

**58.**

На основу члана 2. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник Републике Србије“ бр. 88/2011), члана 20. став 1. тачка 5. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/07, 83/2014 - др. закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018) и члана 40. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 3/2019), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. јуна 2019. године, донела је

**О Д Л У К У**  
**О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА НА ТЕРИТОРИЈИ**  
**ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

**I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом одлуком одређују се комуналне делатности пружања комуналних услуга од значаја за остваривање животних потреба физичких и правних лица код којих је општина Горњи Милановац дужна да створи услове за обезбеђење одговарајућег квалитета, обима, доступности и континуитета, надзор над њиховим вршењем.

Члан 2.

Комуналне делатности у смислу ове Одлуке су:

- 1) Снабдевање водом за пиће;
- 2) Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;
- 3) Производња, дистрибуција и снабдевање топлотне енергије;
- 4) Управљање комуналним отпадом;
- 5) Градски и приградски превоз путника;
- 6) Управљање гробљима и сахрањивање;
- 6а) Погребне услуге;
- 7) Управљање јавним паркиралиштима;
- 8) Обезбеђивање јавног осветљења;
- 9) Управљање пијацама;
- 10) Одржавање улица и путева;
- 11) Одржавање чистоће на површинама јавне намене
- 12) Одржавање јавних зелених површина;
- 13) Димничарске услуге;
- 14) Делатност зоохигијене;

**1. СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ ЗА ПИЋЕ**

Члан 3.

Снабдевање водом за пиће је захватање, пречишћавање, прерада и испорука воде водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент ( у даљем тексту водомер).

Снабдевање водом за пиће, као комунална делатност мора да испуњава:

- прописане стандарде и нормативе у погледу хигијенске исправности;
- континуитет у испоруци;
- сигурност и заштиту корисника у добијању услуга;
- поузданост, приступачност и трајност у пружању услуга.

Члан 4.

Комуналну делатност снабдевања водом за пиће обавља Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“, које је општина основала за трајно обављање комуналне делатности снабдевање водом за пиће (у даљем тексту: давалац услуга), на подручју општине Горњи Милановац.

Корисник ове комуналне делатности је физичко лице и правно лице, као инвеститор или власник, односно закупац стана на неодређено време, чија је стамбена зграда, стан, пословна просторија или друга просторија, прикључена на систем за испоруку воде.

## Члан 5.

Снабдевање водом за пиће врши се путем одговарајућег система за водоснабдевање који чине комунална инфраструктура за снабдевање водом ( у даљем тексту јавни водовод) и инсталације корисника (кућни водовод).

Под јавним водоводом подразумева се систем за водоснабдевање водом за пиће и друге потребе, који има уређено и заштићено извориште, каптажу, црпну станицу, резервоар, уређај за прераду, односно, пречишћавање воде и водоводну мрежу укључујући и водомер корисника.

Под кућним водоводом подразумевају се сви уређаји водовода од водомера корисника до точећих места у објекту или дворишту корисника, који служе за снабдевање водом корисника из јавног водовода.

Изграђени јавни водоводи, уз употребну дозволу се предају на коришћење, управљање и одржавање даваоцу услуга, ако се повезују на већ постојећу водоводну мрежу, којом управља давалац услуга.

## Члан 6.

Давалац услуга је дужан да корисницима обезбеди континуирану испоруку, довољан притисак и количину здравствено и хигијенски исправне воде .

Обавеза из става 1. овог члана престаје у случају више силе или већих техничких сметњи на јавном водоводу.

Под вишом силом у смислу претходног става подразумевају се елементарне непогоде, епидемије, смањење издашности изворишта, хаварије на цевоводима и сл.

Под већим техничким сметњама на јавном водоводу подразумевају се: прекид испоруке енергената за рад постројења, неовлашћено преузимање воде у зони заштићеног изворишта, кварови на цевоводу од изворишта, пумпним станицама, резервоарима, главним изворним правцима и сл. ако кварови нису могли бити спречени или предвиђени.

Давалац услуга је дужан да корисницима обезбеди довољне количине воде и за време штрајка.

## Члан 7.

Објектима и уређајима водовода сматрају се: каптаже, водозхвати, сабирне коморе, прекидне коморе, црпне станице са припадајућим уређајима, постројења за пречишћавање воде, резервоари и разводна мрежа са прикључцима закључно са водомером а који су предати на управљање и одржавање даваоцу услуга.

Унутрашњу водоводну мрежу чине водоводне инсталације и објекти иза водомера.

Унутрашњу водоводну мрежу одржава корисник.

## Члан 8.

Под прикључком на водовод подразумева се цевни спој разводне мреже и водомера корисника закључно са водомером.

**Услови и начин прикључења на водоводну мрежу**

## Члан 9.

Услови за пројектовање и прикључење издају се у поступку издавања локацијских услова, у оквиру обједињене порцедуре, у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима који уређују ову област.

Услови за пројектовање и прикључење на водоводну мрежу садрже :

- Место и начин прикључења;
- Пречник , врсту материјала и квалитет за прикључну цев;
- Тип и карактеристике водомера;
- Детаљан цртеж будуће трасе прикључка као и место водомерне шахте;
- Цртеж водомерне шахте са неопходном инсталацијом унутар ње;
- Други услови у складу са овом одлуком и законском регулативом;

Давалац услуга је дужан да услове за пројектовање и прикључење изда, у року од 15 дана од пријема захтева надлежног органа.

## Члан 10.

Прикључење објекта на водоводну мрежу врши се у оквиру обједињене процедуре, у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима који уређују ову област.

Корисник се прикључује на водовод на основу решења о прикључењу које издаје давалац услуга.

Решењем се одређује карактер прикључка, трајни или привремени.

Решење о прикључку се не може издати пре предходно прибављених техничких услова.

Трошкове издавања техничких услова сноси корисник.

Саставни део решења су и претходно издати технички услови прикључења.

Давалац услуга доноси своје решење најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Давалац услуга дужан је да решење о прикључку достави органу надлежном за издавање грађевинске дозволе у року од 15 дана од дана доношења.

#### Члан 11.

Ради добијања решења за трајно прикључење на водоводну мрежу, уз Захтев за прикључење се подноси :

- Копија плана парцеле и препис листа непокретности;
- Доказ о праву својине;
- Грађевинску или употребну дозволу, односно решење о одобрењу извођења радова, решење о озакоњењу или легализацији објекта или потврду да је објекат изграђен пре доношења прописа;
- Доказ о решеним имовинским односима на парцелама од будуће водомерне шахте до места прикључења на разводној мрежи, сходно издатим техничким условима (уговор о установљавању стварне службености или сагласност);
- Потврда месне заједнице о измиреним обавезама у финансирању изградње дела водоводне мреже, уколико је мрежа грађена у организацији месне заједнице или режијског одбора;
- Потврда о плаћеним таксама за издавање техничких услова и решења о прикључењу на водоводну мрежу;

#### Члан 12.

Привремени прикључак се може дати кориснику услуга искључиво у фази извођења радова под условом да је корисник услуга прибавио од надлежног органа грађевинску дозволу, привремену грађевинску дозволу или решење о одобрењу извођења радова и поднео пријаву радова.

Привремени прикључак не може бити већи од 25мм.

Решење о одобравању привременог прикључка издаје се на период од годину дана, који се у случају потребе може продужити максимално до истека важења грађевинске дозволе.

Ради добијања решења за привремено прикључење на водоводну мрежу, уз Захтев за прикључење се подноси:

- Грађевинску дозволу, односно решење о одобрењу извођења радова;
- Потврду о пријави радова;
- Потврда месне заједнице о измиреним обавезама у финансирању изградње дела водоводне мреже, уколико је мрежа грађена у организацији месне заједнице или режијског одбора;
- Потврда о плаћеним таксама за издавање техничких услова и решења о прикључењу на водоводну мрежу;

#### Члан 13.

Уколико постоје техничке могућности давалац услуга може дозволити раздвајање водомера на постојећем прикључку за воду о чему давалац услуге издаје решење подносиоцу захтева.

У стамбеним зградама раздвајање се може извршити по вертикалама или стамбеним јединицама.

#### Члан 14.

Ради добијања решења за раздвајање водомера, уз захтев за раздвајање се подноси :

- Копија плана парцеле и препис листа непокретности
- Доказ о праву својине
- Грађевинска или употребна дозвола, односно решење о одобрењу извођења радова, решење о озакоњењу или легализацији објекта или потврда да је објекат изграђен пре доношења прописа.
- Потврда месне заједнице о измиреним обавезама у финансирању изградње дела водоводне мреже, уколико је мрежа грађена у организацији месне заједнице или режијског одбора
- Сагласност постојећег корисника
- Потврда о плаћеним таксама за решење о раздвајање прикључка.

#### Члан 15.

Радове на прикључку на водоводну мрежу, од водомерне шахте према објекту, изводи корисник услуга по добијеном решењу за прикључење.

Радове на цевном споју водоводног прикључка и разводне водоводне мреже изводе искључиво овлашћени радници даваоца услуга.

Прикључак на водоводну мрежу може бити примљен од стране даваоца услуге само уколико је изведен у складу са датим условима за пројектовање и прикључење, што ће се констатовати записником који сачињава давалац услуга у моменту прикључења.

Корисник услуга сноси трошкове набавке водомера, трошкове прикључења и такси за издавање услова и решења о прикључењу.

#### Члан 16.

Забрањено је спајање физичком везом градске водоводне мреже и мреже са било ког другог изворишта воде.

Уколико се у току коришћења воде утврди физичка веза градске водоводне мреже са мрежом сопственог извора корисника односно извора који није у систему јавног водовода општинска управа донеће решење о раздвајању прикључака, које спроводи давалац услуга о трошку корисника.

Поновно прикључење на водоводну мрежу извешће давалац услуга, након извршења налога општинске управе.

Трошкове поновног прикључења на водоводну мрежу сноси корисник услуга.

У случају постојања физичке везе из става 1 овог члана давалац није одговоран за исправност испоручене воде за пиће кориснику.

#### Члан 17.

Одржавање водоводне мреже до водомера, закључно са водомером, врши давалац услуга.

Давалац услуга се стара о одржавању и исправности водомера на начин и под условима прописаним Законом.

#### Члан 18.

Трошкови одржавања водоводне мреже до водомера и редовног баждарења водомера падају на терет даваоца услуга.

#### Члан 19.

Трошкови отклањања кварова на водоводној мрежи настали кривицом корисника, падају на терет корисника услуга.

#### Члан 20.

Давалац услуга може вршити преглед и контролу унутрашњих инсталација кад оцени да неисправност унутрашњих инсталација утиче на уредно снабдевање водом корисника, односно да утиче на процес одвођења и прераде отпадне воде, а корисник је дужан да преглед и контролу омогући.

#### Члан 21.

Корисник је дужан да о сваком квару на прикључку одмах обавести даваоца услуга и то непосредно, писмено, телефоном или на други начин, одмах по уочавању квара.

Отклањање кварова на прикључцима врши се одмах, а уколико има више пријављених кварова по приоритету који одређује давалац услуге.

Отклањање кварова мора се вршити без прекида, а по могућности у време када се најмање ремети редовно снабдевање осталих корисника.

#### Члан 22.

Давалац услуга обезбеђује редовно одржавање водомера под условима утврђеним Законом о мерним јединицама и мерилима.

Давалац услуга има право, ради баждарења водомера, да га замени другим одговарајућим.

Давалац услуга је овлашћен да у одсуству корисника изврши замену водомера ради баждарења уз остављање писменог обавештења о извршеној замени.

Корисници – сва физичка и правна лица на име трошкова одржавања водоводног прикључка плаћају износ у висини цене за 2 m<sup>3</sup> воде.

