЕ НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1

Овим Правилником прописују се посебни елементи процене ризика, учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика и посебни елементи плана инспекцијског надзора комуналних инспектора из изворне надлежности општине Књажевац у областима:

1. обављања комуналних делатности – снабдевање водом за пиће; сакупљање и одвођење атмосферских и отпадних вода; управљање гробљима и сахрањивање; погребна делатност; управљање јавним паркиралиштима; обезбеђење јавног осветљења; управљање пијацом; одржавање чистоће на површинама јавне намене; одржавање јавних зелених површина; димњачарске услуге и делатност зоохијигијене;
2. прописаног комуналног реда – спољњи делови зграда; површине око зграда и ограде; површине јавне намене; остале површине; уклањање снега и леда са површина јавне намене и наменски монтажни објекти и урбана опрема и мобилијар;
3. становање и одржавање стамбених зграда – регистрација стамбених заједница; обавезе власника посебних и самосталних делова зграда; управљање зградом и кућни ред;
4. држање домаћих животиња и кућних љубимаца и
5. осталим областима над којима комунална инспекција врши инспекцијски надзор – радно време трговинских објеката, име општине, грб и застава; подизање и одржавање споменика и друго.

Процена ризика

Члан 2

Ризик се процењује у току припреме плана инспекцијског надзора и пре и у току инспекцијског надзора.

Процена ризика у току припреме инспекцијског надзора врши се тако што инспектори у праћењу и анализи стања у области инспекцијског надзора која је у њиховом делокругу идентификују ризике по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе, који могу настати из пословања или поступања надзираног субјекта и, према одговарајућим критеријумима, процењује

тежину штетних последица и вероватноћу њиховог настанка, тако да се добије процењени степен ризика.

Тежина штетних последица представља производ природе штетних последица које могу настати и обима штетних последица по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе.

Вероватноћа настанка штетних последица процењује се полазећи нарочито од претходног пословања и поступања надзираног субјекта, укључујући последње утврђено стање законитости и безбедности његовог пословања и поступања.

Ризик, према степену, може бити незнатан, низак, средњи, висок и критичан.

Идентификација ризика

Члан 3

Идентификација ризика је процес препознавања ризика који произилазе из пословања или поступања надзираног субјекта по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе и укључује дефинисање добра, права и интереса који се остварењем ризика повређују или угрожавају.

Преглед идентификованих ризика у областима по надзором комуналних инспектора дат је у прилогу овог правилника и чини његов саставни део. (Прилог 1).

Заштићена добра, права и интереси

Члан 4

У областима инспекцијског надзора из члана 1 овог Правилника, заштићена добра, права и интереси су нарочито: живот и здравље људи; биљни и животињски свет; имовина; животна средина; комунални објекти; комунални ред; безбедност саобраћаја; јавни приходи; добробит животиња; обезбеђење сигурности зграде и њене околине; безбедност лица и ствари; право на мирно уживање имовине; животне потребе физичких и правних лица у оквиру комуналних услуга (квалитет, обим, доступност, континуитет) и општи економски интерес.

Непосредна процена ризика

Члан 5.

Својство нерегистрованог субјекта непосредно повлачи критичан ризик, без упуштања у даљу процену ризика. Својство нерегистрованог субјекта има субјекта који обавља комуналну делатност, а није уписан у одговарајући регистар који води АПР. Ако надзирани субјект региструје привремено прекид обављања делатности и, поред тог регистрованог прекида обавља делатност, такав субјекат у процени ризика уподобљава се нерегистрованом субјекту.

Исто дејство имају и чињенице које указују на то да је учињено кривично дело или је одређено (познато или непознато) лице учинилац кривичног дела. Назирани субјекат уписан у основни регистар, који обавља одређену делатност или врши одређену активност, а није уписан у посебан регистар или евиденцију коју води надлежни орган или организација или то чини без сагласности надлежног органа или организације (дозволе, одобрења, лиценце, овлашћење и др) или без пријаве надлежном органу или организацији, када је овај упис, сагласност или пријава прописана као услов за обављање те делатности или вршење те активности (обављање комуналне делатности без јавне сагласности/акта о испуњавању прописаних услова; постављање мањих монтажних објеката привременог карактера; прикључак на комунални објект без сагласности – одобрења; коришћење комуналне услуге без пријаве вршиоцу комуналне делатности и друго) , у процени ризика уподобљава се, по значају и тежини, ризику који носи својство нерегистрованог субјекта и непосредно повлачи критичан или висок ризик, према тежини штетних последица.

Активност, радња, нечињење или појава (временске непогоде) која је за последицу имала непосредну опасност по живот и здравље људи, имовину и безбедност и озбиљно угрожавање комуналног система непосредно доводи до процене критичног или високог ризика, према тежини штетних последица.

Спортске, културне и друге манифестације у организацији Општине, поводом којих се окупља велики број људи чијим се радњама или активностима битно нарушава комунални ред непосредно повлаче висок ризик без обзира на процену ризика.

Преглед непосредне процене ризика у областима под назором комуналних инспектора дат је у прилогу овог Правилника и чини његов саставни део (Прилог 2).

ПОСЕБНИ ЕЛЕМЕНТИ (КРИТЕРИЈУМИ) ЗА ПРОЦЕНУ РИЗКА

Посебни елементи (критеријуми) за процену ризика

Члан 6.

Критеријуми за тежину и вероватноћу настанка штетних последица, који су утврђени у Закону о инспекцијском надзору, конкретизују се и прилагођавају областима инспекцијског надзора из члана 1 овог Правилника.

Приликом процене ризика у областима инспекцијског надзора комуналних инспектора, осим законом прописаних елемената (критеријума), користе се и посебни елементи (критеријуми), прописани овим Правилником.

За новоосноване надзиране субјекте, као и код надзираних субјеката код којих у претходном

периоду није вршен инспекцијски надзор, утврђује се, као претпоставка средњи степен ризика.

Посебни елементи (критеријуми) за процену природе штетне последице

Члан 7.

