

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ОПШТИНЕ УЖИЦЕ

XXXX

5. април 2005. године

Број 3/05

**13.** На основу члана 45. Закона о локалним изборима ("Сл.гласник РС" бр. 33/02, 37/02, 42/02, 72/03, 100/03 ) и члана 51. Статута Општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице, број 5/02 и 12/04), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 31.марта 2005.године, доноси

### РЕШЕЊЕ

**1. ДР МОМЧИЛУ АРСЕНИЈЕВИЋУ** престаје мандат одборника Скупштине општине Ужице са изборне листе "Лига за Ужице" због подношења писане оставке, са 28. мартом 2004. године.

**2.** Решење објавити у "Службеном листу општине Ужице"  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 06-8/05, 31.март 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК*  
*Скупштинe општине*  
*Петар Ристић, с.р.*

**14.** На основу члана 47. Закона о локалним изборима ("Сл.гласник РС" бр. 33/02, 37/02, 42/02, 72/03, 100/03 ) и члана 51. Статута Општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице, број 5/02 и 12/04), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 31.марта 2005.године, доноси

### РЕШЕЊЕ

**1. УТВРЂУЈЕ СЕ** мандат одборника Скупштине општине Ужице др Александру Ђенићу, са изборне листе "Лига за Ужице".

**2.** Решење објавити у "Службеном листу општине Ужице"  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 06-8/05, 31.март 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК*  
*Скупштинe општине*  
*Петар Ристић, с.р.*

**15.** На основу члана 98. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС"бр. 47/03), члана 62 Одлуке о грађевинском земљишту ("Сл. лист општине Ужице" 6/03) и члана 26. Статута општине Ужице ("Сл. лист општине Ужице" број 14-1/04 – пречишћен текст) и на основу Програма уређивања јавног и осталог грађевинског земљишта за 2005. годину, Скупштина општине Ужице на седници одржаној 5. априла 2005. године, доноси

### ПРОГРАМ ПОСТАВЉАЊА ПРИВРЕМЕНИХ ОБЈЕКТА НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ УЖИЦЕ (У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ "СЛ. ГЛАСНИК РС 47/03")

Овим Програмом утврђују се места - локације и начин постављања привремених објеката (киосци, фрижидери за сладолед, фрижидери за безалкохолна пића, летње баште, говорнице и остале локације) и привремених објеката мале привреде од лаког грађевинског материјала на територији Општине Ужице.

Програм се састоји од 4 основне свеске које садрже попис локација и графичке прилоге и то:

- Свеска 1: КИОСЦИ
- Свеска 2: ЛЕТЊЕ БАШТЕ, ФРИЖИДЕРИ ЗА СЛАДОЛЕД,  
ФРИЖИДЕРИ ЗА БЕЗАЛКОХОЛНА ПИЋА
- Свеска 3: ТЕЗГЕ, ОСТАЛЕ ЛОКАЦИЈЕ, ОБЈЕКТИ МАЛЕ ПРИВРЕДЕ
- Свеска 4: РЕКЛАМНИ ПАНОИ, ТЕЛЕФОНСКЕ ГОВОРНИЦЕ

Привремени покретни објекти у смислу овог Програма су монтажно-демонтажни објекти, од лаке конструкције чија је намена терцијарна делатност (услужно-трговинска) у складу са сагласностима надлежних државних органа, што подразумева објекте за продају робе (штампа, цигарете, књиге, ситни кондиторски производи, пецива, честитке и разгледнице, бижутерија, цвеће и сл.), пружање угоститељских услуга - брза храна (фрижидери за сладолед, фрижидери за безалкохолна пића, колица са апаратом за кокице, столови и сунцобрани летњих башти). Овим Програмом обухваћени су рекламни панои и "билборди" и телефонске говорнице.

Објекти мале привреде предвиђени овим Програмом дати су као привремени објекти од лаког грађевинског материјала чија је намена терцијарна делатност (услужно-трговинска) у складу са сагласностима надлежних државних органа.

Остали типови објеката дати су као привремени у складу са сагласностима надлежних државних органа.





**ЛОКАЦИЈА 1: Угао улица Хероја Дејовића и Браће Николић** - предвиђено је постављање киоска типа СЕВАЛ МО 1 првене боје, намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) уз могућност постављања фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 године.

**ЛОКАЦИЈА 2: Улица Александра Вучковића** - на месту занатског центра - предвиђено је постављање киоска типа СЕВАЛ МО 2 браон боје, намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) уз могућност постављања фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 (три) године.

**ЛОКАЦИЈА 3: Улица Александра Вучковића** - на месту занатског центра - предвиђено је постављање киоска типа СЕВАЛ МО 2 браон боје, намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) уз могућност постављања фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 (три) године.

**ЛОКАЦИЈА 4: Аутобуска станица у улици Миливоја Марића** - предвиђено је постављање киоска типа СЕВАЛ МО 3/1 првене боје, намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) уз могућност постављања фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 (три) године.

**ЛОКАЦИЈА 5: Аутобуска станица у улици Миливоја Марића** - предвиђено је постављање киоска типа СЕВАЛ МО 3/4 првене боје, намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) уз могућност постављања фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 (три) године.

**ЛОКАЦИЈА 6: Аутобуска станица у улици Миливоја Марића** - предвиђено је постављање киоска типа СЕВАЛ МО 3/1 првене боје, намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) уз могућност постављања фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 (три) године.

**ЛОКАЦИЈА 7: Аутобуска станица у улици Миливоја Марића** - предвиђено је постављање киоска типа СЕВАЛ МО 3/4 првене боје, намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) уз могућност постављања фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 (три) године.

**ЛОКАЦИЈА 8: Аутобуска станица у улици Миливоја Марића** - предвиђено је постављање киоска типа СЕВАЛ МО 3/5 првене боје, намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) уз могућност постављања фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 (три) године.

**ЛОКАЦИЈА 9: Угао Александра Вучковића и Миливоја Марића** - предвиђено је постављање киоска типа СЕВАЛ МО 3/1 првене боје, намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) уз могућност постављања фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 (три) године.

## **Л Е Т Њ Е Б А Ш Т Е – У Ж И Ц Е**

**ЛОКАЦИЈА 1: Улица Петра Ђеловића** - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред ресторана "Револт" на површини 3 x 10м.

**ЛОКАЦИЈА 2: Улица Николе Пашића** - предвиђено је постављање столова на површини 1,90 x 3,20м непосредно испред локала за продају брзе хране "Ласта".

**ЛОКАЦИЈА 3: Улица Николе Пашића** - предвиђено је постављање столова на површини 1,00 x 7,00м непосредно испред кафеа "Бонум".

**ЛОКАЦИЈА 4: Угао улица Вуколе Дабића и Петра Ђеловића** - предвиђено је постављање столова ка базару на површини 3,00 x 5,00м.

**ЛОКАЦИЈА 5: Улица Николе Пашића** - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред кафеа "Зеко", на површини 3,50 x 3,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 6: Улица Марије Маре Магазиновић** - на тротоару испред ресторана "Мадера" могућно је постављање столова са сунцобранима на површини 10 x 2,5 м.

**ЛОКАЦИЈА 7: Улица Д. Туцовића** - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Росе", на површини 4,00 x 2,00м.

**ЛОКАЦИЈА 8: Омладинска улица - Јавна гаража** - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред кафеа "Тим" на површини 5 x 6м.

**ЛОКАЦИЈА 9: Трг Светог Саве** - предвиђено је постављање столова са сунцобранима код "Јокановића куће" на површини у оквиру мера, приказане на графичком цртежу.

Након израде главног пројекта уређења партера, дефинисаће се све потенцијалне локације за постављање столова на овом простору.

**ЛОКАЦИЈА 10: Омладинска улица - Стадион** - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред ресторана "Ђира" на површини 3,80 x 13,90 м.

**ЛОКАЦИЈА 11: Улица Небојшина бб** - предвиђено је постављање столова испред ресторана "Плажа" на површини 6,00 x 10,00м.

**ЛОКАЦИЈА 12: Улица Немањина** - предвиђено је постављање столова испред ресторана "Дијалог" на површини 2,00 x 3,00м.

**ЛОКАЦИЈА 13: Улица Дечанска** - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Сателит", на површини 10,0 x 6,0 м.

**ЛОКАЦИЈА 14: Улица Дечанска** - предвиђено је постављање столова испред ресторана "Гранд", на површини 10,0 x 6,0 м.

**ЛОКАЦИЈА 15: Улица Дечанска** - предвиђено је постављање столова испред ресторана "Романса", на површини 10,0 x 5,0 м.

**ЛОКАЦИЈА 16: Улица Дечанска** - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Зорино унуче", на површини 5,0 x 6,0 м.

**ЛОКАЦИЈА 17: Улица Д. Туцовића** - у партеру стамбеног блока на улазу у Тржни центар "Драгстор" предвиђено је постављање столова са сунцобранима на површини 5,20 x 5,60 м + 3,00 x 5,20 м.

**ЛОКАЦИЈА 18: Улица Димитрија Туцовића** - предвиђено је постављање десет столова Ø 60цм испред кафеа "Акваријум".

**ЛОКАЦИЈА 19:** Улица Димитрија Туцовића - предвиђено је постављање столова испред "Експрес" ресторана на површини 12,5 x 3,0м.

**ЛОКАЦИЈА 20:** Сквер Ракијска пијаца - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред ресторана "Конго", на површини 11,0 x 6,0 м.

**ЛОКАЦИЈА 21:** Улица Николе Пашића - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред кафеа "Бумеранг" на површини 8,00 x 6,50 м.

**ЛОКАЦИЈА 22:** Улица Љубише Веснића - предвидјено је постављање столова испред кафеа на површини 3,0 x 4,0 м.

**ЛОКАЦИЈА 23:** Улица Наде Матић - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Лазих", на површини око 37,0м<sup>2</sup>.

**ЛОКАЦИЈА 24:** Сквер Слануша - предвиђено је постављање столова са сунцобранима у залеђу чесме, на површини 7,0 x 7,0 м.

**ЛОКАЦИЈА 25:** Улица Сланушка - на платоу између Градске галерије и Јокановића куће планирано је постављање столова са сунцобранима, на површини 12,20 x 6,50 м.

**ЛОКАЦИЈА 26:** Улица Николе Пашића - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред кафеа "Колосеум", на површини 5,50 x 9,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 27:** Улица Николе Пашића - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред кафеа "Елита", на површини 5,50 x 6,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 28:** Угао улица Петра Ђеловића и Вуколе Дабића - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Тетреб" на површини у оквиру мера 1,50м x 5,00м.

**ЛОКАЦИЈА 29:** Угао улица Петра Ђеловића и Вуколе Дабића - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Галија" на површини у оквиру мера 1,60м x 6,00м.

**ЛОКАЦИЈА 30:** Улица Петра Ђеловића - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Долчевита" на површини у оквиру мера 1,50м x 5,00м.

**ЛОКАЦИЈА 31:** Улица Липа - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Мали Париз" на површини у оквиру мера 1,20м x 5,00м.

**ЛОКАЦИЈА 32:** Улица Липа - предвиђено је постављање столова испред ресторана "Три грозда" на површини у оквиру мера 1,70м x 3,70м.

**ЛОКАЦИЈА 33:** Улица Сланушка - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Слануша" на површини у оквиру мера 2,00м x 5,00м.

**ЛОКАЦИЈА 34:** Улица Жичка - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Кључ" на површини у оквиру мера 4,00м x 6,00м.

**ЛОКАЦИЈА 35:** ТРГ и Атријум зграде позоришта, дефинисане су зоне у оквиру којих ће се постављати летње баште (у свему према графичком прилогу). Услов за додељивање локације за постављање летњих башти је да локал има санитарни чвор за посетиоце.

**ЛОКАЦИЈА 36:** Улица Димитрија Туцовића - предвиђено је постављање столова у партеру стамбеног блока, испред "Српског мека" у оквиру мера 1,40 м x 12,00 м

**ЛОКАЦИЈА 37:** Улица Петра Ђеловића - предвиђено је постављање столова испред кафеа "Артисти" на површини у оквиру мера 0,6м x 2,30м.

**ЛОКАЦИЈА 38:** Улица Марије Маге Магазиновић - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред кафеа "Саша" на површини 1,80 x 6,0м + 5,0 x 1,80м.

**ЛОКАЦИЈА 39:** Улица Николе Пашића - предвиђено је постављање столова са тендом испред ресторана "Жен-шен" на површини 5,5 x 6,0м.

**ЛОКАЦИЈА 40:** Улица Димитрија Туцовића 43 - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред кафеа "City" на површини у оквиру мера 4,00 м x 3,00 м

**ЛОКАЦИЈА 41:** Улица Сланушка 13 - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред кафеа "Жижги" на површини у оквиру мера 1,70 м x 5,80 м

**ЛОКАЦИЈА 42:** Улица Петра Ђеловића 20 (ка "Базару") - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред СУТР "Статус" на површини у оквиру мера 3,50 м x 7,50 м

**ЛОКАЦИЈА 43:** Мали трг - код хотела "Златибор" - предвиђено је постављање "сувог" шанка без прикључка на водовод и канализацију за продају пића из оригиналних паковања, и столова са сунцобранима на површини у оквиру мера 8,00 м x 5,00 м + 8,00 м x 3,00 м. Пре постављања шанка потребно је доставити идејно решење.