Трошкови одржавања водоводног прикључка исказују се као посебна ставка на рачуну који се испоставља кориснику по основу утрошене воде за сваки месец.

#### Члан 23.

Корисник је одговоран за нестанак или оштећење водомера.

Нестанак, оштећење и друге сметње на водомеру корисник је дужан да пријави даваоцу услуга у року од 3 дана од дана сазнања за исте.

Давалац услуга је дужан да одмах по пријему обавештења а најкасније у року од пет дана доведе водомер у исправно стање или угради нови, а све на терет корисника.

#### Члан 24.

На захтев корисника давалац услуга је дужан да изврши ванредну контролу водомера најкасније у року од 10 дана од дана испостављања писменог захтева.

Трошкове ванредне контроле водомера сноси корисник уколико се утврди да је водомер исправан.

Уколико се утврди да је водомер неисправан трошкови контроле падају на терет даваоца услуга а корисник има право на делимично ослобађање обавеза плаћања дуга за воду.

#### Члан 25.

Ради обезбеђивања услова за коришћење и одржавање објеката и уређаја који служе за снабдевање водом, давалац услуга има право и обавезу да предузме потребне мере за заштиту тих објеката приликом њиховог коришћења, укључујући и право преласка преко туђе непокретности и извођење нужних радова.

Давалац услуга одговара за штету која настане извођењем радова.

#### Члан 26.

Власник односно корисник непокретности која се налази испод, изнад или поред објеката и уређаја даваоца услуга не може да обавља радове који би могли да ометају обављање комуналних услуга.

#### Члан 27.

Давалац услуга је дужан да врши испоруку здравствено и хигијенски исправне воде за пиће у складу са важећим прописима.

#### Члан 28.

Корисник водовода обавезан је да:

- Да смести водомер у посебно изграђено склониште- водомерни шахт који мора испуњавати прописане стандарде техничке нормативе и норме квалитета;
- Омогући приступ до водомера;
- одржава склониште-водомерни шахт за водомер тако да буде чисто и суво а водомер заштићен од мрза, топлоте, подземне или површинске воде и механичког оштећења;
- да пријави квар на прикључку или водомеру одмах по уочавању квара;

#### Члан 29.

Забрањено је :

- Градити објекте и садити засаде над водоводном мрежом;
- Узимати воду пре водомера;
- Дозволити узимање воде после водомера другом кориснику;
- Вршити затварање инсталација услед чега други корисници остају без могућности коришћења воде;
- Без одобрења давоца услуга вршити прикључење на водоводну мрежу;
- Коришћење воде без водомера;
- Коришћење воде преко водомера који је оштећен од стране корисника или је самовољно замењен другим водомером;
- Депоновати грађевински или други материјал, паркирати возила или на други начин спречавати приступ водоводним шахтама;
- Поступати противно обавези о штедњи воде- рестрикцији;
- Коришћење воде преко водомера од стамбеног објекта за пословни објекат;
- Спајање физичком везом једне разводне мреже са другом разводном мрежом јавног градског водовода;

#### Члан 30.

Општинска управа ће донети решење којим се забрањује неовлашћено коришћење водоводне мреже и наложиће даваоцу услуга да такве кориснике искључи са мреже по извршности решења.

Трошкови искључења се утврђују према ценовнику даваоца услуга и падају на терет корисника који се бесправно прикључио.

Корисник чији је објекат искључен са водоводне мреже због бесправног прикључења стиче право на поновно прикључење када испуни услове прописане чланом 11. ове Одлуке и уплати обрачунати износ трошкова.

#### Члан 31.

Давалац услуга може корисника привремено искључити са водоводне мреже ако:

- Ранији корисник одјави коришћење, а нови се није пријавио;
- Склониште за водомер није доступно а корисник није поступио по налогу даваоца услуга за обезбеђење приступа;
- Не плати рачун у року прописаном овом одлуком;
- Гради објекте или сади засаде изнад водоводне мреже;
- Узима воду пре водомера;
- Дозволи узимање воде другом кориснику после водомера без одобрења даваоца услуга;
- Поступа противно обавези о штедњи воде – рестрикцији;
- Физички не раздвоји мрежу сопственог изворишта са градском водоводном мрежом;
- Не дозволи приступ ради читавања водомера;
- Не изврши отклањање квара на унутрашњој водоводној мрежи по налогу даваоца услуга;

У случајевима из става 1. овог члана Одлуку о искључењу са мреже доноси давалац услуга у виду решења на које корисник има право жалбе Општинском већу.

Трошкове искључења и поновног прикључења сноси корисник услуга према ценовнику даваоца услуга.

У случајевима из става 1. овог члана искључења са мреже трају док корисник не отклони разлоге због којих је искључење извршено.

#### Члан 32.

Ради одржавања водоводне мреже давалац услуга је овлашћен да:

- привремено искључи корисника са мреже;
- Приступи са потребном механизацијом и возилима и поред постојања саобраћајних знакова забране, на месту где се врше хитне интервенције;
- Ограничи приступ учесницима у саобраћају на делу улице или пута а за време интервенције на водоводној или канализационој мрежи с тим што је у обавези да постави одговарајућу сигнализацију и заштитну ограду, уз асистенцију саобраћајне полиције.

#### Члан 33.

Давалац услуга је дужан да радове на водоводној мрежи организује тако да ометање учесника буде најмање могуће.

Давалац услуга је дужан да приликом интервенције на водоводној мрежи место интервенције обезбеди одговарајућим саобраћајним знаковима и тракама упозорења.

#### Члан 34.

У случају планираног прекида у снабдевању водом давалац услуга је дужан да кориснике о томе обавести путем медија дан пре планираног искључења.

У случају изненадног квара на јавној водоводној мрежи корисницима се прекида испорука воде без претходног обавештења.

Давалац услуга не одговара за штету коју корисницима нанесе престанак испоруке воде изазван изненадним кваром на јавној водоводној мрежи.

#### Члан 35.

За коришћење воде и употребу канализације плаћа се накнада даваоцу услуга.

Накнаду плаћа корисник услуга.

#### Члан 36.

У смислу одредаба ове Одлуке корисници се разврставају у четири групе и то:

- 1.Привреда: привредна друштва, радње, банке, осигуравајућа друштва, задруге, објекти сеоског туризма, државни органи, јавне службе, установе и други облици организовања;
- 2.Школе, болнице и здравствене установе, предузећа и установе којима је оснивач општина Горњи Милановац;
- 3.Домаћинства у стамбеним зградама колективног становања;

4. Индивидуална домаћинства у граду и селу;

Припадност корисника појединој групи се одређује приликом издавања одобрења за прикључење.

Давалац услуга је дужан да води евиденцију свих корисника воде и канализације.

Корисник је дужан да сваку промену категорије потрошача из става 1. ове Одлуке пријави даваоцу услуга у року од осам дана од настанка.

#### Члан 37.

За индивидуалне стамбене објекте који су прикључени на мрежу водовода и канализације обвезник плаћања је власник објекта.

У стамбеним зградама обвезник плаћања је власник стана односно корисник.

#### Члан 38.

За индивидуалне стамбене објекте се потрошња воде и употреба канализације мери водомером.

За стамбене зграде колективног становања потрошња воде и употреба канализације се мери, где постоје техничке могућности, водомером за сваки стан, с тим што водомерна шахта мора бити ван објекта.

Инвеститори који граде стамбенопословне објекте дужни су да осигурају мерење утрошка воде посебно за стамбене делове и посебно за сваки појединачни пословни простор.

Уколико објекат мора да има и хидрантски вод за њега се изводи одвојени вод са водомером.

#### Члан 39.

Очитана потрошња у стамбеним зградама у колективном становању где не постоји посебан водомер за сваки стан, распоређује се на кориснике према броју чланова домаћинства.

Податке о броју чланова домаћинства за кориснике у стамбеним зградама доставља Управник стамбене заједнице у писаном облику и оверене потписом и печатом.

Подаци о броју чланова се достављају приликом усељења стамбене зграде и приликом сваке промене броја чланова у неком од домаћинстава.

#### Члан 40.

Давалац услуга не може да прихвати промену ако није достављена на начин из претходног члана ове Одлуке.

Промене начина обрачуна у складу са овим чланом почињу даном достављања.

Давалац услуга неће узети у обзир промену која има ретроактивно дејство у погледу обрачуна потрошње.

#### Члан 41.

Власник или купац стана који претвори стамбени у пословни простор дужан је да плати накнаду за воду и канализацију по ценама за категорију привреде.

Уколико власник или купац стана претвара пословни у стамбени простор у стамбеној згради треба даваоцу услуга да достави Споразум са Управником стамбене заједнице, о броју чланова за које је дужан да плаћа накнаду за воду и канализацију.

Уз Споразум из става 2. овог члана даваоцу услуга се доставља и доказ од надлежног органа о престанку рада радње или предузећа.

Промене начина обрачуна у складу са овим чланом почињу даном достављања.

#### Члан 42.

Ако се индивидуални стамбени објекат претвара у пословни простор, корисник је дужан да даваоцу услуга пријави насталу промену у року од 7 дана од дана настале промене и да плаћа накнаду за воду и канализацију по ценама за категорију привреде.

Ако се пословни простор претвара у стамбени у индивидуалном стамбеном објекту, корисник је дужан да даваоцу услуга пријави насталу промену уз достављање доказа о престанку рада радње или предузећа, у року од 7 дана од дана настале промене.

#### Члан 43.

Ако се део индивидуалног стамбеног објекта претвара у пословни простор власник је дужан да промену пријави даваоцу услуга, изврши раздвајање инсталација и уградњу посебног водомера за пословни део.

Ако се не изврши раздвајање инсталација из става 1. овог члана давалац услуга ће за укупну потрошњу извршити обрачун по ценама које важе за категорију привреде.

Уколико не постоје техничке могућности за раздвајање инсталација и уградњу посебног водомера за пословни део објекта, давалац услуге има право да кориснику услуге за пословни простор потрошњу воде одреди паушално, на основу потрошње корисника који обављају исту делатност и имају водомер.

#### Члан 44.

Обвезник плаћања рачуна за воду и канализацију је власник односно корисник објекта, стана или пословног простора.

#### Члан 45.

Количина утрошене воде, према стању на водомеру, служи за обрачун плаћања воде и канализације.

Очитавање водомера врши давалац услуга.

Давалац услуга може у складу са Законом, прописима и пословном политиком предузећа очитавање водомера поверити и другом предузећу или предузетнику.

#### Члан 46.

Очитавање водомера за све категорије осим за стамбене објекте у селу врши се једном месечно.

Очитавање водомера за стамбене објекте на селу врши се најмање једном у три месеца.

Изузетно од одредби става 1. и 2. овог члана очитавање водомера се може вршити и у дужим периодима само из оправданих разлога.

Оправдани разлози за одступања од рокова за очитавање водомера су: временске неприлике, елементарне непогоде, ратно стање и сл.

#### Члан 47.

Уколико давалац услуга из било ког разлога буде спречен да изврши очитавање водомера, аконтационо утврђивање потрошње ће се извршити на основу просечне потрошње воде за исти период претходне године.

Конечан обрачун потрошње воде и канализације биће извршен у моменту када давалац услуга буде у могућности да изврши очитавање водомера, применом просечних цена за период за који се утврђује потрошња.

Уколико нема потрошње у претходној години, количина потрошене воде утврдиће се упоређивањем са сличним корисником.

#### Члан 48.

Уколико је водомер стао и није евидентирао потрошњу, количина потрошене воде ће се утврдити на основу просечне потрошње за исти период претходне године.

Уколико нема потрошње за исти период претходне године, количина потрошене воде ће се утврдити упоређивањем са сличним корисником.