Процена природе штетне последице врши се на основу процене могућег утицаја штетних последица у делатностима, односно активностима надзираних субјеката под надзором комунални инспектора на заштићена права, добра и интересе из члана 4 овог Правилника.

Процена природе штетних последица за сваку делатност, односно активност исказује се бодовима од 1 до 5.

Посебни елементи (критеријуми) за процену обима штетне последице

Члан 8.

Процена обима штетне последице у областима инспекцијског надзора из члана 1 овог Правилника врши се на основу једног од посебних елемената (критеријума) и то:

-врста објекта под надзором комуналних инспектора – за области надзора којима објекти припадају;

-намена површине на којој се активности или радња врше – за област комуналног реда у делу уређености површина за чишћење снега и леда, за област постављања мањих монтажних објеката привременог карактера (киосци, тезге и други покретни објекти, рекламне табле и панои) као и за област зоохигијене;

-намена зграде и број станова у згради – за област становања и одржавања стамбених зграда;

-локација или место држања домаћих животиња – за област држања животиња и кућних љубимаца и

-број/опсег лица на која утиче делатност или активност/рада – за област на које се не могу применити посебни елементи (критеријуми) из алинеја 1-4 овог става.

Процена обима штетне последице једног од посебних елемената из става 1 овог члана исказује се бодовима од 1 до 5.

Посебни елементи (критеријуми) за вероватноћу настанка штетних последица

Члан 9.

Посебни елементи (критеријуми) за процену вероватноћа настанка штетних последица у областима инспекцијског надзора из члана 1 овог Правилника су:

-ризик утврђен у претходном инспекцијском надзору;

-повреда закона и других прописа у претходне три године и незаконитости и неправилности утврђених у инспекцијским надзорима у претходне три године;

-спремност субјекта да обезбеди законитост и безбедност свог пословања и поступања и да отклони или умањи остварење ризика и

-способност субјекта да обезбеди законитост и безбедност свог пословања и поступања и да отклони или умањи остварење ризика

Процена вероватноће настанка штетних последица за сваки од посебних елемената (критеријума) из става 1 овог члана исказује се бодовима 1 до 5.

Преглед посебних елемената (критеријума) за процену ризика у областима надзора комуналних инспектора дат је у прилогу овог Правилника и чини његов саставни део (Прилог 3).

ПОСТУПАК ПРОЦЕНЕ РИЗИКА

Нумеричке вредности

Члан 10

Нумеричка вредност тежине штетних последица добија се множењем нумеричких вредности за посебне елементе (критеријуме) природе штетних последица и обима штетних последица.

Тежина штетних последица утврђује се у распону од 1 до 25.

Нумеричка вредност вероватноће настанка штетних последица добија се множењем нумеричких вредности за посебне елементе (критеријуме) вероватноће настанка штетних последица.

Вероватноћа настанка штетних последица утврђује се у распону од 1 до 625.

Нумеричка вредност степена ризика добија се множењем нумеричких вредности тежине штетних последица и вероватноће њиховог настанка.

Утврђени број бодова тежине штетне последице вероватноће настанка штетне последице своде се на нумеричке вредности у распону од 1 до 5, ради једноставније примене матрице ризика методом 5 x 5.

Члан 11.

Процењени степен ризика у областима из члана овог правилника добија се када се утврди ком степену ризика, према одредбама овог правилника дефинисаним одређени временски период у току године, како би се степен ризика смањио испод средњег ризика према одредбама овог Правилника дефинисаним распонима у броју бодова за сваки степен, припада његова нумеричка вредност.

Корективни фактор

Члан 12

Када на основу посебних елемената (критеријума) утврђених овим правилником није

могуће утврдити степен ризика, комунални инспектори могу користити корективни фактор у процени ризика, дефинисан на основу расположивих информација и података, знања и искуства у области над којом врше надзор.

Матрица ризика

Члан 13.

Матрица ризика 5 x 5 обухвата сваку комбинацију од пет нивоа тежине штетних последица (нумеричке вредности од 1 до 5) и вероватноће настанка штетних последица (нумеричке вредности од 1 до 5) за процену степена ризика.

Матрица ризика дата је у прилогу овог правилника и чини његов саставни део (Прилог 4).

Процена ризика који произилази из поднете иницијативе за ванредни инспекцијски надзор

Члан 14.

Процена ризика који произилази из поднете представке, односно иницијативе за покретање ванредног инспекцијског надзора врши се на основу елемената за процену ризика за редован инспекцијски надзор.

IV УЧЕСТАЛОСТ ВРШЕЊА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА

Учесталост вршења инспекцијског надзора комуналних инспектора на основу процене ризика

Члан 15.

На основу процене ризика одређује се степен ризика код надзираног субјекта и утврђује учесталост спровођења инспекцијског надзора из члана 1. овог правилника.

Код надзираног субјекта код којег је степен ризика процењен као критичан или висок, инспекцијски надзор се врши без одлагања, а потом најмање једном у три месеца.

Када повреда прописа или појава која проузрокује критичан или висок ризик траје у континуитету, инспекцијски надзор се такође врши континуирано, како би се степен ризика смањио испод критичног или високог ризика.

Код субјекта код кога је процењен средњи степен ризика, инспекцијски надзор се врши најмање једном у години дана, односно једном у сезони, односно за период важења одобрења/сагласности, када је делатност или активност везана за сезону, односно одобрена за одређени временски период у току године, како би се степен ризика смањио испод средњег ризика.

Код субјекта код кога је процењен незнатан ризик, инспекцијски надзор се не врши.

Ако се промене елементи на основу којих је извршена процена ризика и накнадно се процени да је ризик незнатан, инспекцијски надзор не врши се.

Ако се праћењем стања утврди да је незнатан ризик повећан и да прелази у виши степен, инспекцијски надзор врши се у учесталости предвиђеној за одговарајући степен ризика.

Појачана учесталост вршења инспекцијског надзора комуналних инспектора

Члан 16.