**ЛОКАЦИЈА 44:** Улица Омладинска - Јавна гаража - предвиђено је постављање столова испред Ресторана "Филком" на површини у оквиру мера 1,30 м x 4,00 м + 1,3 м x 2,00 м

**ЛОКАЦИЈА 45:** Улица Марије Маге Магазиновић - предвиђено је постављање столова са сунцобранима испред Кафеа "Ројал" на површини у оквиру мера 2,50 м x 2,50 м

**ЛОКАЦИЈА 46:** Плажа - предвиђена је зона у оквиру које се поставља "суви" шанк, без прикључка на водовод и канализацију, за продају пића из оригиналних паковања, и столови са сунцобранима на површини око 37 м<sup>2</sup>

## **ФРИЖИДЕРИ ЗА СЛАДОЛЕД - УЖИЦЕ**

**ЛОКАЦИЈА 1:** Теразије - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном поред самоуслуге "Балкан".

**ЛОКАЦИЈА 2:** Улица Д. Туцовића - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном поред самоуслуге "Тара".

**ЛОКАЦИЈА 3:** Алексића мост - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 4:** Улица Димитрија Туцовића, потез "Обнова"- "Кристал" - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа.

**ЛОКАЦИЈА 5:** Улица Димитрија Туцовића, потез "Обнова"- "Кристал" - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа.

**ЛОКАЦИЈА 6:** Улица Југ Богданова - испред продавнице "Пчелар" - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 7:** Градска плажа - испред ресторана "Плажа" - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 8:** Улица Д. Туцовића и Трг Светог Саве – код Ускоковића пролаза - предвиђене су 4 (четири) локације за постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 9:** Улица Димитрија Туцовића - предвиђене су 3 (три) локације за постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 10:** Улица Југ Богданова, преко пута Катастра - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 11:** Улица Курлагина - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 12:** Улица Димитрија Туцовића, испред РК "Београд" - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 13:** Улица Димитрија Туцовића, код ОШ "А. Буровић" - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 14:** Велики парк, код пешачког моста - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 15:** Плажа - предвиђене су 3 (три) локације за постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 16:** Улица Димитрија Туцовића, код Ресторана "Експрес" - предвиђене су 2 (две) локације за постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

**ЛОКАЦИЈА 17:** Улица Омладинска, код Јавне гараже - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

### **ФРИЖИДЕРИ ЗА СЛАДОЛЕД - КРЧАГОВО**

**ЛОКАЦИЈА 1:** Улица Милоша Обреновића - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном испред супермаркета.

**ЛОКАЦИЈА 2:** Улица Милоша Обреновића - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном испред самоуслуге "Сретен Гудурић".

**ЛОКАЦИЈА 3:** Улица Ужичких Хероја - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном код ОШ "Слободан Секулић"

### **ФРИЖИДЕРИ ЗА СЛАДОЛЕД - СЕВОЈНО**

**ЛОКАЦИЈА 1:** Улица А. Вучковића - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном испред самопослуге "Сретен Гудурић".

**ЛОКАЦИЈА 2:** Улица Миливоја Марића - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном испред самопослуге "Сретен Гудурић".

**ЛОКАЦИЈА 3:** Улица Миливоја Марића - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном испред супермаркета.

**ЛОКАЦИЈА 4:** Аутобуска станица у улици Миливоја Марића - предвиђено је постављање фрижидера за продају сладоледа са сунцобраном.

### **ФРИЖИДЕРИ ЗА ПРОДАЈУ БЕЗАЛКОХОЛНИХ ПИЋА – УЖИЦЕ**

*НАПОМЕНА: Локације су одређене уз мишљење Комуналног инспектора СО Ужице.*

**ЛОКАЦИЈА 1:** Улица М. М. Магазиновић 66, СТКР "ИКОСАНА", Вл. Јовић Јелена - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 2:** Улица Немањина 40, СТКР "ГОЛД", Вл. Кнежевић Зоран - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 3:** Улица Николе Пашића 32, СТКР "ТРЕФ", Вл. Стаматовић Жељко - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 4:** Улица Трг Светог Саве 2, СТКР "LE PIAF", Вл. Симић Владимир - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 5:** Улица Николе Пашића 32, СТР "ОЗОН", Вл. Тешић Војислав - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 6:** Улица Николе Пашића 37, СТКР "СПАЈДЕР", Вл. Станић Александар - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 7:** Улица Димитрија Туцовића, ДОО "ДАНЕКС", Вл. Пенезић Милун - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 8:** Улица Димитрија Туцовића 187, СТКР "ТРГ", Вл. Словић Радоје - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 9:** Улица Димитрија Туцовића, СТР "ЕКСПРЕС", Вл. Јанковић Александра - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 10:** Улица Димитрија Туцовића, СТКР "ИВ", Вл. Шиљак Бранка - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 11:** Улица Димитрија Туцовића 42, СТКУР "ЈЕРМИЧАК", Вл. Ристановић Милија - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 12:** Улица Димитрија Туцовића, пасаж РК "Прогрес", СТКР "ЛИГХТ", Вл. Алексић Вера - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 13:** Улица Димитрија Туцовића, код продавнице "Обнова", СТР "БОДЕАЛ", Вл. Тодосијевић Зоран - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 14: Улица Липа 20, СТКР "КИ", Вл. Даниловић Жељко** - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 15: Улица Липа 20, СТР "ОРБИТА", Вл. Виторовић Биљана** - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 16: Улица Липа 20, СТР "ДУГА", Вл. Димитријевић Дејан** - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

**ЛОКАЦИЈА 17: Улица Димитрија Туцовића, Трг, УЗР "ХОГАР", Вл. Ацић Гордана** - предвиђено је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића, димензија 0.80 м x 0.80 м, у складу са сагласностима надлежних државних органа

## **ТЕЗГЕ – УЖИЦЕ**

**ЛОКАЦИЈА 1: Мали трг** - предвиђено је постављање тезги Типа Дирекција за потребе продаје новогодишњих украса, осмомартовских поклона. Време трајања закупа је у време новогодишњих, божићних и осмомартовских празника у трајању од три до петнаест дана.

## **ОСТАЛЕ ЛОКАЦИЈЕ – УЖИЦЕ**

**ЛОКАЦИЈА 1: Улица Димитрија Туцовића, потез "Обнова"- "Кристал",** Предвиђено је постављање колица за продају семенки. Рок коришћења је шест месеци.

**ЛОКАЦИЈА 2: Улица Димитрија Туцовића, потез "Обнова"- "Кристал",** Предвиђено је постављање колица за продају кокица. Рок коришћења је шест месеци.

**ЛОКАЦИЈА 3: Трг** - предвиђено је коришћење дела трга за постављање дечијих аутића и мотора ради дневног изнајмљивања радним даном од 16 до 21 час, а викендом од 9 до 21 час на површини 10,00м x 30,00м. Предвиђена су два места са по 10 (десет) аутића.

**ЛОКАЦИЈА 4: Улица Димитрија Туцовића, потез робна кућа "Прогрес"- "Биоскоп",** предвиђене су две домицилне локације (1 и 2) за постављање колица за продају кокица, семенки. Рок коришћења је шест месеци.

**ЛОКАЦИЈА 5: Улица Омладинска - на локацији преко пута ФК "Слобода"** - предвиђен је простор за забавни луна парк површине око 500 м<sup>2</sup>. Рок коришћења је 1 (један) месец

**ЛОКАЦИЈА 6: Плато испред библиотеке** - предвиђено је постављање монтажно-демонтажне летње сцене - позорнице на површини око 500м<sup>2</sup> (у свему према графичком прилогу), намењена културно-уметничким делатностима.

*НАПОМЕНА :услов је реконструкција постојећих зидова и плочника испред библиотеке и позорнице:*

- сви зидови морају да се обложе материјалима који су раније били примењени,
- седишта морају бити покретна (без фиксирања на зидове) и уклоњена после представе,
- зелене површине - тисе се морају окресати у дојвору са предузећем које је надлежно за одржавање зеленила и представничком из ЈП "Дирекција за изградњу",
- расвета мора бити монтажно-демонтажна прилагодена сценском програму. Нејасредно по завршетку представе расвета се мора уклонити.

*Нејасредно по завршетку представе пројектор се мора враћати у првобитно стање.*

**ЛОКАЦИЈА 8: МЕЂАЈ (код игралишта),** дефинисана је зона у оквиру које ће се поставити дечији миниголф. Елементи који улазе у састав дечијег миниголфа морају бити монтажно-демонтажни.

**ЛОКАЦИЈА 9: ВЕЛИКИ ПАРК,** дефинисана је зона у оквиру које ће се поставити дечији миниголф. Елементи који улазе у састав дечијег миниголфа морају бити монтажно-демонтажни.

**ЛОКАЦИЈА 10: КРЧАГОВО, Ул. Милоша Обреновића, у кругу спортско-рекреативног центра који је у оквиру РП "Радна зона Крчагово усвојен на седници СО Ужице 01 Број 350-24/95 од 22. 11. 1995. год.** - предвиђен је простор за постављање "балона" у оквиру мера 45,0м x 65,0м (према графичком прилогу). Простор је намењен за спортски садржај (покривени спортски терени). Препорука је да конструкција буде пнеуматска без зиданих пратећих објеката.

**ЛОКАЦИЈА 11: КРЧАГОВО, Ул. Милоша Обреновића, у кругу спортско-рекреативног центра који је у оквиру РП "Радна зона Крчагово" усвојен на седници СО Ужице 01 Број 350-24/95 од 22. 11. 1995. год.** - предвиђен је простор за постављање циркуса приближне површине 2980м<sup>2</sup>.

**ЛОКАЦИЈА 12: Улица Николе Пашића 58** – предвиђено је коришћење простора испред пословног објекта за потребе излагања робе (изузев прехранбених производа), у оквиру габарита 9.00 м x 5.50 м

**ЛОКАЦИЈА 13: Улица Михаила Пупина - зелена површина поред паркинга, преко пута ресторана "Ловац"** - предвиђен је простор за постављање "вагон" - ресторана у оквиру мера 3.00 м x 12.00 м намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 (три) године

**ЛОКАЦИЈА 14: Улица Велики парк - код Хале спортова** - предвиђен је простор за постављање "вагон" - ресторана у оквиру мера 3.00 м x 12.00 м намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) у складу са сагласностима надлежних државних органа. Рок коришћења је до 3 (три) године

**ЛОКАЦИЈА 15: Трг Светог Саве** - предвиђен је простор за постављање покретног возила у оквиру мера 12.00 м x 5.00 м у времену од 8<sup>30</sup> до 17<sup>00</sup> часова, намењен терцијарним делатностима (услужно-трговинске) у складу са сагласностима надлежних државних органа.

**ЛОКАЦИЈА 16: Трг** - предвиђен је простор за постављање клизалишта у оквиру мера 28.00 м x 16.00 м у складу са сагласностима надлежних државних органа. У оквиру мера предвиђених за клизалиште могуће је постављање пулта за издавање клизалички и билетарнице. Пулт може бити у виду шаторасте конструкције и типског штанда "Дирекција". Габарит, материјализација и боја пулта, уколико се не поставља штанд "Дирекција", биће накнадно дефинисани, а пре давања локације на јавну лицитацију. Пулт се поставља без прикључка на инфраструктурну мрежу.

**ЛОКАЦИЈА 17: Плажа** - предвиђен је простор за постављање клизалишта у оквиру мера 25.00 м x 44.00 м у складу са сагласностима надлежних државних органа. У оквиру мера предвиђених за клизалиште могуће је постављање пулта за издавање клизалички и билетарнице. Пулт може бити у виду шаторасте конструкције и типског штанда "Дирекција". Габарит, материјализација и боја пулта, уколико се не поставља штанд "Дирекција", биће накнадно дефинисани, а пре давања локације на јавну лицитацију. Пулт се поставља без прикључка на инфраструктурну мрежу.

**ЛОКАЦИЈА 18: Трг** - дефинисана је зона у оквиру које ће се поставити "балон" за децу. Елементи који се односе на постављање "балона" за децу морају бити монтажно-демонтажни.

## **ОБЈЕКТИ МАЛЕ ПРИВРЕДЕ – УЖИЦЕ**

Објекти мале привреде предвиђени овим Програмом дати су као привремени објекти намењени терцијарним делатностима (услужно-трговинске) у складу са сагласностима надлежних државних органа, од лаког грађевинског материјала на следећим локацијама:

**ЛОКАЦИЈА 1: Улица Кнеза Лазара** - приземни објекат мале привреде са два локала укупне површине под објектом 60 м<sup>2</sup>.

**ЛОКАЦИЈА 2: Улица 1300 каплара** - два слободностојећа објекта спратности: објекат 1 – Пр+Гал (приземље + галерија), објекат 2 – Сут (сутерен), габарита у оквиру мера: објекат 1 - 8,10 x 6,95 м + 2,30 x 2,10 м, објекат 2 - 6,90 x 5,30 м.

**ЛОКАЦИЈА 3: Ул. Видовданска** – предвиђено је постављање гараже (један бокс), спратности Сут (сутерен), габарита у оквиру мера 4,00 м x 5,00 м.

## **РЕКЛАМЕ**

Овим Програмом утврђују се места и начин постављања рекламних паноа и "билборда" као привремени.