#### Члан 49.

Давалац услуга може делимично ослободити корисника плаћања за утрошак воде и употребу канализације у случајевима :

- Због пуцања стакла на водомеру услед мрза у прописно изграђеним шахтама;
- У случају квара на водоводним инсталацијама који корисник није могао да уочи, за које је сазнао тек по обавештењу даваоца услуга или пријему рачуна за плаћање, али најдуже у року од 2 месеца од настанка квара;
- Поднесе захтев за ослобађање од плаћања употребљене воде за гашење пожара.

Одлуку о делимичном ослобађању плаћања из претходног става, доноси Комисија даваоца услуга, на писмени захтев корисника.

Корисник услуге има право жалбе Општинском већу општине Горњи Милановац на одлуку комисије.

#### Члан 50.

Давалац ће евидентирати новог власника као корисника услуга, само на основу пуноважног доказа о праву својине, односно закупа на објекту, стану или пословног простора.

Промена закупца на становима у друштвеној својини врши се на основу уговора.

Промену закупца или новог власника давалац услуга неће извршити без претходно измирених обавеза од стране претходног власника односно закупца.

#### Члан 51.



Корисник може одјавити, отказати коришћење услуга.

Одјава се врши у писменом облику и може бити трајна или привремена.

Давалац услуга је дужан да у року од осам дана од дана пријема привремене одјаве у присуству корисника очита стање на водомеру, затвори и пломбира затварач испред водомера.

У случају трајне одјаве давалац услуга је дужан да у року од осам дана од дана пријема захтева очита водомер у присуству корисника, скине водомер и на прикључну цев постави блинду.

У случају трајне или привремене одјаве саставља се записник који потписује радник даваоца услуга и корисник услуга и исти се доставља правној и обрачунској служби.

Трошкове одјаве и поновне пријаве сноси корисник.

#### Члан 52.

Обрачун накнаде за утрошену воду и коришћење канализације врши се на бази потрошене количине воде уз примену цена за поједине категорије корисника.

Одлуку о ценама услуга доноси давалац услуга на начин одређен важећим прописима.

Давалац услуга не може применити нове цене без сагласности надлежног органа Општине.

#### Члан 53.

Орган општине надлежан за послове комуналних делатности може на своју иницијативу или на захтев даваоца услуга донети одлуку о рационалној потрошњи воде.

#### Члан 54.

Корисници услуга из категорије привреде као и категорије школа, болница, здравствених установа и предузећа и установа којима је оснивач Општина Горњи Милановац плаћају воду и канализацију у року од 45 дана од дана испостављања рачуна од стране даваоца услуга, уколико посебним уговором није другачије одређено.

После овог рока зарачунава се законска затезна камата.

#### Члан 55.

Корисници услуга из категорија домаћинстава плаћају воду и канализацију до 25.-ог у месецу за претходни месец.

После овог рока зарачунава се законска затезна камата.

#### Члан 56.

Давалац услуга може одобрити попуст за брже измиривање обавеза по испостављеним рачунима корисницима услуга који припадају категоријама домаћинстава у стамбеним зградама колективног становања, индивидуалних домаћинстава у граду и селу.

Одлуку о одобравању и висини попушта доноси давалац услуга.

#### Члан 57.

Уколико корисник услуга не плати испостављени рачун у року дужем од два месеца давалац услуга је овлашћен да корисника привремено исклучи са водоводне мреже.

Решење о искључењу са водоводне мреже доноси директор даваоца услуга у писаном облику.

Решење са позивом за измирење дуга у року од три дана се доставља кориснику услуга.

После истека назначеног рока корисник се искључује са водоводне мреже.

Искључење са водоводне мреже може бити извршено у водомерној шахти или на другом месту на линији водоводног прикључка.

Давалац услуга је дужан да остави писано обавештење кориснику о извршеном искључењу.

Трошкови искључења и поновног укључења падају на терет корисника услуга.

#### **Начин поступања у случају прекида у производњи и испоруци воде опште несташице воде**

#### Члан 58.

Уколико дође до поремећаја или прекида у испоруци и снабдевању водом корисника услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, давалац услуга је дужан да без одлагања предузме све потребне мере на отклањању узрока поремећаја, односно прекида или на други начин обезбеди потребе корисника.

Као разлози за поремећај у снабдевању у смислу претходног члана сматрају се:

- Виша сила ( суша, поплава, земљотрес, клизиште, пожар, пуцања цеви);
- Изненадни кварови на главним дистрибутивним цевоводима, резервоарима, машинским и другим постројењима, нестанак струје на уређајима;
- Прекиди у мрежи изазвани радњама неовлашћених лица и организација;
- Неодговарајући квалитет воде за пиће;
- Неовлашћено захватање воде из заштићеног изворишта даваоца услуга;

#### Члан 59.

У случајевима из претходног члана, обавезе даваоца услуга су да:

1. Преко медија обавести корисника о разлозима за прекид снабдевања као и о очекиваном року до кога ће прекид бити отклоњен;
2. Преко медија обавести јавност и кориснике о планираном прекиду снабдевања ради радова на реконструкцији и поправци мреже, редовном чишћењу и дезинфекцији резервоара, цевовода и постројења или ремонту, најмање 24 часа пре прекида;
3. Обезбеди привремено снабдевање корисника водом из цистерни уколико је време прекида дуже од 12 часова;
4. Организује радно ангажовање запослених на отклањању узрока поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида у снабдевању, као и ангажовање других лица у обезбеђивању услова за нормалну испоруку воде;
5. Изврши хитне поправке и замену инсталација и уређаја којима се обезбеђује производња и испорука воде као и заштита објеката, уређаја и инсталација водовода од даљих хаварија;
6. Одреди режим коришћења воде за време поремећаја односно прекида у снабдевању;
7. обавести надлежне инспекцијске органе о неовлашћеном преузимању воде у зони заштићеног изворишта (комуналну инспекцију локалне самоуправе, водног инспектора);
8. У случају штрајка обезбеди минимум процеса рада у складу са појединачним колективним уговором, закљученим код даваоца услуга.

#### Члан 60.

У случају да се услед више силе или других разлога производња воде смањи, тако да сви корисници не могу бити задовољени са потребним количинама воде, давалац услуга је дужан да изврши снабдевање корисника по следећем приоритету:

1. Болнице и здравствене установе
2. Пекаре и млекаре
3. Дечје установе, школе и становништво
4. Остали корисници

Општина, преко свог надлежног органа, својом одлуком може одредити посебан начин приоритетног снабдевања корисника водом.

#### Члан 61.

Ако не постоји могућност да се снабдевање изврши из мреже, а по приоритету из претходног члана, снабдевање ће се организовати цистернама по истом реду приоритета, о чему ће се корисници обавестити преко медија.

#### Члан 62.

У случају опште несташице воде, давалац услуга је дужан да благовремено извести надлежни орган Општине Горњи Милановац о потреби увођења смањења потрошње воде – рестрикције на потрошњу воде и предложи мере за њено спровођење.

Меру рестрикције воде уводи општинска управа, одређујући начин рестрикције.

Општинска управа врши контролу примене мера предвиђених рестрикцијом.

Рестрикцијом се може:

1. Забранити коришћење воде за поливање паркова, вртова, башти, пољопривредних култура, прање улица и возила;
2. Ускраћивање давања воде, затварањем воде у појединим деловима града и у одређеним временским периодима;
3. Ускраћивање давања воде појединим корисницима у одређеним временским периодима;
4. Одредити ниво потрошње који се сматра рационалним.

## Члан 63.

Одлука о рестрикцији објављује се у медијима, а садржи: време трајања рестрикције, мере предвиђене одлуком о рестрикцији, начин контроле и начин снабдевања грађана и друге услове.

Корисници су дужни да се придржавају мера рестрикције које пропише надлежни орган.

**Услови и начин предаје на управљање и коришћење објеката водовода**

## Члан 64.

Изграђени објекти за снабдевање водом од стране других инвеститора који се прикључују на градску водоводну мрежу предају се на коришћење даваоцу услуга.

Изграђени објекти из претходног става морају испуњавати техничке и друге услове прописане Законом на основу којих се могу несметано користити код даваоца услуга.

Уколико други инвеститор гради објекте за снабдевање водом а који ће се повезати са мрежом даваоца услуга, дужни су да обезбеде стални технички надзор, од стране даваоца услуге, у складу са Законом, а трошкови надзора падају на терет инвеститора.

## Члан 65.

Објекти за снабдевање водом преносе се на управљање и коришћење даваоцу услуга по претходном прибављању употребне дозволе.

Примопредаја објекта се врши на основу уговора о примопредаји којим се утврђује вредност пренетих средстава, права и обавезе прениоца и примаоца, услови одржавања и др.

Давалац услуга коме је објекат предат на коришћење дужан је да у својим пословним књигама евидентира насталу промену.

## Члан 66.

Ради потребе уредног и сигурног водоснабдевања потрошача довољном количином здраве пијаће воде на целој територији општине Горњи Милановац обавезна је уградња опреме и инсталирање софтвера за потребе повезивања на постојећи систем даљинског надзора и управљања на свим новоизграђеним објектима почев од 2013. године, а који треба да буду прикључени на водоводни систем даваоца услуга.

Опрема из претходног става мора бити компатибилна са постојећим системом надзора и управљања водоводног система.

Давалац услуга ће спецификацију наведене опреме приложити уз техничке услове за прикључење на водоводну мрежу.

**2. ПРЕЧИШЋАВАЊЕ И ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ И ОТПАДНИХ ВОДА**

## Члан 67.

Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода је сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из септичких јама.

Одвођење и пречишћавање отпадних вода и одвођење атмосферских вода, као комунална делатност мора да испуњава:

- прописане стандарде и нормативе у погледу хигијенске исправности;
- сигурност и заштиту корисника у добијању услуга,
- поузданост, приступачност и трајност у пружању услуга.

**Одвођење атмосферских вода**

## Члан 68.

Атмосферска канализација је изграђени систем који служи искључиво за одвођење атмосферских и површинских вода са уређених и других јавних површина.

Објекти атмосферске канализације ( сливници, шахте, канали,цевоводи, пропусти ) граде се према пројектној документацији и издатој грађевинској дозволи.

Прикупљене атмосферске и површинске воде системом атмосферске канализације морају се уводити у површинске водене токове ( реке, потоци).

#### Члан 69.

Објекте атмосферске и фекалне канализације одржава ЈКП „Горњи Милановац“.

Под одржавањем атмосферске канализације подразумева се обезбеђивање функционалности уличних сливника, шахти, цевовода, канала и пропуста (отпушавањем и елиминисањем садаржаја).

#### Члан 70.

У циљу заштите објеката атмосферске канализације и других објеката , забрањено је :

- укључиване отпадних вода у објекте атмосферске канализације;
- повезивање атмосферске канализације са канализационом мрежом.

### Услови и начин прикључења на канализациону мрежу

#### Члан 71.

Прикључење објекта на канализациону мрежу врши се у оквиру обједињене процедуре, у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима који уређују ову област.

Корисник се прикључује на канализацију на основу решења о прикључењу које издаје давалац услуга.

Саставни део решења су и претходно издати технички услови прикључења.

Давалац услуга доноси своје решење најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

#### Члан 72.

Услови за пројектовање и прикључење издају се у поступку издавања локацијских услова, у оквиру обједињене процедуре, у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима који уређују ову област.