У периодима у току године у којима је повећана опасност од одређених појава, активности или радњи, учесталост вршења инспекцијског надзора из члана 1. овог правилника је појачана и то:

- зимски период – инспекцијски надзор над уклањањем снега и леда;
- пролећни и јесењи период – инспекцијски надзор над одржавањем јавних зелених површина и
- летњи период – инспекцијски надзор над прекомерном потрошњом воде

Учесталост вршења инспекцијског надзора из члана 1. овог правилника појачана је у време државних и верских правника, као и других масовних манифестација и јавних окупљања.

V ПОСЕБНИ ЕЛЕМЕНТИ ПЛАНА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА КОМУНАЛНИХ ИНСПЕКТОРА

Посебни елементи плана инспекцијског надзора комуналних инспектора

Члан 17.

План инспекцијског надзора комуналних инспектора, поред обавезних елемената прописаних законом, садржи и:

- 1) податке о међусобној сарадњи комуналних инспектора и других органа у поступку вршења самосталног или заједничког инспекцијског надзора, уз обавезно навођење органа са којим ће бити остварена међусобна сарадња, у којој области или предмету инспекцијског надзора, образложење потребе за вршењем заједничког инспекцијског надзора,
- 2) очекивани однос обима канцеларијског и теренског инспекцијског надзора;
- 3) мере и активности за постизање циљева;
- 4) рок за завршетак предвиђених мера и активности;
- 5) показатеље учинака на нивоу мера и на нивоу активности.

У плану инспекцијског надзора комуналних инспектора утврђују се годишњи циљеви инспекцијског надзора у областима из члана 1. овог правилника и исказују у мерљивим ефектима за које се планира да буду остварени.

Планом инспекцијског надзора, активности комуналних инспектора усмеравају се првенствено ка надзираним субјектима код којих је процењен критичан и висок степен ризика, како би се тај степен ризика смањило, као и ка онима код којих у претходној години није вршен надзор.

VI ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Књажевац“ а примењиваће се почев од Плана инспекцијског надзора за 2024 годину.

Број: 352-215/2023-09

Дана 03.10.2023 год.

К њ а ж е в а ц

ПРЕДСЕДНИК
Општинског већа
мр Милан Ђокић, с.р.

ПРИЛОГ 1.

**I. ИДЕНТИФИКОВАНИ РИЗИЦИ У ОБЛАСТИМА ПОД НАДЗОРОМ
КОМУНАЛНИХ ИНСПЕКТОРА**

I КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	
ОБЛАСТ НАДЗОРА	ИДЕНТИФИКОВАНИ РИЗИК¹
1) СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ ЗА ПИЋЕ	<p>1. Неорганизовање или престанак организовања трајне, несметане и континуиране испоруке здравствено и хигијенски исправне воде за пиће и друге потребе у прописаном или уговореном обиму;</p> <p>2. Непредузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката који служе за хватање, пречишћавање, прераду и испоруку воде (нпр: изворишта воде, постројења, инсталације и уређаји за пречишћавање сирове воде, црпне станице, резервоари и др. нису обезбеђени заштитном зоном са опремом);</p> <p>3. Објекти за снабдевање водом за пиће не испуњавају прописане техничке и друге посебне услове;</p> <p>4. Непостављање водоводног прикључка, односно неуградња водомера, по уредном захтевукорисника;</p> <p>5. Неразвијање и неунапређивање квалитета ове комуналне услуге, као и неунапређивање организације и ефикасности рада;</p> <p>6. Необавештавање у средствима јавног информисања или на други погодан начин корисника воде о планираним или очекиваним сметњама и прекидима у испоруци воде, који ће настати или могу настати у пружању ове комуналне услуге;²</p> <p>7. Неотклањање последице извршене интервенције на изграђеној комуналној инфраструктури у прописаном року;</p> <p>8. Обустављање пружања комуналне услуге кориснику из неких других разлога изузев оних прописаних законом;</p> <p>9. Неочитавање потрошње воде;</p> <p>10. Ометање других корисника и угрожавање животне средине;</p> <p>11. Угрожавање објекта и опреме, који су у функцији обављања одређене комуналне делатности;</p> <p>12. Прикључење на комуналну мрежу без претходно прибављеног одобрења;</p> <p>13. Коришћење комуналне услуге противно прописима;</p>

	14. Ненаменско коришћење комуналне услуге у време снабдевања уз ограничење потрошње (редукцију) о чему је корисник благовремено обавештен;
	15. Неплаћање комуналне услуге у утврђеном року;
	16. Поступање супротно прописаним забранама.
<p>Заштићена добра, права и интереси који се остварењем ризика у области снабдевања водом за пиће повређују или угрожавају, односно на које остварење ризика може да утиче неповољно³ су: живот и здравље људи; биљни и животињски свет; имовина; животна средина; комунални објекти; јавни приходи; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).</p>	
<p>2) САКУПЉАЊЕ И ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХИ ОТПАДНИХ ВОДА</p>	1. Неорганизовање или престанак организовања сакупљања, одвођења и испуштања отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу;
	2. На захтев корисника неисцрпи, неодвезе и нетретира фекалије из септичких јама;
<p>Заштићена добра, права и интереси у области сакупљања и одвођења атмосферских и отпадних вода су: живот и здравље људи; биљни и животињски свет; имовина; животна средина; комунални објекти; јавни приходи; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).</p>	
<p>3) УПРАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ</p>	1. Неорганизовање или престанак организовања сакупљања комуналног отпада, његовог одвожења, третмана и безбедног одлагања укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекција секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман;
	2. Одлагање отпада на местима која нису одређена зату намену;
	3. Спаљивање отпада изван за то одређеног постројења;
	4. Одлагање комуналног отпада ван за то одређених комуналних контејнера;
	5. Одлагање комунални отпад на местима која нису одређена као регистроване комуналне депоније;
	6. Одлагање отпадног грађевинског материјала, земље и осталог грађевинског материјала ван за то одређене локације;
	7. Одлагање отпада и отпадних материја у водотокеи на обале водотока;
<p>Заштићена добра, права и интереси у области управљања комуналним отпадом су: живот и здравље људи; животна средина; јавни приходи; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).</p>	
	1. Неорганизовање или престанак организовања управљања и одржавања гробља; одржавања гробног места и наплате накнаде за одржавање гробног места; обезбеђивања, давања у закуп и продаје уређених гробних места; покопавања и ексхумације посмртних остатака, кремирања и