**НАПОМЕНА:** локације су одређене уз стручно мишљење Органа МУП-а надлежног за безбедност саобраћаја) на следећим локацијама:

**ЛОКАЦИЈА 1: Мали парк** - предвиђа се постављање рекламе димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 2: На платоу испред "Републичког геодетског завода"** - предвиђа се постављање рекламе димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 3: Раскрсница улица Д. Туцовића и М. Обреновића на зеленом појасу** - предвиђа се постављање рекламе димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 4: На Ракијској пијаци** - предвиђа се постављање рекламе димензија 4,00 м x 3,00 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 5: Испред О.Ш. "Прва основна школа"** - предвиђа се постављање рекламе димензија 1,20 x 1,80 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 1,50 м.

**ЛОКАЦИЈА 6: Аутобуска станица непосредно на обали реке Ђетиње** - предвиђа се постављање рекламе димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 7: Аутобуска станица непосредно на обали реке Ђетиње** - предвиђа се постављање рекламе димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 8: Улица Николе Пашића** - предвиђа се постављање рекламе димензија 1,20 x 1,80 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 1,50 м.

**ЛОКАЦИЈА 9: На платоу испред позоришта и старе поште** - предвиђа се постављање рекламе димензија 1,60 x 1,10 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 2,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 10: Ул. Д. Туцовића на платоу испред стамбених зграда преко пута "Музеја"** предвиђа се постављање рекламног паноа димензија 1,60 x 1,10 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 2,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 11: Ул. Омладинска у парку преко пута побне куће "Београд"** - предвиђа се постављање рекламе димензија 4,00 м x 3,00 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 12: Преко пута стадиона ФК "Слобода" на петљи на уласку у град** - предвиђа се постављање рекламног паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 13: Преко пута стадиона ФК "Слобода" испред Ложионичког моста** - предвиђа се постављање рекламног паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 14: "Мали трг" испред хотела "Златибор" на зеленој површини** – предвиђа се постављање рекламног паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 15: Ул. Омладинска – преко пута Ватрогасног дома на зеленој површини** - предвиђа се постављање рекламног паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 16: Ул. Омладинска – "испод" ложионичког моста на зеленој површини** - предвиђа се постављање рекламног паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 17: Ул. Омладинска – на платоу испред ФК "Слобода"** - предвиђа се постављање 4 (четири) рекламна паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м (у свему према графичком прилогу).

**ЛОКАЦИЈА 18: Раскрсница улица М. Обреновића и Крчагово – код кожаре, на зеленом појасу** - предвиђа се постављање рекламног паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 19: Ул. Крчагово, на зеленој површини испред гробља** - предвиђа се постављање рекламног паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 20: Ул. Крчагово, преко пута Хале спортова** - предвиђа се постављање 2 (два) рекламна паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м (у свему према графичком прилогу).

**ЛОКАЦИЈА 21: Ул. Ужичке републике на зеленој површини** - предвиђа се постављање рекламног паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 22: Ул. Радничког батаљона** - предвиђа се постављање 4 (четири) рекламна паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м (у свему према графичком прилогу).

**ЛОКАЦИЈА 23: Ул. Радничког батаљона – код привредне коморе водовода** - предвиђа се постављање рекламног паноа димензија 4,00 x 3,00 м као слободностојећег са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 4,00 м.

**ЛОКАЦИЈА 24: Алексића мост - на тротоару испред продавнице "Сретен Гудурић"** - предвиђа се постављање рекламног паноа (јавни градски инфо-пано) димензија 1,20 x 1,80 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 1,50 м.

**ЛОКАЦИЈА 25: Ул. Д. Туцовића - испред Хотела "Златибор" - на месту постојећег паноа** - предвиђа се постављање рекламног паноа (јавни градски инфо-пано) димензија 1,20 x 1,80 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 1,50 м.

**ЛОКАЦИЈА 26:** Ул. Д. Туцовића - Мали парк - између паноа биоскопа и паноа са планом града - предвиђа се постављање рекламног паноа (јавни градски инфо-пано) димензија 1,20 x 1,80 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 1,50 м.

**ЛОКАЦИЈА 27:** Ул. Омладинска - испред моста, у непосредној близини сата - предвиђа се постављање рекламног паноа (јавни градски инфо-пано) димензија 1,20 x 1,80 м као слободностојећа са бетонираним темељном стопом габарита 0,70 x 1,50 м.

**ЛОКАЦИЈА 28:** Дуж улице Омладинске, од петље код бензинске пумпе па до ОШ "Андрија Ђуровић", предвиђа се постављање обостраних светлећих рекламних паноа, правоугаоног облика, димензија 0.60 м x 0.95 м, на стубовима јавне расвете

**ЛОКАЦИЈА 29:** Дуж магистралног пута од "Металопрераде" у Крчагову поред петље наспрам стадиона па до изнад градске плаже, предвиђа се постављање обостраних светлећих рекламних паноа, правоугаоног облика, димензија 0.60 м x 0.95 м, на стубовима јавне расвете

**ЛОКАЦИЈА 30:** Дуж улица Милоша Обреновића од болнице у Крчагову па улицом Димитрија Туцовића, даље Ужичке републике и Радничког батаљона до радионице "Путева" - предвиђа се постављање обостраних светлећих рекламних паноа, правоугаоног облика, димензија 0.60 м x 0.95 м, на стубовима јавне расвете

## ТЕЛЕФОНСКЕ ГОВОРНИЦЕ

Овим Програмом утврђују се места и начин постављања телефонских говорница на следећим локацијама:

### УЖИЦЕ

**Локација 1:** Улица Николе Пашића - поред улаза у зелени пијац (према скици)

**Локација 2:** Трг Светог Саве - испред улаза у Музичку школу, према цркви (према скици)

**Локација 3:** Угао Улица Ратарске и Немањине - десна страна моста (према скици)

**Локација 4:** Зграда Биоскопа - поред улаза у зграду (према скици)

**Локација 5:** Плато између старе Поште и позоришта (према скици)

**Локација 6:** Угао Улица Марије Маге Магазиновић и Краља Петра Првог - испред позоришта (према скици)

**Локација 7:** Угао Улица Видовданске и Марије Маге Магазиновић (према скици)

**Локација 8:** Угао Улица Д. Туцовића и К. Лазара - поред ОШ "Андрија Ђуровић" (према скици)

**Локација 9:** Улица Ужичке Републике - на кривини у Коштици, код самоуслуге (према скици)

**Локација 10:** Угао Улица В. Караџића и Херцеговачке - испод зграда, према А. мосту (према скици)

**Локација 11:** Улица Међај, код дрвеног моста - до парконга, преко пута бувљака (према скици)

**Локација 12:** Улица Михаила Пупина - поред улаза на паркинг код железничке станице (према скици)

**Локација 13:** Улица Михаила Пупина - поред моста код аутобуске станице (према скици)

**Локација 14:** Велики парк - испод железничке пруге (према скици)

**Локација 15:** Улица Омладинска - поред степеништа код старог железничког моста (према скици)

**Локација 16:** Улица Омладинска - код Бензинске пумпе, према ресторану "Ђира" (према скици)

**Локација 17:** Улица Обилићева - зелена површина испред стамбено пословног објекта, изнад Хотела "Палас" (према скици)

**Локација 18:** Угао Улица Петра Ђеловића и Наде Матић (према скици)

На напред наведеним локацијама могу се постављати киосци, столови, фрижидери за сладолед, фрижидери за безалкохолна пића, колица за кокице и семенке, тезге, позорница телефонске говорнице, рекламни панои, објекти мале привреде и остало.

Типови објеката су:

1. **Киосци** - Предвиђено је постављање киоска Ваљаоница алуминијума Севојно, типа СЕВАЛ 1 - 3, "Полиестер" Прибој и "Београдски киоск"

2. **Фрижидери за сладолед** - Максималних димензија 120/60/85цм уз могућност постављања сунцобрана.  
**Фрижидери за безалкохолна пића** – Максималних димензија 80/80 цм.

3. **Столови** - Минимална димензија столова је Ø 60цм са столицом Ø 35цм. На местима која пружају већи комфор могу се поставити столови димензија Ø 80цм. Уколико расположиви простор локације допушта столови се могу штитити сунцобранима.

4. **Коллица за кокице** - Дозвољена је слободна форма у оквиру габарита максималних димензија 80/80/220цм. Колица радити од челичних профила у комбинацији са стаклом и поцинкованим лимом. Колица морају имати тенду на две воде, израђену од пластифицираног материјала. Завршна обрада коллица је масна боја у комбинацијама: бело-јасно жуто, бело-јасно црвено, бело-јасно зелено и бело-јасно плаво. Тенда мора бити "на штрафте" у поменутих бојама са слободном ивицом у лучним завршецима.

5. **Коллица за семенке** - Дозвољена је слободна форма у оквиру габарита максималних димензија 100/80/90цм. Колица радити од челичних профила у комбинацији са стаклом и поцинкованим лимом. Колица морају имати тенду на две воде, израђену од пластифицираног материјала. Завршна обрада коллица је масна боја у комбинацијама: бело-јасно жуто, бело-јасно црвено, бело-јасно зелено и бело-јасно плаво. Тенда мора бити "на штрафте" у поменутих бојама слободном ивицом у лучним завршецима.

6. **Тезге** - Предвиђене су тезге типа "Дирекција".

7. **Аутомобилчићи и моторчићи** - Могу се поставити на доњем делу трга преко пута хотела "Златибор". Предвиђен је закуп два места за потребе изнајмљивања дечијих аутомобилчића и моторчића искључиво у току дана и то радним даном од 16 до 21х, а викендом од 9 до 21х.

8. **Објекти мале привреде** - Предвиђени су као објекти од лаког грађевинског материјала.

**9. Рекламни панои** - Могу се постављати на локацијама датим овим Програмом и то као панои типа (BILLBOARDS, CITY PANELS) стандардних димензија (4,00 x 3,00 м; 4,00 x 2,50 м; 1,60 x 1,10 м; 1,20 x 1,80 м; 2,50 x 5,10м - димензије се најчешће прилагођавају захтевима и могућностима). Панои могу бити различитих изгледа, димензија и назива (CITYLIGHTS, METROPOLIS PANOI KLASIČNI, BACKLIGHTS, FRONTLIGHTS...). Уградња - слободностојећи панои бетонирани темељне стопе.

Овим Програмом се предвиђа и могућност постављања реклама мањих димензија испред објеката услужно трговинске делатности, а по захтевима странака и то уколико постоје урбанистичке могућности за несметано одвијање саобраћаја.

**10. Телефонске говорнице** - Могу се постављати два типа телефонских говорница - слободностојећи тип ОС - 211 и говорнице које се каче на фасаду типа OW – 201.

**11. Остали типови** – у свему према Програму

Место прикључка на комуналну инфраструктуру биће одређено накнадно од стране јавних комуналних предузећа.

Време на које се постављају киосци може бити најдуже до 3 године од дана добијања решења.

Уз киоске могуће је постављање фрижидера за продају безалкохолних пића. Испред сталних објеката, на појединим локацијама, такође је могуће постављање фрижидера за продају безалкохолних пића. Фрижидери за продају безалкохолних пића морају се поставити тако да не смеју ометати пешачку комуникацију.

Време на које се постављају колица за кокице и семенке је до 6 месеци.

Време на које се постављају фрижидери за сладолед је у периоду од 15.04. до 15.10. текуће године.

Испред сталних објеката, као и привремених из Програма, није дозвољено постављање фрижидера за сладолед изузев на локацијама предвиђених овим Програмом.

Време на које се постављају столови је у периоду од 01.04. до 31.10. Време коришћења се може продужити уколико то временске прилике дозвољавају.

Тезге за потребе продаје новогодишњег накита и честитки могу се поставити у периоду од 15.12. до 15.01.

Продаја осмомартовских поклона може се обављати на тезгама постављеним у периоду од 28.02. до 10.03. у години.

Једанпут годишње може се продавати роба максимално 15 дана (распродаје и сл.) испред продавница. Роба се може излагати искључиво на тезгама тип-а "Дирекција"

Време на које се постављају говорнице може бити најдуже 5 година од дана добијања решења.

Време коришћења рекламних "билборда" је од 1 до 3 године.

Локације за објекте мале привреде могу се користити најдуже од 1 до 5 година од дана добијања решења.

Локација за обављање пословне делатности забавног луна парка може се користити месец

дана.

Остале локације – у свему према Програму.

Даном ступања на снагу овог Програма престаје да важи Програм постављања привремених објеката на јавним површинама на територији Општине Ужице усвојен на седници Скупштине Општине 27. маја 2004. године.

Овај Програм ступа на снагу осмог дана по објављивању у "Службеном листу Општине Ужице"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 353-124/05, 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Петар Ристићовић, с.р.*

**16.** На основу члана 57. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 9/02, 33/04. и 135/04), као и члана 26. став 1. тачка 8. Статута Општине Ужице ("Службени лист Општине Ужице", број 12/04.), на седници Скупштине општине Ужице, одржаној дана 05.априла 2005. године, донета је

## ОДЛУКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

За обављање послова који су у надлежности локалне самоуправе утврђених Уставом, законом, као и Статутом Општине Ужице, образује се Општинска управа као јединствен орган.

Члан 2.

Овом Одлуком уређују се питања организације, делокруга и начина рада Општинске управе, као и друга питања од значаја за њен рад.

Члан 3.