Услови за пројектовање и прикључење на канализациону мрежу садрже :

- Место и начин прикључења
  - Пречник и квалитет прикључне цеви
  - Положај, димензије и начин обраде и тип поклопца првог ревизионог шахта
  - Прописани квалитет испуштене воде и други услови у складу са Правилником о санитарно-техничким условима за испуштање отпадних вода у градску канализацију, овом одлуком и законском регулативом.
- Ради добијања решења за трајно прикључење на канализациону мрежу, уз захтев за прикључење се подноси:
- Копија плана парцеле и препис листа непокретности
  - Доказ о праву својине
  - Грађевинска или употребна дозвола, односно решење о одобрењу извођења радова, решење о озакоњењу или легализацији објекта или потврда да је објекат изграђен пре доношења прописа.
  - Потврда месне заједнице о измиреним обавезама у финансирању изградње дела канализационе мреже, уколико је мрежа грађена у организацији месне заједнице или режијског одбора.

#### Члан 73.

Радове на прикључку на канализациону мрежу, изводи корисник услуга по добијеном решењу за прикључење.

Радове на цевном споју канализационог прикључка и разводне канализационе мреже изводе искључиво овлашћени радници даваоца услуга.

Прикључак на канализациону мрежу може бити изведен само уколико је изведен у складу са датим техничким условима за прикључење, што ће се констатовати записником који сачињава давалац услуга у моменту прикључења.

Трошкове прикључења и плаћања такси за издавање техничких услова и решења о прикључењу, сноси корисник услуга.

#### Члан 74.

Корисник који користи воду са сопственог изворишта а испушта је у канализациону мрежу даваоца услуга дужан је да угради мерни инструмент ради утврђивања количине испуштене воде.

#### Члан 75.

Забрањено је повезивање површинске воде са канализационом мрежом.

Забрањено је повезивање објеката корисника који служе за узгој домаћих животиња са канализационом мрежом.

#### Члан 76.

Трошкови одржавања канализационе мреже до првог ревизионог шахта корисника падају на терет даваоца услуга.

#### Члан 77.

Трошкови отклањања кварова на канализационој мрежи настали кривицом корисника, падају на терет корисника услуга.

#### Члан 78.

Уколико се ванредном контролом утврди одговарајући квалитет испуштене отпадне воде, трошкове контроле сноси давалац услуга.

Уколико се ванредном контролом утврди неодговарајући квалитет испуштене отпадне воде трошкови контроле падају на терет корисника услуга.

#### Члан 79.

Уколико се ванредном контролом утврди неодговарајући квалитет испуштене отпадне воде корисника, уколико корисник услуга одбије редовну или ванредну контролу квалитета испуштене воде, омета овлашћена лица у вршењу контроле или не достави на увид резултате испитивања квалитета испуштене воде, општинска управа ће донети решење о искључењу корисника са канализационе мреже.

Искључење са канализационе мреже ће обавити радници даваоца услуга.

Трошкове искључења сноси корисник.

#### Члан 80.

Корисник који је искључен са канализационе мреже по основу члана 79. ове Одлуке биће поново прикључен, на основу захтева, уз приложени позитиван извештај овлашћене организације за контролу квалитета отпадне воде.

Трошкове поновног прикључења на канализациону мрежу сноси корисник услуга.

#### Члан 81.

Ради заштите објеката корисника од повратног дејства фекалних вода изазваних успорима у уличној канализацији, положај санитарних објеката корисника ( сливника, нужника и сл.) не може бити испод коте поклопца првог шахта на јавној канализационој мрежи којом управља давалац услуга.

Изузетно се, у случају из претходног става, може одобрити прикључење корисника уколико су пројектовани и уграђени заштитни уређаји.

Заштитне уређаје уграђује корисник и исти су саставни део унутрашње канализације.

У случају да дође до штете на објекту корисника код којих је положај санитарних објеката испод коте поклопца првог шахта на јавној канализационој мрежи којом управља давалац услуга, штету сноси корисник који је тражио овакву врсту прикључења, уколико није изградио прикључак у складу са пројектом и издатим условима.

#### Члан 82.

За штету насталу изливањем канализације, а због ненаменског коришћења унутрашњих инсталација или физичке везе површинске воде корисника са канализационом мрежом, не одговара давалац услуга.

#### Члан 83.

Корисник је дужан да о сваком квару на прикључку одмах обавести даваоца услуга и то: непосредно, писмено, телефоном или на други начин, одмах по уочавању квара.

Отклањање кварова на прикључцима врши се одмах, а уколико има више пријављених кварова по приоритету који одређује давалац услуге.

Отклањање кварова мора се вршити без прекида, а по могућности у време када се најмање ремети редовно снабдевање осталих корисника.

## Члан 84.

Ради обезбеђивања услова за коришћење и одржавање објеката и уређаја који служе за одвођење и прераду отпадних вода давалац услуга има право и обавезу да предузме потребне мере за заштиту тих објеката приликом њиховог коришћења, укључујући и право преласка преко туђе непокретности и извођење нужних радова.

Давалац услуга одговара за штету која настане извођењем радова.

## Члан 85.

Власник односно корисник непокретности која се налази испод, изнад или поред објеката и уређаја даваоца услуга не може да обавља радове који би могли да ометају обављање комуналних услуга.

## Члан 86.

Корисник канализације обавезан је да :

- Омогући приступ до првог ревизионог шахта радницима даваоца услуга;
- Пријави квар на прикључку одмах по уочавању;
- Не дозволи продирање атмосферских вода са својих објеката или парцела у канализациону мрежу природним током или повезивањем.

## Члан 87.

Забрањено је:

1. Коришћење канализације самовласним прикључењем објеката и инсталација на канализациону мрежу даваоца услуга , без одобрења даваоца услуга;
2. Садити засаде или градити објекте над канализационом мрежом;
3. Вршити оштећење канализационе мреже и других објеката јавне канализационе мреже на било који начин, депоновати грађевински или други материјал, паркирати возила или на други начин спречавати приступ канализационим шахтама;
4. Истакање течног или убацивање чврстог комуналног отпада отварањем шахти на канализационој мрежи и главном колектору

## Члан 88.

Општинска управа ће донети решење којим се забрањује неовлашћено коришћење канализационе мреже и наложиће даваоцу услуга да такве кориснике искључи са мреже по извршности решења.

Трошкови искључења се утврђују према ценовнику даваоца услуга и падају на терет корисника који се бесправно прикључио.

## Члан 89.

Давалац услуга је дужан да радове на канализационој мрежи организује тако да ометање учесника буде најмање могуће.

Давалац услуга је дужан да приликом интервенције на канализационој мрежи место интервенције обезбеди одговарајућим саобраћајним знаковима и тракама упозорења.

## Члан 90.

Израђени објекти за одвођење фекалних вода од стране других инвеститора који се прикључују на градску канализациону мрежу предају се на коришћење даваоцу услуга.

Израђени објекти из претходног става морају испуњавати техничке и друге услове прописане Законом на основу којих се могу несметано користити код даваоца услуга.

Уколико други инвеститор гради објекте за одвођење фекалних вода а који ће се повезати са мрежом даваоца услуга, дужни су да обезбеде стални технички надзор, од стране даваоца услуге, у складу са Законом, а трошкови надзора падају на терет инвеститора.

## Члан 91.

Објекти за одвођење фекалних вода преносе се на управљање и коришћење даваоцу услуга по претходном прибављању употребне дозволе.

Примопредаја објекта се врши на основу уговора о примопредаји којим се утврђује вредност пренетих средстава, права и обавезе прениоца и примаоца, услови одржавања и др.

Давалац услуга коме је објекат предат на коришћење дужан је да у својим пословним књигама евидентира насталу промену.

#### Септичке јаме

##### Члан 92.

Тамо где не постоји канализациона мрежа, нити услови за прикључење на исту, морају се изградити септичке јаме у свему према важећем Закону о планирању и изградњи и техничко санитарним прописима и нормама.

У насељима и деловима насеља у којима је изграђена канализациона мрежа не може се одобрити изградња пољских WC-а и септичких јама, а постојећи се морају уклонити на основу решења општинске управе.

##### Члан 93.

Септичке јаме се морају редовно чистити чим се напуне 30 центиметара испод површине плоче, а у време и на начин да се њиховим чишћењем не загађује животна средина.

Место упрљано око септичких јама и других објеката који испуштају фекалије и друге отпадне течности мора се одмах очистити и дезинфиковати.

Забрањено је испуштање фекалија и других отпадних вода из септичких јама и других објеката који испуштају фекалије или друге отпадне течности у канале, реке, путеве, улице, друге јавне површине и суседне парцеле.

##### Члан 94.

Корисници кућне канализационе мреже морају се прикључити на јавну канализациону мрежу ако нису од ње удаљени више од 200 метара и уколико постоје технички услови.

Кориснику који је користио септичку јаму може се одобрити прикључење на канализациону мрежу уз услов да накнадно у року од 30 дана од дана прикључења изврши прањење, дезинфекцију и санацију исте.

Корисник је дужан да даваоцу услуга достави записник општинске управе о извршеним радњама на санирању септичке јаме.

### 3. ПРОИЗВОДЊА И ДИСТРИБУЦИЈА ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ

##### Члан 95.

Под производњом и дистрибуцијом топлотне енергије подразумева се централизована производња и дистрибуција у више објеката водене паре, топле или вреле воде за потребе грејања.

Ова комунална делатност на територији општине Горњи Милановац, регулисана је Одлуком о условима и начину снабдевања топлотном енергијом.

### 4. УПРАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ

##### Члан 96.

Под управљањем комуналним отпадом подразумева се сакупљање комуналног отпада, транспорт, складиштење, третман, селекција, рециклажа и депоновање отпада.

Општина је дужна да на подручју целе општине организује комуналну делатност на начин којим се обезбеђује најмањи ризик по здравље људи и животну средину.

##### Члан 97.

Ова одлука се не односи на опасан отпад, као што је радиоактиван отпад, медицински, опасан отпад из индустрије, кућни опасан отпад (акумулатори, батерије, електронски отпад...) отпаци животињског порекла и остали опасан отпад дефинисан посебним прописима.

Врсте отпада – категоризација и карактеризација

##### Члан 98.

У смислу ове одлуке изрази имају следеће значење:

Карактеризација отпада јесте поступак испитивања којим се утврђују физичко-хемијске, хемијске и биолошке особине отпада и одређује да ли отпад садржи или не садржи једну или више опасних карактеристика.

Класификација отпада јесте поступак сврставања отпада, након извршене карактеризације отпада, на једну или више листа отпада које су утврђене посебним прописом, а према његовом пореклу, саставу и даљој намени.

Врсте отпада у смислу закона и ове одлуке су:

1. отпад из домаћинства (кућни отпад);
2. комерцијални отпад;
3. индустријски отпад.

Отпад из става 1. овог члана, у зависности од опасних карактеристика које утичу на здравље људи и животну средину, може бити:

1. инертни;
2. неопасни;
3. опасни.

Комунални отпад јесте отпад из домаћинства (кућни отпад) и комерцијални отпад, односно отпад који се сакупља са одређене територијалне целине, најчешће општине, у складу са законом и плановима општине а који је инертан или неопасан у складу са овом одлуком

Кућни отпад јесте отпад из домаћинства који се свакодневно продукује, као и посебно сакупљен опасан отпад из домаћинства (батерије, акумулатори, лекови, све хемикалије, моторна и друга уља и сл.), кабасти отпад, баштенски отпад и сл;

У кабасти отпад спадају делови неупотребљивог кућног инвентара (намештај, машине), већи делови тканине и други предмети које је забрањено одлагати у посуде за смеће.

У баштенски отпад спадају сви надземни и подземни делови биљака- лишће, грање, трава.

Индустријски отпад јесте отпад из било које индустрије или са локације на којој се налази индустрија, осим отпада из рудника и каменолома.