<p>4) УПРАВЉАЊЕ ГРОБЉИМА И САХРАЊИВАЊЕ</p>	<p>остављања пепела покојника; одржавања објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела, розаријума, колумбаријума, крематоријума); одржавање пасивних гробља и спомен-обележја;</p> <p>2. Неуређивање и неодржавање путева и стаза унутар гробља и простора између гробних места, неодржавање зеленила, јавне расвете, чистоће и реда на гробљу, неуклањање снега и леда унутар гробља;</p> <p>3. Невођење и нередовно вођење евиденције о парцелама, гробним местима, сахранама и др.</p>
<p>Заштићена добра, права и интереси у области управљање гробљима и сахрањивање су: живот и здрављељуди; животна средина; јавни приходи; комунални ред и животне потребе физичких лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).</p>	
<p>5) ПОГРЕБНА ДЕЛАТНОСТ</p>	<p>1. Неорганизовање или престанак организовања преузимања и превоза посмртних остатака од места смрти, односно места на коме се налази умрла особа (стан, здравствена установа, институти за судску медицину и патологију, установе социјалне заштите и друга места) и превоз до места одређеног посебним прописом (патологије, судске медицине, гробља, крематоријума, аеродрома, пословног простора погребног предузећа у ком постоје прописани услови за смештај и чување покојника), организација сахране и испраћаја са прибављањем потребне документације за организацију превоза и сахрањивања, чување посмртних остатака у расхладном уређају и припремање покојника за сахрањивање.</p>
<p>Заштићена добра, права и интереси у области управљање гробљима и сахрањивање су: живот и здрављељуди; животна средина; јавни приходи и животне потребе физичких лица.</p>	
<p>6) УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА</p>	<p>1. Неорганизовање или престанак организовања одржавања јавних паркиралишта и простора за паркирање на обележеним местима (затворени и отворени простори), организација и вршење контроле и наплате паркирања, услуга уклањања непрописно паркираних, одбачених или остављених возила, премештање паркираних возила под условима прописаним законом, постављање уређаја којима се по налогу надлежног органа спречава одвожење возила, као и уклањање, премештање возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила у случајевима предвиђеним посебном одлуком скупштине јединице локалне самоуправе којом се уређује начин обављања комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима, као и вршење наплате ових услуга;</p>
<p>Заштићена добра, права и интереси у области управљање јавним паркиралиштима су: комунални ред; животна средина; јавни приходи и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).</p>	
<p>7) ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЈАВНОГ ОСВЕТЉЕЊА</p>	<p>1. Неорганизовање или престанак организовања одржавања, адаптације и унапређења објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене;</p>

	2. Непридржавање прописаног времена укључивања и искључивања јавне расвете;
Заштићена добра, права и интереси у области обезбеђивање јавног осветљења су: живот и здравље људи; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
8) УПРАВЉАЊЕ ПИЈАЦАМА	1. Неорганизовање или престанак организовања комуналног опремања, одржавања објеката на пијацама (пијачног пословног простора, укључујући и киоске и тезге на отвореном простору), давања у закуп тезги на пијацама и организације делатности на затвореним и отвореним просторима који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехранбених и других производа;
	2. Необезбеђивање и неистицање реда на пијаци.
Заштићена добра, права и интереси у области управљања пијацама су: јавни приход; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
9) ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ	1. Неорганизовање или престанак организовања чишћења и прања асфалтираних, бетонских, поплочаних и других јавних површина, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и пражњење посуда за отпатке на јавним површинама, као и одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета као комуналних објеката;
	2. Остављање ствари и других предмета на површину јавне намене противно прописима;
	3. Бацање горећих предмета у комуналне контејнере и корпе за отпад;
	4. Одлагање отпада, отпадног грађевинског материјала, земље и осталог грађевинског материјала ван за то одређене локације.
Заштићена добра, права и интереси у области одржавања чистоће на површинама јавне намене су: животи и здравље људи, животна средина, јавни приход; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
10) ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	1. Неорганизовање или престанак организовања уређења, текућег и инвестиционог одржавања, реконструкција и санација зелених, рекреативних површина и приобаља
	2. Неуклањање оболелих или оштећених грана и стабала;
	3. Неодржавање стаза, платоа, степеништа и сл. у оквиру јавних зелених површина;
	4. Неодржавање објеката (мобилицара, дечјих игралишта, спортских терена са реквизитима и др.).
Заштићена добра, права и интереси у области одржавања јавних зелених површина су: живот и здравље људи, животна средина, јавни приход; комунални ред и животне потребе физичких лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
11) ДИМНИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	1. Неорганизовање или престанак организовања чишћења и контроле димоводних и ложних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја, вађење и спаљивање чађи у димоводним објектима, преглед новоизграђених и дограђених димоводних и ложишних објеката и уређаја и мерење емисије димних гасова и утврђивање степена корисности ложишног уређаја, осим у