Општинска управа :

- припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине и председник општине;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине и председника општине;

- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других органа из изворног делокруга општине;

- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других акта Скупштине општине;

- извршава законе и друге прописе чије је извршење поверено општини;

- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине и председник општине;

- о свом раду Општинска управа сачињава извештај и доставља председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине.

#### Члан 4.

Општинска управа обавља послове, доноси појединачне акте, као и одређене мере на основу и у оквиру Устава, закона, Статута општине, као и других аката општине.

Акти које доноси Општинска управа у вршењу послова из надлежности општине оверавају се печатом Општинске управе Општине Ужице.

#### Члан 5.

Рад Општинске управе организује се на начин који омогућава ефикасно остваривање права и интереса грађана.

У вршењу својих послова Општинска управа сарађује са грађанима, поштујући достојанство људске личности и чувајући углед Општинске управе.

Рад Општинске управе доступан је јавности и подложен критици и јавној контроли грађана на начин утврђен законом и Статутом Општине.

#### Члан 6.

Запослена и именована, односно постављена лица у Општинској управи дужна су да обављају послове савесно и непристрасно, не руководећи се својим политичким убеђењима, нити их на послу могу изражавати и заступати.

У Општинској управи забрањено је оснивати политичке странке или друге политичке организације, као и њихове унутрашње организационе облике.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

#### Члан 7.

Општинска управа образује се као јединствена служба.

Унутрашња организација и систематизација радних места у Општинској управи мора бити прилагођена делокругу и радним процесима који обезбеђују :

- стручно, ефикасно, рационално и усклађено вршење послова у Општинској управи,
- ефикасан унутрашњи надзор над вршењем послова,
- законито и благовремено одлучивање у управном поступку,
- груписање истоврсних или сродних и међусобно повезаних послова,
- ефикасну сарадњу са републичким органима и организацијама, као и органима других општина и градова.

У оквиру Општинске управе образују се основне организационе јединице за вршење сродних послова и то:

- **Одељење за послове привреде, финансија и рачуноводства,**
- **Одељење за урбанизам, грађевинарство и комунално-стамбене послове**
- **Одељење за послове управе и органа општине**
- **Одељење за инспекцијске послове**
- **Одељење друштвених делатности**
- **Одсек за заједничке послове**

Основе организационе јединице из става 2. овог члана обављају послове у складу са законом, Статутом општине и овом Одлуком.

#### Члан 8.

**Одељење за послове привреде, финансија и рачуноводства** врши послове који се односе на : израду одлуке о буџету (допунски буџет, одлука о привременом финансирању и одлука о завршном рачуну), обавештавање финансијске службе директног корисника о одобреним апропријацијама, прописивање методологије и рокова извршења буџета, надзор над коришћењем буџетских средстава, прописивање квота за свако тромесечје, доношење решења о употреби сталне и текуће буџетске резерве, билансирање средстава за исплату зарада и накнада, праћење нивоа зарада и финансијских планова јавних предузећа и утврђивање дозвољеног нивоа, праћење прилива на консолидовани рачун трезора, управљање готовинским средствима и праћење захтева за плаћање расхода, евидентирање тромесечних, односно месечних квота по захтевима директних и индиректних корисника, плаћање са трезора и проверу пријема добара и услуга за све директне и индиректне кориснике буџетских средстава уз контролу процедура јавних набавки, вођење главне и одабране помоћне књиге за све директне и индиректне кориснике буџетских средстава, управљање дугом, буџетско извршавање (тромесечно и годишње и израда консолидованог завршног рачуна трезора), припремање и израду предлога финансијског плана, расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених апропријација, припремање и комплетирање документације за извршење финансијског плана, управљање имовином за коју је одговоран директни корисник, као и друге материјално – финансијске послове у складу са законом и подзаконским актима.

Прати и примењује законе и друге прописе из области јавних набавки и спроводи поступак јавних набавки у сарадњи са комисијом за јавне набавке и израђује годишње извештаје о уговорима о јавним набавкама за потребе државних органа.

Из области опште привредних послова врши послове који се односе на : праћење, анализирање и предлагање мера за подстицање развоја привредних области за које је надлежна општина, праћење и предлагање корекције цена из надлежности општине, управно правни послови који се односе на упис у регистар приватних предузетника, односно самосталних и ортачких радњи, као и све

промене везане за њихово пословање и престанак рада, праћење и анализа кретања у области пољопривреде, водопривреде, шумарства, учешће у изradi и праћење и контрола реализације програма рада јавних предузећа чији је оснивач општина.

#### Члан 9.

**Одељење за урбанизам, грађевинарство и комунално-стамбене послове** врши послове који се односе на : израду нацрта одлука о припремању просторног, односно урбанистичког плана, израду средњорочног програма уређења простора, издавање аката о условима за уређење простора, издавање обавештења о намени грађевинске парцеле, послове утврђивања да ли је техничка документација у складу са издатим актом о условима за уређење простора, вођење евиденције о издатим условима за уређење простора, изградњу насељених места, заштите животне средине, спровођење прописа у области грађевинарства, путне привреде и техничке регулације саобраћаја, уређење, развој и обављање комуналне делатности, стамбену област, утврђивање цена у комуналној области, снабдевање водом и топлотном енергијом, јавног превоза путника у насељима, одржавање чистоће и комуналне хигијене, пречишћавање и одвођење отпадних вода, одржавање гробља и пружање погребних услуга, одржавање улица, саобраћајница и других јавних површина, паркова, зелених и рекреационих површина, паркинг простора, припрема програма одржавања путева и старања о извршавању програма, обезбеђивање услова за заштиту и унапређивање животне средине и предузимање мера за спречавање и отклањање штетних последица које угрожавају животну средину и доводе у опасност живот и здравље људи, планирање задатака и предлагање мера у случају елементарних и других непогода у општини и стварање услова за њихово отклањање, уређење и коришћење непокретности на којим право располагања, односно коришћења има општина, промет земљишта и зграда, откупа станова, управно правне послове у вези са експропријацијом и деекспропријацијом, комасацијом, повраћајем земљишта, национализацијом непокретности, припремање прописа и других аката за скупштину општине, општинско веће и председника општине, врши надзор над радом јавних предузећа кроз контролу обима и квалитета извршених радова, као и друге послове из области урбанизма, грађевинарства, стамбено-комуналне делатности и имовинско-правне области.

У оквиру Сектора за урбанизам, грађевинарство и комунално-стамбене послове врши се и послови који се односе на легализацију објеката у складу са законом и подзаконским актима, решавање по захтевима за враћање у земљишта у ранији режим својине, давање у закуп неизграђеног јавног и осталог грађевинског земљишта и јавних површина.

#### Члан 10.

**Одељење за послове управе и органа општине** обавља послове који се односе на : унапређење организације рада и модернизацију општинске управе, послове пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе, послове личних стања грађана, вођење матичних књига рођених, венчаних и умрлих и књига држављана, издавање уверења на основу евиденција које се воде, као и остале послове матичара, нормативно-правне послове за потребе општинске управе, као и пружање правне помоћи грађанима, послове везане за остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица, врши контролу над применом прописа о канцеларијском пословању у општинској управи, стручне и административне послове за изборе и референдуме, издавање радних књижица и вођење бирачког списка и регистра становништва, праћење рада и пружање помоћи месним заједницама, стручне и административно – техничке послове везане за одржавање седница Скупштине општине, рад председника општине и седница Општинског већа и њихових радних тела, врши обраду и чување свих изворних аката о раду Скупштине општине, раду председника општине и седница Општинског већа и њихових радних тела, врши стручне послове који се односе на представке и предлоге грађана, уређење и издавање службеног листа општине, послове координација, припрема и ажурирање информација за потребе интернет презентације, послови припреме информација и званичних саопштења, послови комуникације са медијима, послови протокола, послови техничких секретара председника, заменика и помоћника председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Одељење за послове управе и органа општине обавља и послове који се односе информационе технологије, одржавање рачунарске мреже и комуникације, администрирање базе података, развој апликативног софтвера, јединствен геодетско-информациони систем за потребе органа управе и општинских и републичких јавних предузећа и установа (ГИС), као и обуку радника запослених у општинској управи.

#### Члан 11.

**Одељење за инспекцијске послове** обавља послове који се односе на инспекцијски надзор у области грађевинарства, саобраћаја, заштите животне средине и комуналној области, као и спровођење поступка извршења из ових области.

Одељење за инспекцијске послове обавља и друге послове државне управе у складу са законом, подзаконским актима и одлукама органа општине.

#### Члан 12.

**Одељење за друштвене делатности** обавља послове од непосредног интереса за грађане у циљу задовољавања њихових потреба у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, физичке културе и спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, информисања и других области друштвених делатности, обавља управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области, врши надзор над радом установа у друштвеним делатностима у којима је општина оснивач, прати стање и остваривање програма рада и развоја установа, предлага мере у циљу спровођења утврђене политике у овим областима, прати спровођење прописа, решава у другом степену о правима из области социјалне заштите која су у надлежности општине, обавља стручне и административне послове за комисије из надлежности одељења, предлага одлуку о мрежи установа дечије и социјалне заштите, основног и средњег образовања, доноси програм мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда обавља послове везане за утврђивање права на ученичке и студентске стипендије и кредите, смештај у домове, опоравак, регресирање школарине, припрема предлоге општих и других аката, извештаје и анализе за потребе Скупштине општине, председника општине и Општинског већа.

Одлучује у управном поступку о праву на додатак на децу, родитељски додатак, накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица, одлучује у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца.

Одељење за друштвене делатности обавља и послове инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, као и друге послове у складу са законом.

Одељење за друштвене делатности учествује у изради одлуке о буџету општине у делу који се односи на област друштвених делатности, припрема и утврђује предлоге финансијских планова за кориснике буџетских средстава из области основног и средњег образовања, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта, социјалне заштите, контролише појединачне захтеве за плаћање, распоређује средства корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота, прати извршење финансијских планова, предлаже промене у апропријацији и измене финансијских планова корисника буџета из области друштвених делатности.

#### Члан 13.

**Одсек за заједничке послове** врши послове који се односе на коришћење биротехничких и других средстава опреме, коришћење, одржавање и обезбеђење зграде и службених просторија, обезбеђује превоз моторним возилима са и без возача и стара се о њиховом одржавању, врши послове одржавање чистоће пословних просторија, оперативне послове умножавања материјала, дактилографске послове, организује рад доставне службе и врши друге сервисне послове за потребе Скупштине општине, председника општине, Општинског већа и општинске управе.

Одсек за заједничке послове врши и административно – техничке послове набавке материјала, ситног инвентара и основних средстава за потребе Скупштине општине, председника општине, Општинског већа и општинске управе.

#### Члан 14.

За извршење појединих послова или групе сличних и међусобно повезаних послова, наведених у члану 8, 9, 10, 11. и 12. у Општинској управи могу се образовати уже организационе јединице и то:

- одсеци,
- групе,
- месне канцеларије,
- пријемне канцеларије.

Општи акт о унутрашњој организацији и систематизацији у Општинској управи доноси начелник Општинске управе уз сагласност председника општине.

Општим актом из става 2. овог члана утврђује се унутрашња организација.

#### Члан 15.

За извршење послова чије је обављање поверено општини, могу се образовати месне канцеларије, као организациони облик Општинске управе на територији месне заједнице.

Месне канцеларије образују се за месне заједнице које су образоване одлуком Скупштине општине о месној самоуправи 01 број 015-4/04 од 29.12.2004. године.

#### Члан 16.

Месне канцеларије врше послове које се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртovníца, вршење пописа имовине и друго), вођење бирачких спискова, оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом, вршење послова пријемне канцеларије за општинске органе управе, вођење других евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима.

Месне канцеларије могу да врше и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

У месним канцеларијама се могу обављати одређени послови и за друге органе, организације и установе на основу уговора које закључује начелник Општинске управе, односно лице које он овласти, са представницима органа, организације и установе за које обављају послове.

Надзор над извршавањем послова у месним канцеларијама врши орган чије послове она обавља или који јој је поверио послове, односно организација за коју, по уговору, обавља послове.

Месне канцеларије су у саставу Одељења за послове управе и органа општине

#### Члан 17.

Средства за рад Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине.

Средства за финансирање поверених послова обезбеђују се у складу са законом и подзаконским актима.

### III РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

#### Члан 18.

Општинском управом, као јединственом службом, руководи начелник Општинске управе.

Начелника Општинске управе поставља Скупштина општине, на предлог председника општине, а у складу са законом.

#### Члан 19.

Начелник Општинске управе за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и председнику општине.

#### Члан 20.

Начелник Општинске управе:

- координира и усклађује рад Општинске управе и обезбеђује функционисање управе као јединствене службе и обезбеђује услове за њихов рад;
- одговара за законитост рада Општинске управе;
- решава сукобе надлежности између организационих јединица;
- даје стручна мишљења Скупштини општине, председнику општине, Општинском већу и радним телима Скупштине општине о нацртима прописа, као и друга правна мишљења;
- издаје појединачна акта запосленим и постављеним лицима у Општинској управи из области радних односа;
- врши дисциплинска и друга овлашћења према запосленима у Општинској управи, у складу са законом.

Члан 21.

У циљу стварања услова за организовање и обезбеђивање законитог и ефикасног обављања послова Општинске управе, начелник Општинске управе образује колегијум руководиоца организационих јединица.

Колегијум ради на седницама које сазива начелник Општинске управе.

Начелник Општинске управе може позвати и друга запослена и постављена лица да присуствују седницама и да учествују у раду колегијума.