Комерцијални отпад јесте отпад који настаје у предузећима, установама и другим институцијама које се у целини или делимично баве трговином, услугама, канцеларијским пословима, спортом, рекреацијом или забавом, осим отпада из домаћинства и индустријског отпада.

Инертни отпад јесте отпад који није подложен било којим физичким, хемијским или биолошким променама; у овај отпад може се сврстати грађевински шут, земља од ископа и сл.

Неопасан отпад јесте отпад који нема карактеристике опасног отпада, а који је одређен у каталогу отпада у складу са посебним прописом.

Опасан отпад јесте отпад који по свом пореклу, саставу или концентрацији опасних материја може проузроковати опасност по животну средину и здравље људи и има најмање једну од опасних карактеристика утврђених посебним прописима.

#### Члан 99.

Произвођачи индустријског отпада, на захтев Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ или другог друштва или предузетника које врши услугу превоза отпада, дужни су да прибаве и доставе уверење о карактеру отпада и уколико се ради о неопасном отпаду Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ или друго предузеће или предузетник које врши услугу превоза отпада, може преузети и депоновати такав индустријски отпад.

Трошкове анализе отпада сноси произвођач отпада.

#### Члан 100.

Субјекти управљања отпадом су:

- Јавно комунално предузеће или друго правно лице коме је поверено вршење услуге, као давалац услуга
- Корисници услуга изношења и депоновања смећа

#### **Поверљавање послова и коришћење услуга изношења и депоновања смећа**

#### Члан 101.

Послови организовања сакупљања, транспорта, складиштења третмана и одлагања неопасног и инертног отпада на санитарну депонију „Вујан“ на подручју општине Горњи Милановац поверљавају се Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“ ( у даљем тексту ЈКП) које испуњава услове и које је основано за вршење ове делатности у складу са законом.

Изузетно, локална самоуправа може другом предузећу или предузетнику који испуњава законске услове, поверити послове:

- сакупљања, транспорта и упућивања на рециклажу оних компоненти смећа које нису обухваћене Програмом Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“;

Ови послови се могу поверити на период до истека календарске године.

ЈКП је у обавези да сачини Програм сакупљања и транспорта кућног отпада и селектованих компоненти који чини саставни део Годишњег програма пословања ЈКП „Горњи Милановац“ којим ће дефинисати начин сакупљања,



врсте компоненти које се издвајају, територију обухваћену услугама, распоред и динамику изношења смећа од свих корисника услуге, као и цену услуга.

ЈКП је дужно да упозна надлежне органе локалне самоуправе и своје кориснике са садржином Програма.

Програм се доноси на годишњем нивоу, на који даје сагласност Скупштина општине.

### **Корисници услуга**

#### **Члан 102.**

Корисници услуга изношења и депоновања комуналног отпада су сва физичка и правна лица на територији општине, на локацијама где је организовано сакупљање и транспорт смећа.

За одвожење комуналног отпада сви корисници комуналне услуге на подручју општине где је организовано сакупљање и транспорт смећа користе услуге ЈКП коме су ови послови поверени.

Правна лица на локацијама где је организовано сакупљање и одвожење комуналног отпада дужна су да са даваоцем услуга склопе уговор за одвожење и одлагање отпада. Уговором су дефинисани број и врста посуда као и динамика одвожења смећа.

Правна лица која поседују отпад који се према карактеру може депоновати, могу са ЈКП или другим правним лицем или предузетником склопити уговор за преузимање и транспорт ове врсте отпада, који мора поседовати дозволу за обављање ове делатности.

ЈКП „Горњи Милановац“ има искључиво право депоновања отпада према усвојеном ценовнику.

Проивођачи индустријског отпада дужни су да прибаве и доставе уверење о карактеру отпада приликом одлагања отпада на депонију „Вујан“.

За преузимање и одвожење селектованих компоненти из типских посуда и кеса намењених за те компоненте на подручју општине где је организована примарна селекција, корисници услуга обавезно користе услуге ЈКП.

Преузимање селектованих компоненти из типских посуда и кеса намењених у те сврхе од стране неовлашћених лица није дозвољено.

Правна лица која не користе услуге преузимања селектованих компоненти од ЈКП, дужни су да све издвојене компоненте чувају у својим посудама у оквиру своје ограђене грађевинске парцеле и обавезно потпишу уговор са другим предузећем или предузетником који ће издвојене компоненте упутити на рециклажу.

### **Посуде за сакупљање смећа**

#### **Члан 103.**

Судови за сакупљање комуналног отпада су: контејнери затвореног типа, контејнери отвореног типа, подземни контејнери, типске пластичне канте и типске кесе.

Домаћинства у индивидуалном становању дужна су да одлажу комунални отпад у типске пластичне канте или затворене контејнере у складу са програмом ЈКП.

Трошкове набавке, одржавања и замене канти за комунални отпад код корисника у индивидуалном становању сносе корисници.

Уколико корисник услуге не набави или не замени канту где је то неопходно на основу решења комуналне инспекције, исту ће заменити ЈКП и фактурисати кориснику.

Набавку контејнера, одржавање и замену контејнера код корисника у индивидуалном становању који користе контејнере на јавној површини врши давалац услуга о трошку корисника.

На местима где је организована примарна селекција корисници у индивидуалном становању дужни су да различите издвојене компоненте (папир, ПЕТ и остало) одлажу у кесе различитих боја или на други начин у свему према Програму ЈКП (врста компоненти, динамика изношења и сл.)

Кесе за секундарне сировине обезбеђује давалац услуге.

Домаћинства у колективном становању дужна су да комунални отпад одлажу у контејнере затвореног типа.

Сви корисници су дужни да кабасти отпад одлажу у контејнере намењене за одлагање кабастиг отпада.

Набавку, одржавање и замену контејнера за стамбене објекте колективног становања врши давалац услуга а трошак сносе корисници.

На местима где се врши примарна селекција, домаћинства у колективном становању дужна су да различите издвојене компоненте (папир, ПЕТ и остало) сакупљају у контејнере са поклопцима различитих боја за различите компоненте које се одлажу.

Правна лица су дужна да комунални отпад одлажу у контејнере постављене у кругу предузећа величине дефинисане уговором склопљеним са даваоцем услуга.

Набавку, одржавање и замену контејнера за пословне објекте који своје посуде чувају у оквиру своје ограђене парцеле, врши о свом трошку власник пословног објекта.

Уколико корисник услуге не набави или не замени посуду где је то неопходно на основу решења комуналне инспекције, исту ће заменити ЈКП и фактурисати кориснику.

Правна лица која имају ограђену парцелу су обавезна да врше примарну селекцију а одложене компоненте ће преузимати ЈКП или други давалац услуге. Правно лице је обавезно да о томе закључи уговор

Одржавање и замену контејнера за селектоване компоненте врши давалац услуге.

Правна лица која немају ограђену парцелу где се могу сместити посуде за одлагање отпада, свој отпад ће одложити у посуде на јавној или другој површини где одреди давалац услуге.

Набавку, одржавање и замену контејнера за правна лица која користе контејнере на јавној или другој одређеној парцели, врши давалац услуге а трошак сноси корисници

На местима где се врши примарна селекција, правна лица која немају ограђену парцелу дужна су да селектоване компоненте одлажу у контејнере за ПЕТ и ПАПИР који се налазе на јавним површинама.

Трошкове набавке, одржавања и замене контејнера за примарну селекцију и набавке кеса за примарну селекцију сноси давалац услуга.

Трошкове набавке, одржавања и замене контејнера за сакупљање смећа на сеоском подручју у складу са Програмом одвожења смећа са сеоског подручја сноси општинска управа општине Горњи Милановац.

#### Места за постављање посуда

##### Члан 104.

Приликом изградње стамбених и пословних објеката, место за постављање посуда за одлагање смећа, утврђује се у складу са претходно прибављеним техничким условима даваоца услуга.

Место за постављање посуда за одлагање смећа код новоизграђених објеката мора бити у оквиру грађевинске парцеле у складу са издатим техничким условима. Давалац услуга одређује потребан број и врсту судова.

Простор за смештај канти код индивидуалног становања мора бити у оквиру грађевинске парцеле корисника.

Простор за смештај контејнера мора бити уређен и заштићен од разношења отпадних материја и приступачан комуналном возилу, у складу са издатим условима.

Код новоизграђених објеката изградњу простора за смештај судова за отпад врши инвеститор.

Одговарајуће судове за отпад за новоизграђене стамбене и пословне објекте обезбеђује инвеститор и поставља их у броју и на месту одређеном пројектном документацијом у складу са условима издатим од стране ЈКП.

##### Члан 105.

Ако место за судове није одређено на начин прописан чланом 104. ове Одлуке место и услове одређује општинска управа.

Општинска управа уз претходно прибављено мишљење даваоца услуга и МЗ, односно представника насељеног места доноси програм (решење) за постављање судова за отпад, на тај начин да исти не ометају коришћење јавних површина и безбедност саобраћаја.

По захтевима корисника услуга за измештање посуда за одлагање отпада са локације која је одређена програмом (решењем), решаваће општинска управа уз претходно прибављено мишљење даваоца услуга. Корисник услуге захтев предаје општинској управи.

Код постојећих објеката, изградња простора за смештај судова за отпад врши давалац услуге.

##### Члан 106.

Програмом ЈКП, биће дефинисане категорије корисника према делатности које обављају, зоне према територији на којој се објекат налази као и потребан број и тип посуда за све категорије корисника укључујући и правна и физичка лица

Општинска управа је овлашћена да наложи постављење додатних судова као и додатно изношење смећа на местима где је и када је то неопходно.

##### Члан 107.

Уколико корисник не поседује потребну посуду за одлагање отпада, орган општинске управе ће наложити да набави исту. Уколико у року од 30 дана од дана доношења решења за набавку посуде, корисник не набави исту, ЈКП ће набавити и поставити посуду о трошку корисника. Ово се односи како за правна тако и за физичка лица, на подручју где је организовано сакупљање и одвожење отпада.

##### Члан 108.

Давалац услуге је дужан:

1. Да послује у складу са издатом дозволом за управљање отпадом;
2. Да сакупљени отпад преузима из типских посуда према распореду и динамици изношења смећа датих Програмом и одлаже га на депонију;
3. Да спроводи програм примарне селекције ради издвајања секундарних сировина за рециклажу и да сакупљени отпад, у складу са Програмом, упућује на рециклажу;

4. Да преузимање отпада од правних лица и предузетника врши према уговору склопљеном између ЈКП и поменутих корисника;
5. ЈКП није у обавези да преузима смеће које није у типским посудама;
6. Да по пражњењу, посуде за смеће врати на место са кога су узете;
7. Да при изношењу смећа, са простора где су смештене посуде покупи расуто смеће;
8. Да сакупљани отпад транспортује у затвореном возилу, контејнеру или на други одговарајући начин како би се спречило расипање или испадање отпада приликом транспорта;
9. Да посуде за отпад на јавним површинама одржава у исправном стању, по потреби набавља нове;
10. Да пере и дезинфикује контејнере у складу са Програмом;
11. Да организује преузимање и одвожење кабастог отпада у складу са Програмом;
12. Да омогући грађанима да у сопственој режији одвезу инертни и неопасан отпад на депонију, у току радног времена исте;
13. Да кориснике услуга редовно, путем информисања или на други начин, обавештава о Програму изношења отпада;
14. Да доставља све податке о спровођењу Програма локалној самоуправи и надлежним министарствима.