	случајевима када наведене послове обављају правна лица или предузетници овлашћени у складу са законом којим је уређена област цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, као и законом којим је уређена област ефикасног коришћења енергије.
Заштићена добра, права и интереси у области димничарских услуга су: живот и здравље људи, животна средина, јавни приход; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
12) ДЕЛАТНОСТ ЗООХИГИЈЕНЕ	1. Неорганизовање или престанак организовања хватања, превоза, збрињавања, смештаја напуштених и изгубљених животиња у прихватилиште; контроле и смањења популације изгубљених и напуштених паса и мачака; нешкодљивог уклањања и транспорта лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објеката за сакупљање, прераду или уништавање споредних производа животињског порекла на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину; спровођења мера за смањење популације глодара, инсеката и штетних микроорганизама мерама дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама.
Заштићена добра, права и интереси у области делатности зоохигијене су: живот и здравље људи, добробит животиња, животна средина и комунални ред.	
II ПРОПИСАНИ КОМУНАЛНИ РЕД	
ОБЛАСТ НАДЗОРА	ИДЕНТИФИКОВАНИ РИЗИК⁴
1) СПОЉНИ ДЕЛОВИ ЗГРАДА	1. Неодржавање спољних делова зграде у уредном стању. (спољни делов зграде оштећени, прљави, или на други начин нарушавају општу уређеност града);
	2. Припадајући елементи спољњег дела зграде и уређаји постављени на спољњем делу зграде (тенда, клима-уређај, антенски и соларни уређај и др.), на начин којим се оштећује зграда, суседна зграда и безбедност грађана и околине;
	3. Оштећивање спољних делова зграде (исписивање графита, плакатирање, прљање и др.)
2) ПОВРШИНЕ ОКО ЗГРАДЕ И ОГРАДЕ	1. Запуштена ограда, зеленило и други елементи уређења површина око зграде оштећују зграду и инсталације, онемогућују коришћење зграде, тих површина и површина са којима се граниче (улица, суседна зграда и парцела и сл.)
	1. Запуштене, неуредне, неодржаване површине;
	2. На површинама се врше забрањене радње: продаја

3) ПОВРШИНЕ ЈАВНЕ НАМЕНЕ И ОСТАЛЕ ПОВРШИНЕ	робе или вршење друге делатности изван продајног објекта; исписивање реклама и других натписа или прљање и оштећивање коловоза и тротоара и других саобраћајних површина; депоновање робе и амбалаже и импровизованих објеката; депоновање грађевинског материјала, раскопавање површина, кретање, односно заустављање и паркирање возила на површинама јавне намене,, оствљање нерегистрованих и одбачених возила и др;
	3. Неосветљен, неисправан, неуредан подземни пешачки пролази; необезбеђени отвори;
	4. Неуредна ограда градилишта и градилишне скеле (укључујући и заштитне прекриваче), стоваришта и складишта отпадног материјала постављени на делу површине јавне намене, односно на другој површини видљивој са површине јавне намене;
	5. Неисправни и неуредни терени за спорт и рекреацију са свим пратећим санитарним и другим уређајима и опремом (купалишта, базени, стадиони, хиподроми, аутодроми, игралишта, стрелишта, излетишта и други слични простори и објекти) и просторима у функцији коришћења ових објеката.
4. УКЛАЊАЊЕ СНЕГА И ЛЕДА СА ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ	1. Неочишћене леденице са крова и других спољних делова зграде која се граничи са јавном саобраћајном површином;
	2. Неуклоњен снег и лед са површина јавне намене.
5. НАМЕНСКИ МОНТАЖНИ ОБЈЕКТИ И УРБАНА ОПРЕМА И МОБИЛИЈАР	1. Наменски монтажни објекти, уређаји и урбана опрема и мобилијар постављени супротно прописима
	2. Објекти оштећени и неодржавани.
Заштићена добра, права и интереси у области прописаног комуналног реда су: живот или здравље људи, имовина веће вредности, животна средина, биљни или животињски свет, безбедност саобраћаја, јавни приходи и комунални ред.	
III СТАНОВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА	
1. РЕГИСТРАЦИЈА СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА	1. Нерегистрована стамбена заједница.
2. ОБАВЕЗЕ ВЛАСНИКА ПОСЕБНИХ И САМОСТАЛНИХ ДЕЛОВА ЗГРАДЕ	1. Власник посебног дела, односно власник самосталног дела зграде се не придржава законом прописаних обавеза власника посебних и самосталних делова зграде.
3. УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ	1. Управник, односно друго одговорно лице не испуњава законом прописане обавезе;
	2. Скупштина стамбене заједнице не врши своју надлежност у складу са законом или правилима власника;
	3. Организатор професионалног управљања не испуњава услове прописане законом;
	4. Професионални управник не испуњава услове прописане законом;
	5. Професионални управник не испуњава обавезе прописане законом, односно у складу са донетим правилима власника;
	6. Није закључен уговор о поверавању послова

	професионалног управљања између стамбене заједнице и организатора професионалног управљања, у складу са законом.
4. КУЋНИ РЕД	1. Власници посебних делова се не придржавају прописаних општих правила кућног реда.
Заштићена добра, права и интереси у области становања и одржавања зграда су: живот или здравље људи, имовина веће вредности, животна средина, безбедност саобраћаја, јавни приходи; право на мирно уживање имовине и комунални ред.	
IV ДРЖАЊЕ ДОМАЊИХ ЖИВОТИЊА И КУЋНИХ ЉУБИМАЦА	
ДРЖАЊЕ ДОМАЊИХ ЖИВОТИЊА И КУЋНИХ ЉУБИМАЦА	1. Држање домаћих животиња на подручју које је забрањено за то држање;
	2. Домаће животиње нису у објектима одређеним за држање тих животиња;
	3. Објекти за држање тих животиња постављени су на непрописној удаљености од суседних објеката;
	4. Домаће животиње и кућни љубимци држе се без потребне сагласности сувласника;
	5. Кућни љубимци изводе се супротно прописаним правилима.
Заштићена добра, права и интереси у области држања домаћих животиња и кућних љубимаца су: добробит животиња, право на мирно уживање имовине; животна средина и комунални ред.	
V ОСТАЛЕ ОБЛАСТИ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА КОМУНАЛНИХ ИНСПЕКТОРА	
1) РАДНО ВРЕМЕ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА	1. Рад након максимално утврђеног радног времена
	2. Узнемиравање грађана обављањем угоститељске делатности.
2) ИМЕ ОПШТИНЕ, ГРБ И ЗАСТАВА ГРБА	1. Употреба имена, заставе и грба супротно прописима и акту о давању сагласности на употребу.
3) ПОДИЗАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ СПОМЕНИКА, СПОМЕН ПЛОЧА ИЛИ СКУЛПТУРАЛНИХ ДЕЛА	1. Подизање и уклањање споменика, спомен-плоча или скулптуралних дела супротно прописима;
	2. Уништење и оштећење споменика, спомен-плоча или скулптуралних дела.
Заштићена добра, права и интереси у овој области су: јавни приходи; комунални ред; животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет) и право на мирно уживање имовине.	