Члан 22.

Радам организационих јединица Општинске управе руководе:

- руководиоца одељења
- шеф одсека
- координатор групе

Члан 23.

Руководиоци организационих јединица из члана 22. одлучују, организују рад и обезбеђују ефикасно и законито обављање послова из свог делокруга, старају се о правилном распореду послова, пуној запослености радника и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе и председника општине.

Руководиоце организационих јединица из члана 22. ове одлуке поставља и разрешава начелник Општинске управе, по претходно прибављеној сагласности председника Општине.

Руководиоци организационих јединица постављају се на мандатни период од 4 године и по истеку тог периода могу бити поново постављени.

Члан 24.

Начелник Општинске управе и руководиоци организационих јединица не могу вршити никакву јавну или другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

Начелник Општинске управе и руководиоци организационих јединица по истеку мандата или разрешења имају право да буду распоређени на друго радно место у Општинској управи које одговара њиховој стручној спреми и радним способностима.

Члан 25.

Права и обавезе запослених и постављених лица у Општинској управи која проистичу из радног односа, биће регулисана посебним актом у складу са законом.

Члан 26.

У Општинској управи може се поставити главни архитекта као и други главни стручњаци за поједине области, у складу са условима прописаним законом и у складу са Одлуком о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Главног архитекту као и стручњаке за поједине области поставља и разрешава председник Општине.

Организационе послове за рад главног архитекте обавља Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове, а организационе послове за рад осталих стручњака обављају организационе јединице Општинске управе у зависности од области за које се ови стручњаци ангажују.

#### **IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА**

##### **1. ОДНОС ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ**

Члан 27.

Однос Општинске управе према Скупштини општине и председнику Општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

Општинска управа је обавезна да Скупштину општине и председника општине извештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад Скупштине општине и председника општине.

Општинска управа је дужна да на захтев Скупштине општине, председника општине или надлежног министарства, предузме одговарајуће организационе, кадровске и друге мере којима се обезбеђује ефикасно извршавање задатака и послова из њеног делокруга.

Члан 28.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом одлуком.

Општинско веће врши надзор над радом Општинске управе и у вршењу надзора поништава и укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, овом одлуком и другим актом или одлуком коју доноси Скупштина општине.

Ако Општинска управа не поступи по налогу Општинског већа и не донесе нови акт, може се покренути питање одговорности радника који је непосредно радио на доношењу акта, а може се покренути и питање одговорности и непосредних руководиоца.

## **2. ОДНОС ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА**

### **Члан 29.**

Општинска управа је дужна да организује вршење одговарајућих послова и задатака из свог делокруга на начин којим се грађанима омогућава да што лакше и у што краћем року остварују своја права и извршавају своје обавезе, као и да им пружа помоћ у остваривању и заштити тих права и обавеза.

### **Члан 30.**

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступа по њима и да о томе обавештава грађане.

### **Члан 31.**

Грађанин који се уредно одазове позиву Општинске управе, а службена радња, ради које је позван није обављена, али не његовом кривицом, има право на накнаду трошкова које је услед тога имао.

Грађанин који у време одређено за рад са странкама није, кривицом службеног лица обавио посао ради кога је дошао и без позива, има право на накнаду трошкова.

О захтеву грађанина о висини накнаде трошкова, одлучује начелник Општинске управе, сходно одредбама прописа којима се одређује накнада трошкова, сведоцима у управном поступку.

Накнада трошкова исплаћује се на терет средстава за финансирање послова Општинске управе.

Ако службена радња није обављена услед пропуста службеног лица, службеном лицу се у висини исплаћене накнаде трошкова умањује зарада приликом прве исплате.

### **Члан 32.**

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, у ситуацијама када Општинска управа одлучује о њиховим правима и интересима на основу закона и прописа општине.

## **3. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **Члан 33.**

Међусобни односи организационих јединица Општинске управе заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом одлуком.

Организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

## **V ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 34.**

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и о свим променама које су у вези са организацијом и делокругом рада, распоредом радног времена, као и о другим питањима.

### **Члан 35.**

Информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања даје начелник Општинске управе или лице које он овласти.

## **VI ПРАВНИ АКТИ**

### **Члан 36.**

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Општинска управа може издавати стручна упутства и давати одговарајућа објашњења.

### **Члан 37.**

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других аката ради њиховог извршавања.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба одлука и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе, као и других организација када врше поверене послове Општинске управе у извршавању појединих одредаба, одлука и других прописа.

Решењем се одлучује о појединачним правима, у складу са законом, одлукама и другим прописима.

Стручно упутство садржи правила за стручан рад запослених у Општинској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

Објашњењем се дају мишљења која се односи на примену појединих одредаба, одлука и других прописа.

Члан 38.

Решења, правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе, осим ако законом, одлуком и другим прописима није другачије одређено.

## **VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ И ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ**

Члан 39.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других организација, када на основу одлуке Скупштине општине, одлучују о појединим правима грађана правних лица и других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе.

Члан 40.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе из оквира права и дужности општине решава Општинско веће, ако законом и другим прописима није другачије одређено.

По жалби против другостепеног решења друге организације, када о вршењу управних овлашћења одлучује о појединачним правима и обавезама из оквира права и дужности општине, такође решава Општинско веће ако законом или другим прописима није другачије одређено.

Члан 41.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе.

О изузећу начелника Општинске управе решава председник општине.

## **VIII РАДНИ ОДНОС РАДНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **1. ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС**

Члан 42.

У радни однос у Општинској управи може бити примљено лице које, поред општих услова утврђених у закону, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне оспособљености утврђене законом и актом о систематизацији радних места.

У радни однос у Општинску управу прима се лице на основу :

- решења о постављењу,
- коначне одлуке начелника Општинске управе о избору између пријављених кандидата,
- споразума о преузимању запосленог из другог органа у складу са законом.

Члан 43.

О правима, обавезама и одговорностима именованих лица одлучује председник општине.

О правима, обавезама и одговорностима постављених лица одлучује начелник Општинске управе.

О правима, обавезама и одговорностима запослених радника у Општинској управи о којима не одлучује начелник Општинске управе, одлучује руководилац организационе јединице, у складу са законом и овом одлуком.

Члан 44.

У Општинској управи могу се, ради оспособљавања за самостално вршење одређених послова примити и приправници на одређено време, под условима и на начин прописан законом.

У сарадњи са надлежном организацијом за запошљавање, а у циљу стручног оспособљавања за рад у струци, могу се примати и лица у својству волонтера.

### **2. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 45.

Ако потребе рада органа захтевају, запослени у Општинској управи могу се распоредити и на друге послове у истој или другој организационој јединици, на радна места која одговарају њиховој стручној спреми и радним способностима.

Решење о распоређивању радника из става 1. овог члана доноси начелник Општинске управе, на предлог руководиоца организационе јединице.

### **3. ЗВАЊА И ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 46.

Запослени у Општинској управи стичу звања на начин и под условима утврђеним законом.

Звања, занимања и плате запослених у Општинској управи уређују се актом начелника Општинске управе уз претходно прибављену сагласност председника Општине.

Члан 47.

Утврђивање висине зарада и других примања запослених лица у Општинској управи врши се у складу са законом.

Члан 48.

У складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, а на основу закона и других подзаконских аката, начелник Општинске управе, на предлог руководиоца организационе јединице, одлучује о звањима запослених и коефицијентима за утврђивање плата.

Члан 49.

Запослени у Општинској управи који раде на пословима у вези са остваривањем права и дужности грађана, могу обављати послове из делокруга Општинске управе под условом да имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима управе, као и одговарајуће радно искуство, прописано законом и актом о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе.

#### 4. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА

Члан 50.

Запослена и постављена лица у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално, на начин и по поступку утврђеним законом и колективним уговором.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених лица утврђује се актом који доноси начелник Општинске управе уз претходно прибављену сагласност председника општине, а у складу са законом.

#### 5. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 51.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђен законом и прописима донетим на основу закона.

### IX СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 52.

Средства за финансирање Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине, односно у буџету Републике Србије за обављање законом поверених послова, а која се посебно евидентирају у буџету Општине.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

- средства за исплату плата запослених и постављених лица,
- средства за материјалне трошкове,
- средства за посебне намене,
- средства за набавку и одржавање опреме,
- средства за регресирање годишњих одмора и друге посебне накнаде запосленима, као и средства солидарне помоћи.

Члан 53.

Општинска управа може остваривати приходе својом делатношћу, под условом да то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из става 1. овог члана, уносе се у буџет општине.

Члан 54.

Средства за исплату плата запослених и постављених лица обезбеђују се за:

- плате запослених и постављених лица,
- накнаде за нераспоређена лица за чијим је радом престала потреба.

Распоред средстава за плате запослених лица врши се финансијским планом, а коначни распоред завршним рачуном.

Финансијски план и завршни рачун доноси начелник Општинске управе на предлог руководиоца Одељења за послове привреде, финансија и рачуноводства.

Члан 55.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- набавку потрошног материјала, ситног инвентара, топлотне и електричне енергије, закуп и одржавање пословних просторија, поштанске услуге,
- набавку стручних публикација, литературе и штампаних материјала, осигурање и одржавање опреме,
- путне и друге трошкове,
- други трошкови потребни за обављање послова Општинске управе.

Распоред средстава из става 1. овог члана врши се на основу предрачуна који доноси начелник Општинске управе, а на предлог руководиоца Одељења за послове привреде, финансија и рачуноводства.

Члан 56.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- одређене потребе Општинске управе у вези са пословима које врши (накнаде сведоцима, трошкови управног поступка и друго),
- отпремнину запослених при одласку у пензију,
- стручно оспособљавање и усавршавање запослених,
- модернизацију рада, као и за остале потребе у складу са законом.

Распоред средстава из става 1. овог члана врши се на основу предрачуна који доноси начелник Општинске управе, а на предлог руководиоца Одељења за послове привреде, финансија и рачуноводства.

## Члан 57.

Средства опреме чине инвентар и друге ствари које Општинској управи служе за њене потребе, а чији је век трајања дужи од 1 године, ако прописима није другачије одређено.

Распоред средстава опреме врши се на основу предрачуна који доноси начелник Општинске управе, а на предлог руководиоца Одељења за послове привреде, финансија и рачуноводства.

## Члан 58.

Распоред средстава за посебне накнаде предвиђене законом и колективним уговором, као и солидарне помоћи запосленима, врши се на основу предрачуна који доноси начелник Општинске управе, а на предлог руководиоца Одељења за послове привреде, финансија и рачуноводства.

## Члан 59.

За законито коришћење средстава за плате запослених, изабраних, именованих и постављених лица, материјалне трошкове и трошкове за посебне намене, за набавку и одржавање опреме и за средства за посебне намене одговоран је начелник Општинске управе.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује начелник Општинске управе, а по овлашћењу председника општине.

**X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 60.

Начелник Општинске управе, уз сагласност председника Општине, донеће нови акт о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и то у року од 30 дана до дана ступања на снагу ове одлуке.

## Члан 61.

Начелник Општинске управе ће у року од 10 дана од дана доношења акта о организацији и систематизацији радних места донети и акт којим се регулишу звања, занимања, платне групе и коефицијенти за обрачун плата запослених у Општинској управи.

## Члан 62.

Распоређивање радника на радна места, у складу са актом о организацији и систематизацији радних места, као и актом о звањима и занимањима, платним групама и коефицијентима за обрачун плата запослених, извршиће се у року од најкасније 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

## Члан 63.

Радници Општинске управе који остају не распоређени остварују права и обавезе у складу са законом и другим прописима.

## Члан 64.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи 01 број: 021-2/92. од 12.11.1992. године, ("Службени лист Општине", број 11/92).

## Члан 65.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Ужице".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 021-2/05, 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинe општине  
Пејар Русовић, с.р.*

**17.** На основу члана 79. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 9/02) и члана 26. став 1. тачка 15. Статута општине Ужице - пречишћен текст, ("Сл.лист општине Ужице", број 14-1/04), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 05.04.2005.године, доноси

**О Д Л У К У  
О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА**

## Члан 1.

Овом одлуком уводе се локалне комуналне таксе за територију општине Ужице (у даљем тексту: комуналне таксе) и утврђују висина, олакшице, рокови и начин плаћања комуналне таксе.

Висина комуналне таксе утврђује се таксеном тарифом која је саставни део ове Одлуке.

## Члан 2.

Обвезник комуналне таксе је корисник права, предмета и услуга за чије је коришћење прописано плаће комуналне таксе.

## Члан 3.

Обавеза из члана 1. ове одлуке настаје даном почетка коришћења права, предмета или услуга за чије је коришћење прописано плаћање комуналне таксе.

## Члан 4.

Комуналне таксе уводе се за:

1. Коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија, у пословне сврхе, у складу са Законом.
2. Држање средстава за игру (забавне игре).
3. Коришћење витрина ради излагања робе ван пословне просторије.
4. Коришћење рекламних паноа.
5. Коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге облике привременог коришћења.
6. Држање моторних, друмских и прикључних возила у складу са Законом, осим пољопривредних возила и машина.
7. Држање кућних и егзотичних животиња.

#### Члан 5.

Наплату комуналне таксе врши Републичка управа јавних прихода - Одељење за наплату и утврђивање јавних прихода у Ужицу (у даљем тексту: Републичка управа), ако овом одлуком, односно таксеном тарифом није другачије одређено.