#### Члан 109.

Корисници услуга су дужни да:

1. Комунални отпад одлажу искључиво у своје типске посуде за одлагање отпада, односно у типске посуде одређене уговором;
2. Приликом одлагања пепела у посуду исти увезу у пластичне кесе;
3. Врше разврставање отпада на местима где је организована примарна селекција отпада;
4. Сносе трошкове преузимања, транспорта и депоновања додатне количине отпада према ценовнику за ову врсту услуге;
5. Корисници у индивидуалном становању посуде и кесе за одлагање комуналног отпада и издвојених компоненти дужни су да чувају у оквиру своје грађевинске парцеле;
6. Корисници у индивидуалном становању своје судове за отпад изнесу на место које је доступно возилима за одвожење отпада у дане изношења отпада према Програму ЈКП;
7. Не одлажу отпад у посуде које нису у њиховом власништву;
8. Комунални отпад не спаљују, уништавају, закопавају или на други начин уклањају;
9. Баштенски отпад: траву, лишће, грање, подземне и надземне делове биљака одлажу у типске посуде или као додатни отпад дефинисан овом одлуком односно на други начин уколико то буде прописано програмом пословања ЈКП;
10. За посебне токове отпада (гуме, електронски отпад, батерије, акумулатори, телевизори, компјутери, фрижидери, замрзивачи, клима уређаји и сл.) склопе уговор са овлашћеном организацијом за прикупљање такве врсте отпада;
11. Да обавесте ЈКП о свакој промени која утиче на односе између њих и ЈКП у року од 15 дана од дана настале промене;
12. Редовно измирују новчане обавезу за извршену комуналну услугу.

#### Члан 110.

У случају да корисник није измирио обавезу плаћања рачуна за 3 и више месеци, давалац услуге може привремено ускратити пружање услуге и утужити корисника.

#### Члан 111.

У случају да корисници у типске посуде одложе отпад који није кућни или отпад који се селектује (ПЕТ, папир) радници комуналног предузећа ће обавестити општинску управу и уз њихово присуство и записник преузети такав отпад а извршену услугу фактурисати кориснику као додатну услугу у складу са Програмом и ценовником.

#### Члан 112.

Ако из неког разлога за који није одговорно ЈКП „Горњи Милановац“, као давалац услуга, комунално возило не може прићи посуди да извуче смеће (паркирана возила, раскопан пут, неочишћен снег итд.), Јавно комунално предузеће је у обавези да извуче смеће одмах по престанку разлога због ког се не може прићи посудама. Јавно комунално предузеће је дужно да о насталој ситуацији обавести комуналну инспекцију. Уколико таква ситуација потраје дуже Јавно комунално предузеће ће у складу са својим могућностима распоредити додатне контејнере на приступачне локације, о чему ће благовремено обавестити кориснике, путем средстава јавног информисања .

#### Члан 113.

Уколико се не пружи услуга сходно утврђеном обиму и квалитету који је прописан овом Одлуком, накнада ће се умањити по посебном захтеву корисника услуга, о чему одлуку доноси давалац услуга.

На одлуку даваоца услуге може се изјавити жалба Општинском већу.

#### Минимум услова за одржавање чистоће у селу

##### Члан 114.

Управљање отпадом ван градског подручја врши се искључиво у складу са законском регулативом и Локалним планом управљања отпадом, као и на основу Програма одвожења смећа са сеоског подручја и посебним ценовником, који се доносе на годишњем нивоу.

Програм одвожења смећа са сеоског подручја доноси Општинско веће општине Горњи Милановац, на предлог Општинске управе.

ЈКП „Горњи Милановац“ је дужно да нацрт Програма достави Општинској управи најкасније до 1. септембра текуће за наредну годину.

Након што Општинско веће да сагласност на предложени Програм, Општинска управа закључује уговор о пружању услуга са ЈКП „Горњи Милановац“, коме су ови послови поверени.

##### Члан 115.

Обавеза предузећа, предузетника и других правних лица која имају своје пословне просторије (ресторане, продавнице, магацине, откупна места), занатске и угоститељске радње је да одржавају чистоћу испред и око својих објеката.

Месна заједница је дужна да одржава чистоћу испред и око објеката које користи (домове културе, јавне ваге, сточне и зелене пијаце и др.), као и парцеле у свом власништву.

На сеоском подручју где је организовано одвожење смећа од стране Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ правна и физичка лица у својству предузетника су дужна да набаве одговарајуће посуде за одлагање отпада и да склопе уговор са Јавним комуналним предузећем „Горњи Милановац“ о пражњењу и одвожењу истих.

##### Члан 116.

У циљу одржавања комуналне хигијене у селима забрањено је:

1. Депоновати и спаљивати смеће и други отпадни материјал на местима где то није одређено и правити дивље депоније ;
2. Депоновати смеће и други отпадни материјал у корита река и потока, у канале поред путева и на другим јавним површинама;
3. Испуштање отпадних вода у канале, реке и потоке, на путеве, остале јавне површине и суседне парцеле;
4. Пражњење септичких јама и клозета на јавне и друге површине;
5. Оштећење комуналних објеката;
6. Заузеће јавне површине без одобрења Општинске управе;
7. Вршење других радњи којима се нарушава комунални ред;

#### Дивље депоније

##### Члан 117.

Дивља депонија представља отпадне материје одложене на јавној или другој површини, супротно начину предвиђеном овом одлуком и законској регулативи.

Забрањено је стварање дивљих депонија на целој територији општине Горњи Милановац.

Чишћење дивље депоније која се налазе на јавној површини врши лице које је депоновало отпад о сопственом трошку на основу решења Општинске управе, односно ЈКП „Горњи Милановац“ по налогу Општинске управе, на терет буџета општине, „еколошког динара“ или других средстава.

Општинска управа има право да изврши фактурисање свих трошкова чишћења депоније лицу које је депоновало отпад.

Уколико се не може утврдити ко је извршио депоновање отпада, уклањање ће извршити ЈКП „Горњи Милановац“ по решењу Општинске управе, а на терет буџета општине, „еколошког динара“ или других средстава.

Уклањање отпада са дивљих депонија које се налазе на приватној парцели врши лице које је депоновало отпад о сопственом трошку на основу решења Општинске управе.

Уколико лице које је депоновало отпад није познато, уклањање отпада врши власник парцеле, по налогу Општинске управе.

Након уклањања отпада обавезно је поставити информативну таблу о забрани депоновања смећа на очишћену локацију.

#### Депоновање отпада

##### Члан 118.

Отпад на територији Општине Горњи Милановац одлаже се на санитарну депонију „Вујан“, у складу са законом и издатом дозволом.

##### Члан 119.

Под депонијом у смислу ове Одлуке подразумева се санитарно-технички уређен простор на коме се одлаже чврст отпад који као отпадни материјал настаје на јавним површинама, у домаћинствима, у процесу производње односно рада, у промету или употреби, а који нема својство опасних материја и не може се прерађивати односно рационално користити као индустријска сировина или енергетско гориво.

##### Члан 120.

Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ које руководи радом Санитарне депоније „Вујан“ на депонији:

1. Спроводи мере којима се обезбеђује заштита животне средине, у складу са издатом дозволом, Студијом утицаја објеката на животну средину и осталим прописима;
2. Наплаћује услуге одлагања отпада на депонију;
3. Дужно је да обезбеди рекултивацију депоније после њеног затварања и вршење стручног надзора над депонијом, односно локацијом у периоду од најмање 30 година од затварања депоније, са циљем смањења ризика по здравље људи и животну средину;
4. У случају удеса без одлагања обавести надлежни орган, у складу са законом;
5. Води евиденцију о отпаду;
6. Одреди лице одговорно за стручни рад на депонији;
7. Омогући надлежном инспектору контролу над локацијама, објектима и документацијом;
8. Је дужно да одбије прихватање отпада који не испуњава услове о одлагању отпада, или да одбије прихватање отпада који представља ризик по здравље људи или животну средину;
9. Да одржава приступне путеве, помоћне и друге објекте и опрему;
10. Онемогући улазак неовашћених лица, домаћих и дивљих животиња;
11. Да предузима мере санитарне заштите према посебним прописима;
12. Обезбеди простор за издвајање секундарних сировина и посебних токова отпада;
13. Да поступа према Плану заштите од пожара;

##### Члан 121.

Пре коначног одлагања ЈКП на депонији обезбеђује проверу допремљеног отпада односно његову идентификацију према врсти, количини и својствима, као и утврђивање тежине отпада пре преузимања и контролу пратеће документације пре коначног одлагања.

##### Члан 122.

Локације за привремено одлагање отпада (трансфер станица, објекти и постројења за секундарну селекцију отпада и посебне токове отпада, рециклажно двориште) морају бити играђене у складу са важећим прописима.

Радник који ради на пријему отпада на претоварној станици је дужан да уредно води евиденцију о количини, пореклу и врсти отпада.

##### Члан 123.

Средства за обављање комуналне делатности сакупљања, транспорта, упућивања на рециклажу издвојених компоненти и унапређења развоја система управљања отпадом обезбеђују се из цене комуналне услуге, продаје секундарних сировина и других расположивих средстава.

##### Члан 124.

Цена комуналне услуге утврђује се Програмом ЈКП на основу елемената за образовање цене комуналних услуга уз сагласност оснивача.

Члан 125.

На депонији је забрањено:

1. Спаљивање отпада;
2. Неовлашћено улажење у депонију;
3. Пријем отпада који има својство опасних материја;
4. Сакупљање секундарних сировина прехрамбеног порекла;
5. Увођење домаћих животиња на депонију;
6. Одлагања отпада на депонији ван радног времена;
7. Вршење других радњи којима се нарушава комунални ред на депонији;

## **5. ГРАДСКИ И ПРИГРАДСКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА**

Члан 126.

Приградски превоз је обављање јавног линијског превоза путника и ствари на територији општине Горњи Милановац, унутар насељеног места или између два или више насељених места, обезбеђивање и отпрема путника на станицама и стајалиштима, као саобраћајним објектима који се користе у тим врстама превоза.

Члан 127.

Ова комунална делатност регулисана је Одлуком о организацији и начину обављања јавног превоза путника на територији општине Горњи Милановац .

## **6. УПРАВЉАЊЕ ГРОБЉИМА И САХРАЊИВАЊЕ**

Члан 128.

Комунална делатност управљања гробљима и сахрањивања обухвата: управљање и одржавање гробља; одржавање гробног места и наплата накнаде за одржавање гробног места; обезбеђивање, давање у закуп и продаја уређених гробних места; покопавање и ексумација посмртних остатака, кремирање и остављање пепела покојника; одржавање објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела, розаријум, колумбаријум, крематоријум); одржавање пасивних гробаља и спомен-обележја;

Члан 129.

Ова комунална делатност регулисана је Одлуком о управљању гробљима и сахрањивању на територији општине Горњи Милановац.

### **6а. ПОГРЕБНА ДЕЛАТНОСТ**

Члан 130.

Погребна делатност је преузимање и превоз посмртних остатака од места смрти, односно места на коме се налази умрла особа (стан, здравствена установа, институти за судску медицину и патологију, установе социјалне заштите и друга места) и превоз до места одређеног посебним прописом (патологије, судске медицине, гробља, крематоријума, аеродрома, пословног простора погребног предузећа у ком постоје прописани услови за смештај и чување покојника), организација сахране и испраћаја са прибављањем потребне документације за организацију превоза и сахрањивања, чување посмртних остатака у расхладном уређају и припремање покојника за сахрањивање;

Члан 131.

Ова комунална делатност регулисана је Одлуком о погребној делатности на територији општине Горњи Милановац.

**7. УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА**

Члан 132.

Управљање јавним паркиралиштима је услуга одржавања јавних паркиралишта и простора за паркирање на обележеним местима (затворени и отворени простори), организација, вршење контроле и наплате паркирања, уклањање непрописно паркираних, одбачених или остављених возила, премештање паркираних возила под условима прописаним посебним законом, као и вршење наплате ових услуга.

Члан 133.