**II НЕПОСРЕДНА ПРОЦЕНА РИЗИКА
(критичан и висок степен ризика)**

КРИТИЧАН РИЗИК	
1.	Својство нерегистрованог субјекта/субјект који обавља комуналну делатност, а није уписан у одговарајући регистар који води АПР. Обављање делатности када је регистрован прекид обављања делатности.
2.	Чињенице које указују на то да је учињено кривично дело или да је одређено (познато или непознато) лице учинилац кривичног дела.
КРИТИЧАН ИЛИ ВИСОК /према тежини штетних последица/	
1.	Надзирани субјект уписан у основни регистар, који обавља одређену делатност или врши одређену активност, а није уписан у посебни регистар или евиденцију коју води надлежни орган или организација или то чини без сагласности надлежног органа или организације (дозвола, одобрење, лиценца, овлашћење и др.) или без пријаве надлежном органу или организацији, када је овај упис, сагласност или пријава прописана као услов за обављање те делатности или вршење те активности (обављање комуналне делатности без јавне сагласности/акта о испуњавању прописаних услова; постављање привремених објеката без дозволе; прикључак на комунални објекат без сагласности - одобрења; коришћење комуналнеуслуге без пријаве вршиоцу комуналне делатности).
2.	Активност, радња, нечињење или појава (временске непогоде), која је за последицу имала непосредну опасност по живот и здравље људи, имовину и безбедност саобраћаја или озбиљно угрожавање јединства техничко–технолошког комуналног система.
ВИСОК РИЗИК	
1.	Спортске културне и друге манифестације у организацији града/општине/ градске општине где се окупља велики број учесника/посетилаца, чијим радњама се битно нарушава комунални ред.

II. ПРОЦЕНА РИЗИКА ПРЕМА ПОСЕБНИМ КРИТЕРИЈУМИМА

1. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОЦЕНУ ПРИРОДЕ ШТЕТНЕ ПОСЛЕДИЦЕ

1. Делатност/активност надзираног субјекта		
Делатност/активност	Опис штетне последице	Нумеричка вредност
Снабдевање водом за пиће	Изразито велика	5
Сакупљање и одвођење атмосферских и отпадних вода		
Уклањање снега и леда		
Одржавање чистоће на површинама јавне намене	Велика	4
Управљање гробљима и сахрањивање		
Делатност зоохигијене		
Управљање комуналним отпадом		
Одржавање паркова и јавних зелених површина	Средња	3
Управљање пијацама		
Обезбеђивање јавног осветљења		
Димничарске услуге		
Погребна делатност		
Управљање јавним паркиралиштима		
Комунални ред		
Радно време угоститељских објеката ⁵		
Држање домаћих животиња		
Управљање зградом, коришћење и одржавање зграде, заједничких посебних делова зграде		
Обрачун и плаћање комуналних услуга		
Постављање и одржавање споменика и спомен обележја	Мала	2
Кућни ред у стамбеним/стамбено пословним зградама		
Истицање имена, грба и заставе		

2. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОЦЕНУ ОБИМА ШТЕТНЕ ПОСЛЕДИЦЕ

1) Врста објекта под надзором комуналних инспектора		
Врста објекта	Опис обима штетне последице	Нумеричка вредност
Угоститељски објекат изван зоне становања	Незнатан	1
Спољњи делови објеката, који нису јавне намене и не граниче са површином јавне намене	Мали	2
Посебна паркиралишта		
Сеоска гробља		
Огласна средства на површинама које нису јавне		
Употреба грба и заставе општине		
Унутрашње водоводне, канализационе инсталације које припадају посебном делу зграде		
Прихватилиште за животиње		
Пијаче-пијачни објекти и пијачни простор	Средњи	3
Јавне чесме, бунари, фонтане, споменици и спомен обележја		
Зелене површине специјалне намене		
Општа паркиралишта		
Просторије и возила за обављање погребне делатности		
Уређеност површина; подземни пролази, стазе, платои и степеништа на јавним површинама		
Урбана опрема и урбани мобилијар, наменски привремени објекти; објекти и инсталације јавног осветљења - уредност;		
Локална водоводна и канализациона мрежа		
Унутрашње заједничке водоводне и канализационе инсталације; димоводни и ложишни објекти и вентилациони канали; заједнички делови и простори у згради	Средњи	3

Спољњи делови објеката јавне намене и објеката који граниче са површином јавне намене		
Плутајући објекти		
Употреба имена општине у пословном имену		
Септичке јаме, комунални отпад; депоније комуналног отпада; остављена возила, ствари и други предмети на јавним површинама		
Јавне зелене површине	Велики	4
Балон хала спортске намене		
Угоститељски објекти у зони становања		
Реквизити за рекреацију, дечија игралишта, спортски терени, купалишта		
Објекат који је културно добро/доброкоје ужива претходну заштиту		
Градско гробље са припадајућим објектима		4
Расхладна комора за смештај покојника	Велики	
Објекти и инсталације јавног осветљења, распоред паљења и гашења јавне расвете - исправност		
Простор око пијаца		
Водоводна мрежа са прикључком		
Канализациона мрежа са прикључком, сливници и други објекти за пријем и одвођење вода		
Објекти за захватање и пречишћавање воде (изворишта, цевоводи и постројења за третман воде)	Изразито велики	5
1.1. Намена површине (примењује се за процену обима штетне последице само у области уређења/чистоће површина, уклањање снега и леда, постављања мањих монтажних објеката привременог карактера (баште, киосци и покретни објекти, рекламне табле и панои), као и делатност зоохигијене)		
Локација	Опис обима штетне последице	Нумеричка вредност
Површина није јавна (двориште, пољопривредно земљиште и др.)	Незнатан	1
Површина није јавна али је намењена за неодређени број корисника (отворени тржни центри, простори око зграда, пасажи и сл.)	Мали	2
Површина јавне намене- површине око здравствених и школских установа, спортских објеката и сл.	Средњи	3