#### Члан 6.

У погледу начина утврђивања таксе, обрачунавања, наплате, рокова за плаћање, обрачунавање камата и осталог, сходно се примењују одредбе Закона о контроли, утврђивању и наплати јавних прихода.

#### Члан 7.

Надзор над спровођењем ове одлуке вршиће комунална инспекција Општинске управе.

#### Члан 8.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о локалним комуналним таксама ("Сл.лист Општине Ужице", бр. 3/04).

#### Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Ужице".

### **Таксена тарифа**

#### **Тарифни број 1**

За коришћење простора на јавним површинама и испред пословних просторија у пословне сврхе од сваког целог или започетог квадратног метра коришћеног простора плаћа се такса у **дневном износу**:

1. За киоске и друге привремене монтажне објекте у дневном износу плаћа се, и то:

- на подручју I а зоне	2,80 динара
- на подручју I зоне	2,10 динара
- на подручју II зоне	1,90 динара
- на подручју III зоне	1,60 динара

2. За покретне тезге, столове и сл, на којима се врши продаја робе, плаћа се дневно, и то:

- на подручју I а зоне	24,90 динара
- на подручју I зоне	20,70 динара
- на подручју II зоне	16,60 динара
- на подручју III зоне	12,40 динара

3. За уређаје и конзерваторе за сладолед, кремове, кокице и освежавајућа безалкохолна пића плаћа се по апарату дневно, и то:

- на подручју I а зоне	57,50 динара
- на подручју I зоне	47,20 динара
- на подручју II зоне	41,40 динара
- на подручју III зоне	33,40 динара

4. За коришћење тротоара и јавног простора од стране угоститељских предузећа, самосталних радњи и др, плаћа се за метар квадратни дневно, и то:

- на подручју I а зоне	10,00 динара
- на подручју I зоне	4,50 динара
- на подручју II зоне	2,80 динара

- на подручју III зоне

2,10 динара

5. За коришћење главне улице на потезу од РК "Прогрес" до раскрснице Д. Туцовића, Н. Пашића, такса се увећава 100% од таксе која се плаћа за I а зону.

6. За коришћење трга такса се увећава 230 % од таксе која се плаћа за I а зону.

7. За остала насељена места таксе из тачке 1, 2, 3 и 4. износи 50% од таксе која се плаћа за III зону.

8. За делатност која се повремено обавља ван сталног седишта радње, на вапсарима, прославама и сл. плаћа се такса у износу од 100,00 динара (стара цена 84,00 динара) дневно по квадратном метру коришћене површине.

9. За коришћење тротоара и другог јавног простора за грађевински и остали материјал плаћа се сразмерно заузетој површини за сваки започети дан коришћења, рачунајући прва два дана бесплатно, и то:

- до 20 м<sup>2</sup>

83,00 динара

- преко 20 м<sup>2</sup>

116,00 динара

10. За приређивање изложби, за забавне паркове, циркусе и друге објекте за забаву плаћа се **дневно** по м<sup>2</sup> 2,10 динара (стара цена 1,80 динара).

11. За постављање шатри за свадбе и сл. плаћа се 830,00 динара (стара цена 720,00 динара) по шатри.

#### НАПОМЕНА:

1. Утврђивање таксе по овом тарифном броју врши општински орган управе надлежан за издавање одобрења за коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе.

Такса из овог тарифног броја плаћа се и за свако фактичко заузимање и коришћење јавних површина, без обзира да ли је корисник простора, односно обвезник плаћања таксе прибавио за то потребно одобрење.

Плаћање ове таксе врши се приликом издавања одобрења из претходног става за временски период за који је то одобрење издато, и то сразмерно времену коришћења.

У случају да дође до скраћења дозвољеног времена коришћења простора, таксени обвезник има право на повраћај сразмерног дела плаћене таксе за некоришћени одобрени временски период. Уз захтев таксени обвезник подноси Републичкој управи доказ да је надлежном органу одјавио даље коришћење простора, као и доказ о плаћеној такси.

2. Надлежни општински орган за утврђивање ове таксе дужан је да води евиденцију обвезника те таксе са подацима о задужењу и наплати.

3. Такса из овог тарифног броја не плаћа се за коришћење тротоара за продају књига, штампе и других публикација.

4. Подручја, односно зоне града утврђене су Одлуком о критеријумима и мерилима за утврђивање закупнине и накнаде за уређивање грађевинског земљишта ("Сл.лист Општине Ужице", бр 6/03).

#### **Тарифни број 2**

За игре за забаву (билијар, флипер, видео игре, стони фудбал, компјутерске игрице и др.) плаћа се **дневно** такса:

- за компјутерске игрице (по монитору)

12,00 динара

- за интернет кафе (по монитору)

12,00 динара

- за билијар (по столу)

21,00 динара

- за флипере, видео игре и сл. (по апарату)

12,00 динара

#### НАПОМЕНА:

1. Такса по овом тарифном броју плаћа се даном почетка држања средстава за игру. Обвезник таксе по овом тарифном броју је држалац средстава за игру, а плаћање таксе врши се преко Републичке управе јавних прихода - Одељење у Ужицу.

2. Таксени обвезник је дужан да пријави држање апарата и средстава за забавне игре Републичкој управи јавних прихода - Одељење у Ужицу, која врши наплату и контролу плаћања таксе по овом тарифном броју.

3. Таксу по овом тарифном броју у износу од 20% плаћају спортске организације и удружења којима је држање средстава за забавне игре један од извора средстава за обављање делатности.

#### **Тарифни број 3**

За коришћење рекламних паноа и "билборда", такса се плаћа у **дневно** износу од 3,50 динара (стара цена 3,00 динара) за сваки цео или започети м<sup>2</sup> паноа.

#### НАПОМЕНА:

1. Такса из овог тарифног броја плаћа се приликом закључења уговора о закупу.

2. Такса из овог тарифног броја не плаћа се за огласе и рекламе у хуманитарне сврхе, у области спорта и рекреације и за посмртне објаве. Такса по овом тарифном броју плаћа се за сваки истакнути рекламни пано.

**Тарифни број 4**

За коришћење витрине ради излагања робе ван пословне просторије, на јавној површини плаћа се такса од сваког целог или започетог квадратног метра изложбене површине у **годишњем** износу од 2.980,00 динара (стара цена 2.592,00 динара).

**НАПОМЕНА:**

1. Таксу из овог тарифног броја плаћају правна лица као и грађани који излажу робу.
2. Изложбеном површином витрине сматра се површина главне стране витрине која је окренута улици или пролазу. Уколико је витрина са више страна окренута пролазу такса се наплаћује само за једну страну, и то за ону која је већа.
3. Витрине које се налазе непосредно испред пословних просторија које немају излог и служе за излагање робе уместо излога не подлежу такси из овог тарифног броја.

**Тарифни број 5**

За коришћење слободне површине за кампове, постављање шатора или друге облике привременог коришћења плаћа се за сваки квадратни метар заузете површине **дневно** у износу од 10,00 динара (стара цена 8,5 динара).

**НАПОМЕНА:**

1. Таксу из овог тарифног броја плаћа лице које користи простор за камповање, односно постављање шатора.
2. Плаћање таксе из овог тарифног броја ослобађају се чланови Удружења љубитеља реке Бетиње "Рајски отоци".

**Тарифни број 6**

За држање моторних, друмских и прикључних возила осим пољопривредних возила и машина плаћа се такса у **годишњем** износу, и то:

1. За теретна возила	
- носивости до 5 тона	745,00 динара
- носивости од 5 - 10 тона	1.490,00 динара
- носивости преко 10 тона	1.987,00 динара
2. За аутобусе	2.318,00 динара
3. За прикључна возила	994,00 динара
4. За путничке аутомобиле и комби возила, према радној запремини мотора:	
- до 1150 кубика	298,00 динара
- од 1150 - 1350 кубика	497,00 динара
- од 1350 - 1800 кубика	732,00 динара
- од 1800 - 3150 кубика	1.463,00 динара
- преко 3150 кубика	2.253,00 динара
5. За мотоцикле, према радној запремини мотора:	
- до 250 кубика	230,00 динара
- од 250 - 500 кубика	304,00 динара
- преко 500 кубика	366,00 динара
- мопеди	99,00 динара
6. Вучна моторна возила	1.988,00 динара
7. За специјална возила	994,00 динара

**НАПОМЕНА:**

1. Плаћања таксе из овог тарифног броја ослобађају се ватрогасна возила, возила МУП-а, санитарска возила, возила за изношење смећа и прања улица, возила ратних и морнодопских војних инвалида која искључиво служе за личну употребу и теренска возила Ветеринарске станице Ужице.

2. Такса из овог тарифног броја у износу од 50% плаћа се за возила добровољних давалаца крви и путничка такси возила.

3. Такса из овог тарифног броја плаћа се приликом регистрације возила.

**Тарифни број 7**

За држање кућних и егзотичних животиња у градском подручју плаћа се комунална такса појединачно у **годишњем** износу од 100,00 динара (стара цена 100,00 динара).

**НАПОМЕНА:**

1. Таксу из овог тарифног броја плаћа власник или држалац пса.
2. Таксу наплаћује приликом вакцинације пса против беснила одговарајућа ветеринарска установа.
3. Такса из овог тарифног броја не плаћа се за псе које користе слепа лица као водиче.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 434-1/05, 05.април 2005.године

**ПРЕДСЕДНИК**  
Скупштинe општинe  
**Петар Ристићовић, с.р.**

**18.** На основу члана 126. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" број 9/2002) и члана 26. Статута општине Ужице ("Службени лист Општине Ужице" бр. 14-1/04-пречишћен текст), Скупштина општине Ужице на седници одржаној 05.04. 2005. године, донела је

**ОДЛУКУ**

## О ГРАЂАНСКОМ БРАНИОЦУ ОПШТИНЕ УЖИЦЕ

### I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Установљава се грађански бранилац (омбудсман) за територију Општине Ужице и уређују се његов положај, надлежност, овлашћења и поступак одлучивања.

#### Члан 2.

Грађански бранилац штити људска права и слободе од незаконитог и неправилног рада органа и служби општине као и предузећа, установа и других носилаца јавних овлашћења, којима је поверено вршење одређених послова из делокруга општине (у даљем тексту: органи општине).

Грађански бранилац не може узети у разматрање захтев за покретање поступка који се односи на рад Скупштине општине.

#### Члан 3.

Грађански бранилац је независан и самосталан у свом раду и за свој рад одговара само Скупштини општине у складу са одредбама ове Одлуке.

#### Члан 4.

Грађански бранилац не може бити позван на одговорност или бити кажњен за изнето мишљење или радње предузете у обављању својих надлежности утврђених овом Одлуком.

#### Члан 5.

Грађански бранилац је дужан да води поступак непристрасно.

#### Члан 6.

У вршењу послова из своје надлежности, грађански бранилац поступа на основу Устава, међународних уговора, који су потврђени и објављени у складу са уставом, општеприхваћених правила међународног права, закона, прописа општине, начела правичности, једнакости и морала.

#### Члан 7.

Грађански бранилац поступа поводом добијених захтева грађана, који тврде да су им актом органа општине повређена људска права и слободе, као и по сопственој иницијативи.

### II - ОВЛАШЋЕЊА ГРАЂАНСКОГ БРАНИОЦА

#### Члан 8.

Грађански бранилац је овлашћен да обавља следеће послове:

- прати примену међународних стандарда о људским правима на територији општине;
- прикупља информације из различитих извора о примени закона и других прописа из области људских права од стране органа из члана 2. ове Одлуке;
- саставља годишњи извештај о остваривању и поштовању људских права и примени начела недискриминације од стране органа из члана 2. ове Одлуке;
- прима и испитује представке, које се односе на повреду људских права од стране органа општине из члана 2. ове одлуке;
- поступа по сопственој иницијативи у сваком случају где постоји сумња о постојању кршења људских права од стране органа општине из члана 2. ове одлуке;
- врши периодичне прегледе рада органа општине из члана 2. ове одлуке;
- посредује у мирном решавању спорова везаних за кршења људских права на територији општине;
- остварује непосредну сарадњу са републичким органима и делује као посредник између подручних органа државне управе и носилаца јавних овлашћења из делокруга Републике Србије и грађана, на територији Општине;
- иницира покретање кривичних, дисциплинских и других поступака код надлежних органа у случају кршења људских права од стране органа општине из члана 2. ове одлуке;
- организује и учествује у организацији и припреми саветовања о остваривању и поштовању људских права и забрани дискриминације;
- организује и учествује у организацији и припремама кампања за информисање јавности о питањима значајним за остваривање и поштовање људских права и забрани дискриминације;
- иницира и подстиче образовање о људским правима у свим областима живота;
- сарађује и размењује искуства са другим грађанским браниоцима и другим органима и организацијама који се баве заштитом и унапређењем људских права у земљи и иностранству;
- обавља друге послове у складу са законом и прописима Скупштине општине.

#### Члан 9.

Ради унапређења и усклађивања законодавства са међународним стандардима у области људских права, грађански бранилац је овлашћен да даје иницијативу за покретање поступка оцене уставности и законитости пред Уставним судом и да предлаже Скупштини и другим надлежним органима доношење нових и промену постојећих прописа и других аката из њене надлежности.

#### Члан 10.

Грађански бранилац је овлашћен да покреће пред Скупштином општине иницијативе за измене и допуне прописа и учествује у припреми прописа и општих аката из њене надлежности.