Комунална делатност управљања јавним паркиралиштима поверена је Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац а ближе је уређена Одлуком о јавним паркиралиштима на територији општине Горњи Милановац.

**8. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЈАВНОГ ОСВЕТЉЕЊА**

Члан 134.

Обезбеђивање јавног осветљења обухвата одржавање, адаптацију, и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене.

Комуналну делатност може обављати јавно предузеће, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект коме је поверено обављање те делатности, у складу са законом (у даљем тексту: предузеће).

Члан 135.

Под јавном расветом у смислу ове одлуке подразумевају се сви уређаји и опрема у функцији осветљавања јавних површина.

Члан 136.

О уређењу и одржавању јавне расвете на територији Општине Горњи Милановац стара се Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац.

Сијалична места за јавну расвету распоређују се према одобреној пројектној документацији.

Трошкове потрошње електричне енергије за јавну расвету сноси Општинска управа општине Горњи Милановац.

Члан 137.

Забрањено је:

1. разбијати, кварити или на други начин оштећивати јавну расвету, стубове и сл.;
2. разбијати или скидати сијалице и др. светлећа тела јавног осветљења;
3. неовлашћено постављати рекламе по стубовима и бандерама, без одобрења надлежног органа;
4. неовлашћено постављати светиљке уличне расвете.

Члан 138.

Стубови јавне расвете могу се дати у закуп за потребе постављања оптичке телекомуникационе мреже, мреже кабловске телевизије, светлећих реклама, рекламних паноа и сличних инсталација.

Поступак давања стубова јавне расвете у закуп спроводи Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац, по претходно прибављеној сагласности надлежног органа општине, у складу са важећим правним прописима.

По окончаном поступку уговор о закупу закључују Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац и изабрани понуђач након спроведеног поступка.

Уговором се ближе регулишу међусобна права и обавезе и одређују ближи услови за постављање инсталација.

**9. УПРАВЉАЊЕ ПИЈАЦАМА**

Члан 139.

Пијаца је посебна тржишна институција која се бави организовањем трговине на мало путем уређивања, одржавања и издавања специјализованог простора за обављање пијачне продаје робе, као и пратећих услуга.

## Члан 140.

Пијаца, у смислу ове одлуке, је простор одређен планским актом, намењен и комунално опремљен за обављање пијачне продаје робе као и пратећих услуга, чије се одржавање, опремање и коришћење врши у складу са овом одлуком.

Пијаца мора бити ограђен простор, лак за одржавање и чишћење.

Пијаца мора бити прикључена на електричну мрежу, водовод и канализацију.

## Члан 141.

Корисници пијачних услуга, су:

1) правна лица, предузетници и физичка лица која користе пијачни простор, опрему и објекте у циљу продаје роба и пружања услуга под условима прописаним законом и подзаконским актима (у даљем тексту: трговци), и  
2) лица која се на пијаци снабдевају робом и користе одговарајуће услуге (у даљем тексту: купци).

## Члан 142.

Под управљањем пијацама подразумева се комунално опремање, одржавање и организација делатности на затвореним и отвореним просторима, који су намењени за обављање промета пољопривредних, прехранбених и других производа.

## Члан 143.

Пијацама на територији општине управља Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ односно предузеће или предузетник коме општина повери обављање ове делатности у складу са Законом и овом Одлуком.

## Члан 144.

На територији општине Горњи Милановац образују се следеће врсте пијаца:

- Зелена пијаца,
- Робна пијаца и
- Сточни пијац – Простор за догон стоке

**Зелена и робна пијаца**

## Члан 145.

На зеленој пијаци се врши промет следећих производа:

1. Воће и поврће
2. Цвеће
3. Расад
4. Занатски производи
5. Мешовити производи (мед, ораси, чајеви итд.)
6. Јаја
7. Сухомеснати производи
8. Млечни производи и живинско месо

## Члан 146.

У складу са врстом робе која се продаје, организован је и простор на зеленој пијаци.

Простор зелене пијаце на коме се продају млечни производи и живинско месо мора бити посебно опремљен у складу са прописаним санитарно - хигијенским условима.

## Члан 147.

На робним пијацама врши се промет на мало: индустријских непрехрамбених производа, спортске опреме, производа за домаћинство, одеће, обуће, разни кућни предмети, аутоделови, електрични апарати и друга слична роба.

## Члан 148.



Одржавање реда и чистоће на зеленој и робној пијаци врши Јавно комунално предузеће „ Горњи Милановац“, односно предузеће или предузетник коме су ови послови поверени.

Јавно комунално предузеће „ Горњи Милановац“, односно предузеће или предузетник коме су ови послови поверени имају обавезу да обезбеди:

1. Распоред и обележавање продајног простора за одређене врсте производа;
2. Изгради или на други начин обезбеди типизирана продајна места тезге, витрине, односно столове;
3. Вагу на којој се врши провера масе купљене робе (контролна вага), да је јасно означи и да омогући лак приступ ваги;
4. Да лица која продају робу на пијаци имају својство трговца;
5. Услове за присуство и рад надлежних инспекција за све време пијачне трговине;
6. Одговарајући број посуда за одлагање комуналног и сувог отпада;
7. Јавну чесму (воду за пиће);
8. Свакодневно пражњење посуда за комунални отпад;
9. Санитарни чвор на пијаци;
10. Санитарне уређаје доступне корисницима пијачног простора и грађанима који се снабдевају на пијацама;
11. Одржава у уредном и исправном стању објекте комуналне инфраструктуре;
12. Обезбеди свакодневно по затварању пијаче механичко чишћење пијаче, и најмање једном седмично прање пијаче;
13. Обезбеди уклањање снега и леда са пијачних главних саобраћајница (зимско одржавање);
14. Забрани продају робе на местима која нису одређена за продају те врсте робе и уклони свако лице које врши продају робе на тим местима; Уколико купац неће да испоштује опомену радника на пијаци, управа пијаче писмено обавештава комуналну инспекцију о наведеном проблему;
15. редовно одржава у чистом и исправном стању санитарне објекте и уређаје и по завршетку радног времена пијаче обезбеди да се дезинфикују расхладне витрине, санитарни чвор, посуде за смеће и простор за посуде.

#### Члан 149.

Корисници пијачног простора су дужни:

1. Да се придржавају пијачног реда;
2. Да се брину о одржавању чистоће и хигијене закупљених пијачних простора – тезги;
3. Да пољопривредно-прехрамбене производе за продају држе на тезгама, и у витринама у одговарајућој амбалажи за ту врсту производа;
4. Да одређене пољопривредне производе као што су бостан, паприка, купус, кромпир и сл. које не могу држати на тезгама, држе на подметачима издигнутим од пијачног платоа;
5. Да закупљене тезге, објекте и продајна места заштите од механичких и др. оштећења и уколико до таквих оштећења дође обавесте надлежне органе пијачне управе.
6. Да редовно измирују трошкове закупа

#### Члан 150.

На Зеленој и робној пијаци забрањено је:

1. Одлагање и продаја робе ван места предвиђених за ту врсту робе;
2. Додавати надстрешице на постојеће продајно место;
3. Самовољно померати тезге ван предвиђеног места на пијаци;
4. Излагање и продаја робе на пролазима пијаче;
5. Излагање производа на зеленој пијаци на пијачном платоу без одговарајућих подметача;
6. Бацање отпадака, покварене робе и другог смећа ван канти за сакупљање смећа и отпадака на простору пијаче;
7. Ложење ватре на отвореном пијачном простору;
8. Улажење и паркирање моторних возила, осим возила којима се доставља роба;
9. Задржавање на пијаци по завршетку радног времена пијаче;
10. Давање тезги у подзакуп;
11. Оштећивати инвентар на пијацама;
12. Оштећивати санитарни чвор;
13. Постављати своје привремене објекте за продају.

На јавним површинама и приватним парцелама забрањено је продавати робу, без одобрења надлежног органа.

#### Члан 151.

За свако продајно место ЈКП „Горњи Милановац“ закључује уговор са закупцем којима се ближе дефинишу права и обавезе закупца и закуподавца, на временски рок, који не може бити краћи од 1 месеца ни дужи од 1 годне. Продајна места која нису под закупом издају се на дневном нивоу.

### Простор за догон стоке

#### Члан 152.

Простор за догон стоке је уређено место на коме се врши промет стоке, које је одобрено посебним решењем ветеринарске инспекције.

На простору за догон стоке може се вршити и промет непрехрамбених производа и то: хране за стоку, пољопривредне механизације и других средстава и опреме која се користе у пољопривреди.

Производи из става 2. овог члана могу се продавати само на посебно одвојеном простору, издвојеном од простора на коме се продаје стока, а које одређује и обележава Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ односно предузеће или предузетник коме је поверено управљање простором за догон стоке.

#### Члан 153.

Простор за догон стоке мора бити уређен у складу са следећим условима:

1. Простор мора бити ограђен
2. Прикључен на електричну мрежу, водовод и канализацију
3. Поседовати баждарену вагу
4. Рампу за утовар стоке
5. Стубове за везивање стоке
6. Кућицу за ветеринаског инспектора
7. Појила за стоку
8. Дезинфекциона корита

#### Члан 154.

ЈКП „Горњи Милановац“ наплаћује од корисника простора за догон стоке, улаз и мерење стоке.

## 10. ОДРЖАВАЊЕ УЛИЦА И ПУТЕВА

#### Члан 155.

Одржавање улица и путева на територији Општине Горњи Милановац је извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност улица, путева, тргова, платоа и сл.

Одржавање улица, општинских и некатегорисаних путева на територији Општине Горњи Милановац поверено је Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац.

#### Члан 156.

За потребе извођења радова високоградње може се заузети коловоз или тротоар на основу одобрења које издаје надлежни орган за урбанизам.

Дозвола се може издати само ако је услед недостатка простора на градилишту неопходно да се део коловоза или тротоара користи за привремени смештај грађевинског материјала или механизације за постављање грађевинске скеле.

Уз захтев инвеститор прилаже издато решење о грађевинској дозволи или решење о одобрењу извођења радова, потврду о пријави радова, технички опис и скицу заузећа јавне површине са подацима о површини заузећа.

#### Члан 157.

У дозволи из предходног члана Општинска управа ће одредити:

- Да се заузети простор испред градилишта огради оградом до потребне висине;
- Да се пешачки пролаз испред градилишта покрије одговарајућим надстрешницима ради сигурног прелаза пешака;
- Да се део тротоара који се заузима ради привременог смештаја грађевинског материјала или механизације обезбеди тако да се не угрожава безбедност грађана или саобраћаја;
- Да се по завршетку грађевинских радова ослободи тротоар и јавна површина, уредно очисти и доведе у провобитно стање;
- Да се на безбедан начин заштите комунални објекти око градилишта;

Заштитне мере које су наложене у дозволи извођачу радова, извођач мора предузети пре почетка извођења радова.

Руководилац градилишта је дужан да се стара и предузима мере свакодневно ради поштовања услова који су дати у одобрењима.

#### Члан 158.

Под раскопавањем површина јавне намене у смислу ове одлуке подразумевају се радови ради постављања подземних објеката, инсталација и прикључака, ради њиховог одржавања и реконструкције и ради постављања надземних објеката као што су: стубови, носачи билбордова и рекламних ознака, слободностојеће витрине, заштитне ограде и запрехе за моторна возила и слично.

#### Члан 159.

Извођач грађевинских радова односно инвеститор подноси захтев за раскопавање јавне површине надлежној општинској управи.