Јавна површина изузев саобраћајне површине (паркови, зелене површине, пробаље)	Велики	4
Јавна саобраћајна површина (улице и други јавни пут)	Изразито велики	5

1.2. Намена зграде и број станова у згради – применљиво у области становање и одржавање зграда

Намена зграде и број станова	Опис обима штетне последице	Нумеричка вредност
Породична кућа (највише два стана); пословна зграда	Незнатан	1
Стамбена/стамбено пословна зграда – до 10 станова	Мали	2
Стамбена/стамбено - пословна зграда од 11 до 40 станова	Средњи	3
Стамбена/стамбено – пословна зграда од 41 до 80 станова	Велики	4
Стамбена/стамбено – пословна зграда преко 80 станова	Изразито велики	5

1.3. Локација/место за држање домаћих животиња и кућних љубимаца – применљиво само за област држања домаћих животиња и кућних љубимаца

Локација/место за држање домаћих животиња	Опис обима штетне последице	Нумеричка вредност
Стан/кућа	Незнатан	1
Заједнички простори/делови зграде	Мали	2
Двориште/посед	Средњи	3
Површине јавне намене и објекти јавне намене	Велики	4
Подручја на којима је забрањено држање/извођење домаћих животиња/кућних љубимаца и опасни пси	Изразито велики	5

1.4. Број/опсег лица на чија права и интересе утиче делатност или активност/радња/– применљиво за области на које се не могу применити критеријуми 1; 1.1; 1.2 и 1.3

Број/опсег лица	Опис обима штетне последице	Нумеричка вредност
Број лица, односно опсег интереса и права незнатан	Незнатан	1
Број лица, односно опсег интереса и права мали	Мали	2
Број лица, односно опсег интереса и права средњи	Средњи	3
Број лица, односно опсег интереса и права велики	Велики	4
Број лица, односно опсег интереса и права изразито велики	Изразито велики	5

3. ТЕЖИНА ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА

Тежина штетних последица представља производ природе штетних последица и обимаштетних последица и нумерички је исказана од 1 до 5 са приказом распона бодова.

Тежина штетних последица	Распон бодова	Нумеричка вредност
Незнатна	1 - 2	1
Ниска	3 - 5	2
Средња	6 - 12	3
Висока	13 - 18	4
Критична	19 - 25	5

4. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОЦЕНУ ВЕРОВАТНОЋЕ НАСТАНКА ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА

1) Ризик утврђен у претходном инспекцијском надзору или на основу извештаја о самопроцени		
Степен ризика из претходног инспекцијског надзора или на основу извештаја о самопроцени	Опис вероватноће	Нумеричка вредност
Незнатан	Незнатна	1
Низак	Мала	2
Средњи	Средња	3
Висок	Велика	4
Критичан	Изразито велика	5

2) Незаконитости и неправилности утврђене у инспекцијским надзорима у претходне три године		
Број повреда прописа Садржина и број аката инспекцијског надзора]	Опис вероватноће	Нумеричка вредност

Није било повреда прописа Записнички наложене мере за отклањање неправилности или једно решење (превентивне мере и/или мере за отклањање неправилности)	Незнатна	1
--	----------	---

Једна лакша повреда прописа Два решења (превентивне мере и/или мере за отклањање неправилности)	Мала	2
Две или три лакше повреде прописа Три и више решења (превентивне мере и/или мере за отклањање неправилности)	Средња	3
Више од три лакше повреде прописа Решење о забрани обављања делатности/активности/рада, решење о уклањању објекта,	Велика	4
Тешка повреда прописа Поступак за привредни преступ Поднета кривична пријава	Изразито велика	5

3) Спремност субјекта да обезбеди законитост и безбедност свог пословања и поступања и да отклони или умањи остварење ризика

Поступање	Опис вероватноће	Нумеричка вредност
Није било наложених мера/Добровољно извршење мера наложених записником о инспекцијском надзору Изузетно висок степен сарадње са инспектором	Незнатна	1
Извршење мера изречених решењем Висок степен сарадње са инспектором	Мала	2
Решење није извшено или није извршеноу целости управно извршење изречених мера(решење о извршењу) Средњи степен сарадње са инспектором	Средња	3

Решење није извршено ни у накнадно остављеном року /решење о новчаном кажњавању, управно извршење преко другог лица/ захтев за покретање прекршајног поступка или прекршајни налог због неизвршења решења	Велика	4
---	--------	---

Низак степен сарадње са инспектором		
Изостанак сарадње са инспектором/Онемогућавање, спречавање или ометање инспектора у обављању службених радњи	Изразито велика	5

4) Способност субјекта да обезбеди законитост и безбедност свог пословања и поступања и да отклони или умањи остварење ризика		
Унутрашњи надзор, управљање ризицима и капацитети	Опис вероватноће	Нумеричка вредност
Унутрашњи надзор и управљање ризицима унутар надзираног субјекта и стручни, технички и материјални капацитети надзираног субјекта на изразито високом нивоу	Незнатна	1
Унутрашњи надзор и управљање ризицима унутар надзираног субјекта и стручни, технички и материјални капацитети надзираног субјекта на високом нивоу	Мала	2
Унутрашњи надзор и управљање ризицима унутар надзираног субјекта и стручни, технички и материјални капацитети надзираног субјекта на средњем нивоу	Средња	3
Унутрашњи надзор и управљање ризицима унутар надзираног субјекта и стручни, технички и материјални капацитети надзираног субјекта на ниском нивоу	Велика	4
Унутрашњи надзор и управљање ризицима унутар надзираног субјекта и стручни, технички и материјални капацитети надзираног субјекта на веома ниском нивоу	Изразито велика	5

5. ВЕРОВАТНОЋА НАСТАНКА ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА

Вероватноћа настанка штетних последица	Распон бодова за критеријуме	Нумеричка вредност
Незнатна	1 - 4	1

Ниска	5 - 16	2
Средња	17 - 81	3
Висока	82 – 256	4
Критична	257 – 625	5

ПРИЛОГ 4.**III. МАТРИЦА РИЗИКА И МЕТОД ПРОЦЕНЕ РИЗИКА 5 X 5**

У овом делу је приказана метода процене ризика 5 x 5 (Табела 1), где хоризонтална координата (x - оса) представља степеновану тежину штетних последица, а вертикална координата (y – оса) представља степеновану вероватноћу настанка штетних последица.