О предлозима општинских прописа и општих аката Скупштине општине који имају утицаја на остварење и заштиту људских права и односе органа општине и грађана, Скупштина је дужна да прибави мишљење грађанског браниоца које ће размотрити у поступку усвајања ових прописа и општих аката.

Грађански бранилац обавезно присуствује свим седницама Скупштине општине и, по потреби, њених тела и учествује у скупштинској расправи када се расправља о питањима из његове надлежности.

#### Члан 11.

Сви органи општине дужни су да приме грађанског браниоца на његов захтев одмах, а најкасније у року од 7 дана од дана упућивања захтева.

## Члан 12.

Грађански бранилац подноси Скупштини општине једном годишње, најкасније до краја априла за претходну годину, извештај о свом раду у коме износи општу оцену о раду органа општине са становишта стања заштите људских права и слобода, уочене пропусте и мере и поступке које грађански бранилац предлаже за њихово отклањање.

Извештај може да садржи и иницијативу за измену или доношење појединих прописа ради отклањања недостатка и ефикаснијег рада органа управе.

На захтев грађанског браниоца, Скупштина ће ставити на дневни ред извештај из става 1. овог члана и расправљати о њему.

Извештај садржи нарочито број и структуру представки, општу оцену рада органа управе са становишта примене прописа, уочене пропусте и препоруке за њихово отклањање, као и критике и похвале појединим органима управе и функционерима.

Грађански бранилац по потреби може подносити посебне извештаје Скупштини општине, којима указује на нарочито озбиљне случајеве повреде права грађана, систематска кршења људских права или на проблеме у раду органа општине.

Годишњи извештај грађанског браниоца објављује се у "Службеном листу општине Ужице".

## Члан 13.

Средства јавног информисања чији је оснивач Општина обавезна су да на прикладан начин обавесте јавност о садржини годишњег извештаја или посебних извештаја грађанског браниоца.

Електронски медији (радио и телевизија) чији је оснивач Општина дужни су да грађанском браниоцу омогуће обраћање јавности у року од 24 часа од тренутка пријема његовог захтева.

Штампани медији чији је оснивач Општина дужни су да грађанском браниоцу омогуће обраћање јавности у првом редовном издању.

### III - ПОСТУПАК И НАЧИН РАДА

## Члан 14.

Грађански бранилац поступа по сопственој иницијативи или по захтеву лица које сматра да му је актом или радњом органа општине из члана 2. ове Одлуке повређено неко од људских права.

## Члан 15.

Било које лице које сматра да му је актом или радњом органа општине из члана 2. ове Одлуке повређено неко од људских права може упутити грађанском браниоцу захтев за покретање поступка.

Захтев за покретање поступка може у име оштећеног лица поднети његов наследник, законски заступник или пуномоћник.

Ако је захтев поднело лице чија права нису повређена или угрожена (удружење грађана, невладина организација), за започињање поступка потребна је сагласност лица на које се захтев односи.

## Члан 16.

Захтев за покретање поступка се подноси у писменом облику, који нема посебну форму, укључујући све облике електронске комуникације или усмено на записник код грађанског браниоца.

У захтеву се наводе лични подаци подносиоца захтева (име, презиме, адреса). Захтев мора да буде потписан од стране подносиоца.

Захтев садржи означавање органа на чији се рад односи, околности конкретног случаја, чињенице и доказе који поткрепљују наводе из захтева као и податке о томе која правна средства је подносилац већ користио.

Захтев се подноси у року од године дана од дана достављања коначне Одлуке у случају на који се захтев односи. Уколико против акта или радње органа општине из члана 2. није могуће покретање управног поступка, захтев се подноси у року од године дана од дана када је повреда учињена.

## Члан 17.

Све трошкове поступка пред грађанским браниоцем сноси буџет Општине

## Члан 18.

Поступак пред грађанским браниоцем није јаван. Грађански бранилац је дужан да и након престанка мандата чува тајност података до којих је дошао у свом раду.

## Члан 19.

У поступку претходног испитивања допуштености захтева, грађански бранилац може одлучити да захтев одбаци, ако утврди:

1. да не садржи податке на основу којих се подносилац може са сигурношћу одредити (анонимни захтев);
2. ако захтев не садржи друге прописане податке, а подносилац захтева не отклони те недостатке ни у примереном накнадном року;
3. да се односи на рад Скупштине општине;
4. да се односи на рад републичких органа;
5. да је поднет после протеча рока од једне године од дана достављања другостепене одлуке у случају на који се захтев односи;
6. да је поднет након истека рока од године дана од дана када је повреда учињена, уколико против акта или радње органа општине није могуће покретање управног поступка;
7. да се ради о поновљеном захтеву који не садржи нове наводе и чињенице које их поткрепљују;
8. да се ради о злоупотреби права на подношење захтева а подносилац није поступио по тражењу грађанског браниоца и свој захтев допунио наводима и чињеницама који захтев поткрепљују;
9. да по одлуци у предмету на који се захтев односи није донео одлуку другостепени орган, осим ако грађански бранилац утврди да су из објективних разлога пропуштени рокови за улагање редовног правног средства или ако оцени да би за подносиоца захтева могла наступити велика и непоправљива штета ако би се сачекало на окончање другостепеног поступка;
10. да се ради о предмету у коме је у току управни спор или други судски поступак осим у случају када грађански бранилац оцени да се ради о претераном одуговлачењу поступка или злоупотреби процесних овлашћења.

Грађански бранилац може изузетно да одлучи да покрене поступак и у случајевима из става 1. тач. 5. и 6. уколико оцени да околности случаја на који се захтев односи, тежина последице или друге околности оправдавају покретање поступка.

У случају одбацивања захтева, осим кад је захтев анониман, грађански бранилац ће у писменој форми образложити разлоге за његово одбацивање и подносиоцу захтева дати савет о евентуалним другим могућностима за прибављање заштите. Против одлуке грађанског браниоца о одбацивању захтева не могу се користити правна средства.

#### Члан 20.

Када грађански бранилац одлучи да покрене поступак по захтеву, обавестиће о томе подносиоца захтева и орган општине на чије се поступање захтев односи.

Грађански бранилац је у обавези да у сваком предмету за који је одлучио да покрене поступак, прибави став органа општине на чије се поступање предмет односи.

Орган општине је дужан да обавести грађанског браниоца о свом ставу у року који му грађански бранилац одреди, а који не може бити краћи од осам, нити дужи од 30 дана од дана пријема обавештења грађанског браниоца о покретању поступка.

#### Члан 21.

Орган општине је дужан да грађанском браниоцу, на његов захтев, стави на располагање све податке и обавештења из своје надлежности, без обзира на ниво тајности документа и да му омогући да спроведе поступак испитивања. Орган општине је дужан да достави грађанском браниоцу, на његов захтев, копије свих тражених списа и докумената и да по захтеву грађанског браниоца поступи без одлагања.

Грађански бранилац има приступ свим просторијама у којима се обављају активности органа општине.

Грађански бранилац може да узима изјаве од изабраних, именованих и постављених лица као и запослених у органима општине и Општинској управи када је то потребно за разјашњење случаја и утврђивање чињеничног стања. Под узимањем изјаве се подразумева како узимање изјаве на записник тако и тражење писмене изјаве о околностима спорног случаја.

Лица из става 3. која је грађански бранилац позвао ради разјашњења случаја и утврђивања чињеничног стања дужна су да се одазову позиву.

Неодазивање лица из става 3. позиву грађанског браниоца представља тежу повреду радних обавеза и дужности у смислу члана 59. став 1. тач. 4. и 7. Закона о радним односима у државним органима.

#### Члан 22.

Орган од кога је грађански бранилац писмено затражио податке, обавештења и објашњења, дужан је да му те податке достави у року који он одреди, а који не може бити дужи од 15 дана.

Ако орган не поступи у складу са захтевом грађанског браниоца из става 1. овог члана, он ће о томе обавестити орган који врши надзор над његовим радом, председника Општине, председника Скупштине, Општинско веће и начелника Општинске управе.

#### Члан 23.

Грађански бранилац може да узме изјаву од сваког лица за које основано претпоставља да располаже са знањима о околностима случаја који истражује и обавити са њим о томе разговор или узети од њега писмену изјаву.

Позвано лице је дужно да се одазове позиву грађанског браниоца.

#### Члан 24.

Када грађански бранилац утврди да нема основа за закључак о постојању повреде права и других неправилности у раду органа, обавестиће о томе подносиоца захтева и орган општине чији је рад био предмет испитивања.

Против одлуке грађанског браниоца о одбијању захтева не могу се користити правна средства.

#### Члан 25.

Ако грађански бранилац у поступку утврди постојање повреде права лица или друге неправилности у раду органа општине, заузеће о томе свој став, сачинити одговарајуће мишљење, предлоге и препоруке и о томе обавестити орган на чији се рад то мишљење, предлози и препоруке односе.

Орган општине, коме је грађански бранилац упутио мишљење, предлог или препоруку дужан је да обавести грађанског браниоца о мерама које је предузео најкасније у року од 15 дана од дана пријема мишљења, предлога или препоруке.

Ако орган општине не обавести грађанског браниоца о томе шта је предузео или ако грађански бранилац сматра да предузете мере нису одговарајуће, грађански бранилац ће о непоступању органа општине обавестити орган који врши надзор над његовим радом, Скупштину општине, председника Општине и Општинско веће.

Председник Општине дужан је да прими грађанског браниоца у року од 48 сати од тренутка пријема писмено образложеног захтева.

#### Члан 26.

Поред мишљења, предлога и препорука из члана 25. грађански бранилац може:

1. предложити органу општине да поново спроведе поступак уз уважавање препорука грађанског браниоца
2. поднети предлог органу општине да накнади штету лицу коју је оно претрпело због незаконитог рада органа општине;
3. поднети захтев органу општине за привремено обустављање извршења коначног управног акта;
4. предложити покретање дисциплинског поступка против службеног лица у органу општине за којег је утврђено да је одговорно за кршење права грађана или које је ометало поступак пред грађанским браниоцем;
5. поднети захтев надлежном државном тужиоцу за покретање поступка против службеног лица ради утврђивања постојања прекршајне или кривичне одговорности;
6. предложити надлежном органу покретање поступка за разрешење функционера Општине ако је у његовом раду установио неправилност која је довела до тешких и систематских кршења људских права и слобода;
7. издати препоруке и предлоге органима управе за унапређење њиховог рада и односа са грађанима.

#### Члан 27.

Чланови од 17. до 26. односе се и на поступање грађанског браниоца по сопственој иницијативи.

**IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ГРАЂАНСКОГ БРАНИОЦА И ЊЕГОВИХ ЗАМЕНИКА**

## Члан 28.

Грађанског браниоца бира и разрешава Скупштина општине на предлог председника Општине уз претходно прибављено мишљење Административно-мандатне комисије.

Грађански бранилац, односно његов заменик је изабран ако за његов избор гласа већина од укупног броја одборника.

Грађански бранилац бира се на време од пет година и може бити биран на исту дужност највише два пута узастопно.

Грађански бранилац може имати заменика, који се бира на његов предлог. Заменика грађанског браниоца бира Скупштина општине на исти начин као и грађанског браниоца.

## Члан 29.

За грађанског браниоца и његовог заменика може бити изабрано лице које има држављанство Србије и Црне Горе, завршен Правни факултет и положен правосудни испит или положен стручни испит за рад у државним органима, са радним искуством на правним пословима од најмање пет година, које познаје рад управе, које није осуђивано за дела која га чине недостојним за обављање функције и које ужива највиши морални и професионални углед у својој средини.

## Члан 30.

При ступању на дужност, грађански бранилац и његов заменик дају пред Скупштином општине свечану изјаву која гласи:

*"Заклињем се да ћу своје дужности извршавати сагласно уставу и закону. Штитаћу људска права и слободе савесно, непристрасно и одговорно и у свом раду ћу се придржавати начела законитости, правичности и морала".*

## Члан 31.

Функције грађанског браниоца и његовог заменика нису спојиве са вршењем било које друге јавне функције или професионалне делатности, без обзира да ли су плаћене или не, као ни са чланством у политичким партијама.

Даном ступања на дужност грађанског браниоца, односно његовог заменика, морају престати све његове друге функције и делатности, као и чланство у политичким партијама.

## Члан 32.

Грађански бранилац, односно његов заменик може бити разрешен дужности само ако то сам захтева, ако буде правноснажно осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање функције, ако трајно изгуби способност за обављање своје функције, ако не престане или почне да обавља било коју другу јавну функцију или професионалну делатност, ако изгуби држављанство Србије и Црне Горе.

Поступак за разрешење грађанског браниоца, односно његовог заменика покреће се на предлог једне трећине одборника Скупштине општине.

Скупштина општине разрешава грађанског браниоца, односно његовог заменика ако за разрешење гласа већина укупног броја одборника.

## Члан 33.

Грађанском браниоцу, односно његовом заменику престаје функција у случају смрти или испуњења услова за старосну пензију.

Престанак функције из става 1. овог члана констатује скупштинска Административно мандатна комисија о томе обавештава Скупштину општине, председника Општине и Општинско веће.

## Члан 34.

После истека мандата, грађански бранилац који је био судија, јавни тужилац или је имао било коју другу функцију у државном органу или органу општине пре избора за грађанског браниоца, има право да поново преузме своју ранију функцију ако обавести надлежни орган, у року од 15 дана од истека мандата, да жели да поново преузме пређашњу функцију.

Грађанском браниоцу, који је обављао одређени посао до избора на ту функцију мирују права и обавезе по основу рада код тог послодавца.

**V - ОРГАНИЗАЦИЈА**

## Члан 35.

Седиште грађанског браниоца је у Ужицу.

Просторије за рад грађанског браниоца обезбеђује председник Општине.

## Члан 36.

Обављање стручних и административно техничких послова врше службе Општинске управе.

## Члан 37.

Средства за рад грађанског браниоца обезбеђују се у буџету Општине.

Обим и структуру средстава предлаже грађански бранилац.

## Члан 38.

Плату грађанског браниоца и његовог заменика утврђује Скупштина посебном одлуком.

**VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 39.

Избор грађанског браниоца извршиће се у року од деведесет дана од дана обезбеђења средстава у буџету општине.

## Члан 40.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Ужице".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 07-4/05, 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинне општине  
Петар Ристиовић, с.р.*

**19.** На основу члана 71. Закона о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 58/04) и члана 26. Статута општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице, број 14-1/04), Скупштина општине Ужице на седници одржаној 05.априла 2005.године, доноси

### **РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА ДЕЧЈЕГ ВРТИЋА - УЖИЦЕ**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о изменама и допунама Статута Дечјег вртића - Ужице бр. 22-32/04, у смислу чл. 71. Закона о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања коју је донео Управни одбор Дечјег вртића Ужице на седници одржаној 02.12.2004. године.

2. Ово Решење објавити у "Службеном листу општине Ужице"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 022-32/05, 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинне општине  
Петар Ристиовић, с.р.*

**20.** На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" број 9/02, 33/04 и 135/04) и члана 26. Статута општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 14-1/04), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 5. априла 2005.године, доноси

### **РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ УСТАНОВЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА "ВЕЛИКИ ПАРК" УЖИЦЕ**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Установе за одржавање и коришћење спортских објеката "Велики парк" Ужице број 16/05 коју је донео Управни одбор Установе за одржавање и коришћење спортских објеката "Велики парк" Ужице на седници одржаној 01.02.2005. године.

2. Ово Решење објавити у "Службеном листу општине Ужице"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 022-6/05, 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинне општине  
Петар Ристиовић, с.р.*

**21.** На основу члана 47. Закона о туризму ("Сл.гласник РС" број 35/94 и 48/99) и на основу члана 26. Статута општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 14-1/04 - пречишћен текст), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 5. априла 2005.године, доноси

### **ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ УЖИЦЕ**

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Туристичке организације општине Ужице ("Службени лист општине Ужице", број 11/02) иза члана 5. додаје се нови члан 5а. који гласи:

"Ради обављања послова из члана 5. ове Одлуке, Туристичка организација обављаће и следеће делатности:

- 22310 репродукција звучних записа
- 22320 репродукција видео записа
- 22330 репродукција компјутерских медија
- 51410 трговина на велико текстилом
- 51420 трговина на велико одећом и обућом
- 51700 остала трговина на велико
- 52420 трговина на мало одећом
- 52470 трговина на мало књигама, новинама и писаћим материјалом
- 52480 остала трговина на мало у специјализованим продавницама
- 55220 кампови
- 55232 туристички смештај у домаћој радиности
- 55212 планинарски домови и куће
- 55233 остали смештај за краћи боравак

- 60211 превоз путника у друмском саобраћају
- 63300 делатности путничких агенција и туроператора, помоћ туристима на другом месту непоменутоа."

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ужице".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 332-31/05 , 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинне општине  
Петар Ристиовић, с.р.*

**22.** На основу члана 2. Одлуке о изменама Одлуке о начину, условима и роковима коришћења и враћања средстава за солидарну стамбену изградњу ("Сл. лист општине Ужице" број 10/00) и члана 26. Статута општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 14-1/04 - пречишћен текст), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 5. априла 2005.године, доноси

**РЕШЕЊЕ  
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА  
ФОНДА ЗА СОЛИДАРНУ СТАМБЕНУ ИЗГРАДЊУ  
ОПШТИНЕ УЖИЦЕ**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о изменама и допунама Статута Фонда за солидарну стамбену изградњу општине Ужице, коју је донео Управни одбор Фонда за солидарну стамбену изградњу на седници одржаној 4. новембра 2004. године.

2. Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Ужице"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 25-4/05 , 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинне општине  
Петар Ристиовић, с.р.*

**23.** На основу члана 6. Одлуке о промени облика организовања Друштвеног предузећа "Вести" у Јавно предузеће "Вести" Ужице ("Сл. лист општине Ужице" број 8/97) и члана 26. Статута општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 14-1/04 - пречишћен текст), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 5. априла 2005.године, доноси

**РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ  
УРЕДНИКА ЛИСТА "ВЕСТИ"**

1. ЗОРАН ЈЕРЕМИЋ, електро техничар, именује се за вршиоца дужности уредника листа "Вести" на период од шест месеци.

2. Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Ужице"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 023-10/05 , 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинне општине  
Петар Ристиовић, с.р.*

**24.** На основу члана 14. Закона о локалним изборима ("Сл.гласник РС" број 33/02) и члана 26. Статута општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 14-1/04 - пречишћен текст), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 5. априла 2005.године, доноси

**РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ**

И У Општинску изборну комисију за избор одборника у Скупштину општине Ужице, именују се:

- за председника  
Мирјана Перовић, дипломирани правник

- за заменика председника  
Биљна Вуловић, дипломирани правник

- за секретара  
Петар Вујадиновић, дипломирани правник

- за заменика секретара  
Бранка Блажевић Вујовић, дипломирани правник

- за чланове:

1. Драган Теофиловић, електротехничар,  
- за заменика  
Светлана Дракул, дипл. инг. шумарства
2. Марина Шумаревић, дипломирани правник  
- за заменика  
Ивана Јовановић,
3. Анкица Прица, дипломирани правник  
- за заменика  
Боривоје Дрндаревић,
4. Милољуб Савић, правник  
- за заменика  
Душица Пенезић, дипломирани правник
5. Славиша Николић, дипломирани правник  
- за заменика  
Александар Веселиновић, дипломирани правник
6. Војин Дрндаревић, дипломирани правник  
- за заменика  
Душко Столица, дипломирани правник.

II Чланове изборне Комисије чине и представници политичких странака односно политичких организација које учествују на изборима, у складу са Законом.

III Ступањем на снагу овог Решења, престају да важе решења о изменовању Општинске изборне комисије објављена у "Службеном листу општине Ужице", бр. 12/01, 2/04 и 3/04.

V Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ужице"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 06-8/05, 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинe општине  
Петар Ристиовић, с.р.*

**25.** На основу члана 5. Одлуке о оснивању Фонда за противпожарну заштиту општине Ужице ("Сл. лист општине Ужице" број 4/93) и члана 26. Статута општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 14-1/04 - пречишћен текст), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 5. априла 2005.године, доноси

### **РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ФОНДА ЗА ПРОТИВПОЖАРНУ ЗАШТИТУ ОПШТИНЕ УЖИЦЕ**

I У Управни одбор Фонда за противпожарну заштиту општине Ужице, именују се за чланове:

1. Момир Бендић, дипл. инг, представник Скупштине општине,
2. Мр Драгомир Аћимовић, дипл. инг, представник Скупштине општине,
3. Нада Јовичић, дипл. инг, представник Скупштине општине,
4. Жељко Словић, представник Скупштине општине,
5. Владан Марковић, дипл. есс, представник "Дунав осигурања",
6. капетан Милош Вукадиновић, дипл. инг. хем, представник МУП-а Ужице,
7. поручник Саша Цицварић, представник Ватрогасне јединице Ужице.

II Мандат чланова Управног одбора траје четири године.

III Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Ужице"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 06-8/05, 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинe општине  
Петар Ристиовић, с.р.*

**26.** На основу члана 53. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 62/03 и 64/03) и члана 26. Статута општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 5/02), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 5. априла 2005.године, доноси

### **РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ДВА ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ У УЖИЦУ**

I Светлана Томић разрешава се дужности члана Школског одбора као представник Наставничког већа.

II Снежана Оташевић именује се за члана Школског одбора као представник Наставничког већа.

III Милорад Поледица разрешава се дужности члана Школског одбора као представник Савета родитеља.

IV Нада Спасенић именује се за члана Школског одбора као представник Савета родитеља.

V Мандат новоименованих чланова траје до краја мандата Школског одбора.

VI Овим Решењем мења се Решење о именовању чланова Школског одбора Медицинске школе у Ужицу ("Сл. лист општине Ужице", бр. 7/02).

VII Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном листу општине Ужице".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 06-8/05, 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Петар Ристић, с.р.*

**27.** На основу члана 53. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 62/03 и 64/03) и члана 26. Статута општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 5/02), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 5. априла 2005.године, доноси

**РЕШЕЊЕ  
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "СТАРИ ГРАД" УЖИЦЕ**

I Милоје Веселиновић разрешава се дужности члана Школског одбора као представник Наставничког већа.

II Драгослава Ђорђевић именује се за члана Школског одбора као представник Наставничког већа.

III Мандат новоименованих чланова траје до краја мандата Школског одбора.

IV Овим Решењем мења се Решење о именовању чланова Школског одбора "Стари град" у Ужицу ("Сл. лист општине Ужице", бр. 7/02).

V Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном листу општине Ужице".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 06-8/05, 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Петар Ристић, с.р.*

**28.** На основу члана 53. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 62/03 и 64/03) и члана 26. Статута општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 5/02), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 5. априла 2005.године, доноси

**РЕШЕЊЕ  
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ДВА ЧЛАНА  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ "РАДОЈЕ ЉУБИЧИЋ" У УЖИЦУ**

I Лeko Лековић разрешава се дужности члана Школског одбора Техничке школе "Радоје Љубичић" као представник Савета родитеља.

II Славица Деспотовић именује се за члана Школског одбора Техничке школе "Радоје Љубичић" као представник Савета родитеља.

III Милан Васиљевић разрешава се дужности члана Школског одбора Техничке школе "Радоје Љубичић".

IV Глушчевић др Александар именује се за члана Школског одбора Техничке школе "Радоје Љубичић" као представник Општине.

V Мандат новоименованих чланова траје до краја мандата Школског одбора.

VI Овим Решењем мења се Решење о именовању чланова Школског одбора Техничке школе "Радоје Љубичић" у Ужицу ("Сл. лист општине Ужице", бр. 7/02).

VII Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном листу општине Ужице".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 611-06/05 , 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинe општине  
Петар Ристић, с.р.*

**29.** На основу члана 32. и 33. Статута општине Ужице ("Сл. лист општине Ужице" број 14-1/04 - пречишћен текст), члана 71. Пословника Скупштине општине Ужице ("Сл. лист општине Ужице", бр. 13/04) и Одлуке о образовању Комисије за сарадњу са градовима 01 број 06-24/97 од 14.08.1997. године ("Сл. лист општине Ужице", бр. 7/97), Скупштина општине Ужице, на седници одржаној 5. априла 2005.године, доноси

**ОДЛУКУ  
О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ОБРАЗОВАЊУ  
КОМИСИЈЕ ЗА САРАДЊУ СА ГРАДОВИМА**

Члан 1.

У Одлуци о образовању Комисије за сарадњу са градовима ("Сл. лист општине Ужице", бр. 7/97), члан 3. мења се и гласи:

"У Комисију за сарадњу са градовима именују се:

- за председника
- 1. Слађана Шуманац,
- за чланове
- 2. Миломир Цветковић,
- 3. др Никола Брујић,
- 4. Босиљка Плакаловић,
- 5. Немања Нешић.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Ужице"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
01 број 06-8/05 , 05. април 2005.године

*ПРЕДСЕДНИК  
Скупштинe општине  
Петар Ристић, с.р.*

## САДРЖАЈ БРОЈ 3/05

Ред. број		Страна
13.	Решење о престанку мандата др Момчилу Арсенијевићу.....	23
14.	Решење о утврђивању мандата др Александру Ђенићу.....	23
15.	Програм постављања привремених објеката на јавним површинама на територији општине Ужице (у складу са Законом о планирању и изградњи Сл. гласник РС 47/03).....	23
16.	Одлука о организацији Општинске управе.....	32
17.	Одлука о локалним комуналним таксама.....	40
18.	Одлука о грађанском браниоцу општине Ужице.....	43
19.	Решење о давању сагласности на Одлуку о изменама и допунама Статута Дечјег вртића - Ужице.....	48
20.	Решење о давању сагласности на Статут Установе за одржавање и коришћење спортских објеката "Велики парк" Ужице.....	48
21.	Одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Ужице.....	48
22.	Решење о давању сагласности на измене и допуне Статута Фонда за солидарну стамбену изградњу општине Ужице.....	49
23.	Решење о именовању вршиоца дужности уредника листа "Вести".....	49
24.	Решење о именовању Општинске изборне комисије.....	49
25.	Решење о именовању чланова Управног одбора Фонда за противпожарну заштиту општине Ужице.....	50
26.	Решење о разрешењу и именовању два члана Школског одбора Медицинске школе у Ужицу.....	50
27.	Решење о разрешењу и именовању једног члана Школског одбора основне школе "Стари град" Ужице.....	51
28.	Решење о разрешењу и именовању два члана Школског одбора Техничке школе "Радоје Љубичић" у Ужицу.....	51
29.	Одлука о изменама Одлуке о образовању Комисије за сарадњу са градовима.....	52