Комбинација (садејство) степеновања тежине штетне последице и вероватноће настанка штетне последице у матрици ризика даје степен ризика, сусретањем додељених вредности за ове две величине.

За примену ове методе потребно је за надзиране субјекте, који се анализирају применом ове методе, утврдити:

- вероватноћу настанка штетних последица и
- тежину штетних последица.

За утврђену вероватноћу настанка штетних последица и тежину штетних последица, на основу Табеле 2. утврђује се степен ризика (одређује се степен ризика од 1 до 25).

Табела 1: Метода 5 x 5 – Матрица ризика

Вероватноћа настанка штетних последица		Тежина штетних последица				
		1	2	3	4	5
Критична	5	5	10	15	20	25
Висока	4	4	8	12	16	20
Средња	3	3	6	9	12	15
Ниска	2	2	4	6	8	10
Назнатна	1	1	2	3	4	5

Табела 2: Степен ризика

Бројчана вредност ризика	Квалитативни опис ризика
1, 2	Незнатан
3, 4, 5	Низак
6, 8, 9	Средњи
10, 12, 15, 16	Висок
20, 25	Критичан

3

На основу члана 69. став 4, а у вези са чланом 61. став 12. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021 – др.закон), члана 17. Одлуке о буџету општине Књажевац за 2023. годину („Сл. лист општине Књажевац“, број 31/2022 и 12/2023), и члана 51. тачка 4. Статута општине Књажевац- пречишћен текст ("Сл. лист општине Књажевац", број 6/2019), Општинско веће општине Књажевац, на седници одржаној дана 03.10.2023. године, доноси

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

- 1) Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Књажевац за 2023. годину, раздела 5, програм 15- опште услуге локалне самоуправе, програмска класификација 0602-0009- текућа буџетска резерва, функција 160- Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, економска класификација 49912- текућа резерва, одобравају се средства у износу од 250.000 динара и распоређују се у разделу 5, програм 9- основно образовање, програмска активност 2003-0001 реализација делатности основног образовања, функција 912 Основно образовање, економска класификација 4631- текући трансфери осталим нивоима власти.
- 2) За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет, финансије и утврђивање и наплату локалних јавних прихода општине Књажевац.

Образложење

Законом о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021 – др.закон), у члану 69. став 4. прописано је да надлежни извршни орган локалне власти доноси решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, на предлог локалног органа управе надлежног за финансије.

Одредбама члана 17. Одлуке о буџету општине Књажевац за 2023. годину ("Сл. лист општине Књажевац", број 31/2022 и 12/2023), прописано је да решење о употреби текуће буџетске резерве и сталне буџетске резерве на предлог локалног органа управе надлежног за финансије доноси Општинско веће Општине Књажевац.

Основна музичка школа "Предраг Милошевић" Књажевац обратила се дана 29.09.2023. године Општини Књажевац захтевом заведеним на

броју 400-425/2023-09 за употребу средстава текуће буџетске резерве у износу од 250.000 динара за организацију музичког фестивала "У част Предрага Милошевића". У истм захтеву наведени су разлози због којих се организује наведена манифестација.

Општинска управа- Одељење за буџет, финансије и утврђивање и наплату локалних јавних прихода предложила је Општинском већу Општине Књажевац доношење решења о употреби средстава текуће буџетске резерве у износу од 250.000,00 динара, из разлога што приликом доношења Одлуке о буџету Општине Књажевац за 2023. годину није било познато да постоји потреба за извршавањем расхода и издатака по наведеном основу. Средства у наведеном износу распоредити из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Књажевац за 2023. годину, раздела 5, програм 15- опште услуге локалне самоуправе, програмска класификација 0602-0009- текућа буџетска резерва, функција 160- Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, економска класификација 49912- текућа резерва у разделу 5, програм 9- основно образовање, програмска активност 2003-0001 реализација делатности основног образовања, функција 912 Основно образовање, економска класификација 4631- текући трансфери осталим нивоима власти.

Општинско веће општине Књажевац размотрило је предлог Одељења за буџет, финансије и утврђивање и наплату локалних јавних прихода и одлучило као у диспозитиву Решења.

Решење доставити: Одељењу за буџет, финансије и утврђивање и наплату локалних јавних прихода и архиви општине Књажевац и објавити у "Службеном листу Општине Књажевац".

Број: 400-425/2023-09

Дана: 03.10.2023. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

мр Милан Ђокић, с.р.

САДРЖАЈ

1

ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНЦИЈИ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ.....1

2

ПРАВИЛНИК О ПОСЕБНИМ ЕЛЕМЕНТИМА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА, УЧЕСТАЛОСТИ ВРШЕЊА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ОСНОВУ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА И ПОСЕБНИМ ЕЛЕМЕНТИМА ПЛАНА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОР КОМУНАЛНИХ ИНСПЕКТОРА ИЗ ИЗВОРНЕ НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ.....14

3

РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ.....35

ИЗДАВАЧ: Општина Књажевац – Одељење за општу управу, информационе технологије и заједничке послове

ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Горица Петровић, дипл.правник

РЕДАКЦИЈА: 19350 Књажевац, Милоша Обилића 1 ТЕЛЕФОНИ:019 731 623 ФАКС:019 732 730