Уз захтев за издавање одобрења за раскопавање подноси се:

1) изјава инвеститора о врсти радова и року у коме ће радови бити обављени, са бројем и датумом грађевинске дозволе или другог одобрења за изградњу, постављање или реконструкцију објекта због чијег прикључења се врши раскопавање, уколико се раскопавање врши ради прикључења објекта на комуналну инфраструктуру;

2) скица трасе раскопавања површине јавне намене са ближим подацима о инсталацији, објекту или уређају који се поставља, односно прикључује на подземне инсталације;

3) фотокопија одобрења надлежног јавног предузећа којим се одобрава прикључење на одређену инсталацију (водоводну, канализациону, топловодну и слично);

4) сагласност предузећа које на делу где се врши раскопавање поседује инсталације (ПТТ, водовод, електроинсталације и сл.);

5) фотокопија решења о давању сагласности на пројекат привремене саобраћајне сигнализације, уколико раскопавање утиче на постојећи режим саобраћаја.

Одобрење за раскопавање површине јавне намене садржи нарочито: податке о подносиоцу захтева, радовима који се одобравају, локацији на којој се радови изводе, времену почетка и завршетка радова и року за поправку површине јавне намене ( враћање у првобитно стање).

Надлежни орган одбиће захтев за издавање одобрења за раскопавање површине јавне намене ради прикључења грађевинског објекта на постојећу инфраструктурну мрежу уколико је инвеститор био дужан да прибави грађевинску дозволу, односно одговарајуће одобрење за изградњу прикључка овог грађевинског објекта на постојећу инфраструктурну мрежу а инвеститор ову грађевинску дозволу, односно одобрење није прибавио.

Надлежни орган дужан је да достави примерак одобрење за раскопавање површине јавне намене Одељењу за инспекцијске послове.

Инвеститор радова на раскопавању површине јавне намене дужан је да, најкасније 24 сата пре отпочињања раскопавања, поднесе пријаву радова Одељењу за инспекцијске послове.

Поступајући по пријави надлежни комунални, односно грађевински инспектор сачињава записник на лицу места, пре отпочињања радова у коме врши опис јавне површине пре почетка радова на раскопавању и врши фотографисање јавне површине ради

#### Члан 160.

По захтеву за раскопавање, односно за заузимање јавне површине, надлежни орган за урбанизам доноси решење које садржи:

- Рок почетка и завршетка радова, у складу са издатом потврдом о пријави радова, опис техничког поступка како ће се радови извршити, односно заузеће јавне површине, име одговорног руководиоца градилишта и
- Обавезу подносиоца захтева да обавести Општинску управу општине Горњи Милановац о извођењу радова из предходног члана, ради вршења надзора.

#### Члан 161.

Ради отклањања изненадних кварова и функционалних сметњи на подземним инсталацијама овлашћено предузеће може вршити раскопавање на јавним површинама и без предходно прибављене дозволе, с тим да је дужно да првог наредног дана обавести комуналну, односно грађевинску инспекцију о изведеним радовима и затражи од надлежног органа да му изда накнадно одобрење.

Накнадно одобрење се издаје по хитном поступку и садржи све елементе за редовно одборење из ове Одлуке.

Забрањено је у периоду од 1. децембра до 1. марта вршити раскопавање или извођење било каквих радова којим се оштећује улица тротоар и друге који имају застој од асфалта, бетона.

Изузетно се може одобрити раскопавање из предходног става уколико временски услови као и спољна температура дозвољавају да се раскопана површина доведе у првобитно стање.

За раскопавање јавних површина ради отклањања кварова на инсталацијама не важи забрана у наведеном периоду.

#### Члан 162.

Уколико је угрожена безбедност пешака и саобраћаја на градилишту, орган Општинске управе грађевински инспектор може наложити отклањање, односно предузимање мера ради отклањања недостатака на градилишту.

#### Члан 163.

Инвеститор, односно извођач радова дужан је да предузме све мере да не дође до растурања, просипања и испадања грађевинског материјала са градилишта или из возила.

Уколико дође до просипања, растурања грађевинског и другог материјала на јавну површину, извођач радова односно инвеститор дужан је да исти одмах уклони, у противном уклањање ће се извршити преко другог лица, а на терет инвеститора.

Извођач радова односно инвеститор дужан је да закључи уговор са ЈКП "Горњи Милановац" да се запрљани део улице, тротоар и др. јавне површине редовно пере док се изводе радови на градилишту.

#### Члан 164.

Извођење радова на саобраћајним површинама (улице, пешачке стазе, локални и некатегорисани путеви, мостови, путни канали и др.) обавља се по одобрењу надлежног органа и то зависно од врсте радова који се обављају с тим што се мора водити рачуна да се не ремети режим саобраћаја, безбедност саобраћаја, пешака и имовине на саобраћајним површинама.

Уколико инвеститор радова изводи радове на површини јавне намене који утичу на режим саобраћаја, дужан је да прибави решење о давању сагласности на пројекат привремене саобраћајне сигнализације које издаје орган општинске управе надлежан за послове саобраћаја.

#### Члан 165.

Отворима у смислу ове Одлуке сматрају се нарочито отвори за приступ подземним инсталацијама (водовод, канализација, канализација површинске и атмосферске воде, електроинсталације, ПТТ инсталације, гасовод и сл). Отвори за приступ подрумским просторијама стамбених зграда, подрумски прозори у новоу улице и сл.

О одржавању отвора из става 1. Овог члана старају се предузећа, предузетници и физичка лица који те отворе користе.

#### Члан 166.

Одржавање улица, општинских (локалних) и некатегорисаних путева на територији Општине Горњи Милановац, вертикалне и хоризонталне сигнализације, поверава се Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац.

О одржавању светлосне сигнализације стара се Општинска управа.

Одржавање улица, општинских (локалних) и некатегорисаних путева врши се у складу са одредбама Закона о путевима, односно Законом о планирању и изградњи.

#### Члан 167.

Ради заштите комуналних објекта забрањено је раскопавање и извођење било каквих радова на тим објектима без претходно прибављеног одобрења од надлежног органа Општинске управе.

#### Члан 168.

Уколико се коловоз или друга површина пресеца по ширини радови се морају изводити по етапама, тако да једна половина коловоза увек буде слободна и безбедна за одвијање саобраћаја.

Уколико се радови не могу изводити на овај начин извођач радова је дужан да у складу са одредбама Закона о путевима, прибави решење о давању сагласности на пројекат привремене саобраћајне сигнализације које издаје орган општинске управе надлежан за послове саобраћаја.

#### Члан 169.

Уколико је дошло до хитних интервенција раскопавања асфалтних и других површина или слободних зелених површина ради поправке подземне инсталације или промене стубова услед дотрајалости и више силе власник инсталације је дужан да о свим изведеним радовима благовремено обавести надлежни инспекцијски орган ради враћања истих у пређашње стање.

Све оштећене површине из става 1. овог члана извођач радова је дужан довести у провобитно стање самостално или преко другог лица у року датом у одобрењу из члана 159. ове одлуке.

#### Члан 170.

Забрањено је на саобраћајним површинама остављати:

- Неисправна моторна возила;
- Лагеровати грађевински и др. материјал;
- Лагеровати шљунак и песак на саобраћајним површинама улицама и тротоарима на којима је изграђена кишна и фекална канализација;
- Градити пропусте, шахте и др. без одобрења надлежног органа;
- Уништавати саобраћану сигнализацију;
- Исписивати натписе на коловозу;
- Постављати рекламе, натписе и др. без одобрења надлежног органа;
- Неовлашћено раскопавати улице и изводити друге радове.

#### Обележавање улица, тргова и насеља

#### Члан 171.

Улице и тргови морају бити обележени одговарајућим таблама на којима је написано назив улице односно трга а зграде и празни плацеви кућним бројевима.

Обележавање назива улица, тргова и насеља врши Служба за катастар непокретности, по одобрењу од стране надлежне општинске управе.

Назив улице, тргова одређује се одлуком Скупштине општине по поступку и начину како је регулисано законом.

#### Члан 172.

Табле са називима улица, тргова и насеља постављају се на улазу у улицу на десној страни у правцу кретања као и на улазу и излазу из насеља.

Табле са називима улица и тргова постављају се на првој згради, а уколико се не могу поставити на зграду постављају се на посебан стуб.

#### Члан 173.

Забрањено је:

- Уклањати, ломити или на други начин уништавати табле са називима улица, тргова и насеља;
- На таблама са називима улица, тргова и насеља постављати и лепити огласе и др.

#### Члан 174.

Трошкове набавке и постављања табли са називима улица, тргова и насеља сноси Општинска управа.

Трошкове набавке и постављања табли са кућним бројевима сноси власник стана, зграде, правно лице и предузетник.

У случају промене назива улице односно трга, оштећења табли са називом улица, трга или насеља трошкове замене сноси Општинска управа.

### 11. ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

#### Члан 175.

Под одржавањем чистоће на површинама јавне намене подразумева се чишћење и прање асфалтираних, бетонских, попличаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и прање посууда за отпатке на површинама јавне намене, као и одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета.

#### Члан 176.

Чишћење јавних површина се врши:

- Чишћењем, прањем, поливањем;
- Уклањањем снега, леда, блата, ризле и разних отпадака, лишћа и других нечистоћа;
- Другим радњама којима се одржава чистоћа јавних површина.

#### Члан 177.

Чишћење јавних површина врши се према Годишњем програму.

Годишњи програм из става 1. овог члана доноси се за период од годину дана и мора бити донет најкасније до 31. децембра текуће године за наредну годину.

Програм нарочито садржи: опис, обим и динамику радова као и висину средстава потребних за њихову реализацију.

Годишњи програм чишћења јавних површина доноси Општинско веће општине Горњи Милановац, на предлог Општинске управе.

Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ дужно је да нацрт Годишњег програма чишћења јавних површина достави Општинској управи општине Горњи Милановац, најкасније до 1. септембра текуће године за наредну годину.

#### Члан 178.

Чишћење јавних површине на подручју града Горњег Милановца обавља Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ из Горњег Милановца.

Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ дужно је да чисти јавне површине према Годишњем програму чишћења јавних површина.

Обављање радова који нису обухваћени Годишњим програмом може се извршити уз посебан налог Општинске управе. Ови послови се посебно финансирају средствима буџета општине.

#### Члан 179.

Редовно чишћење јавних површина – уклањање отпадака и нечистоћа и прање посебно врше:

1. На аутобуском стајалишту – предузеће које обавља јавни саобраћај;
2. На јавним површинама око киоска сличних објеката – њихови корисници;
3. Са и око паркиралишта предузеће које се стара о јавном паркирању;
4. На просторима који служе бензинској станици и око ових простора –предузеће које управља бензинским станицама;
5. Са и око гробља преузеће које управља гробљем;
6. Са и око спортских терена, базена и излетишта установа која њима управља;
7. На површинама где се изводе грађевински и комунални радови као и око тих радова – физичко и правно које изводи радове;
8. Око трговинских, угоститељских, занатских објеката и самосталних радњи и предузећа власници радњи, односно предузећа;
9. На јавним површинама – дворишни простор зграда које користе установе из области образовања и васпитања, културе, физичке културе, здравствене, социјалне заштите и слично – установе;
10. Дворишни простор око стамбених зграда за колективно становање испред главног улаза у зграду, станари зграде
11. На пијацама – предузећа која управљају пијацама;
12. На јавним површинама у тржним центрима – власници, односно корисници пословног простора;
13. На државним путевима – управљач пута

Налогодавац општина Горњи Милановац сноси трошкове ванредног прања и чишћења улица и јавних површина после вашара и других манифестација које организује на територији општине Горњи Милановац. Чишћење и прање тих локација давалац услуге ЈКП Горњи Милановац ће вршити на основу писменог налога налогодавца општине Горњи Милановац. Налог за чишћење издаје начелник Општинске управе.

На другим јавним површинама у општој употреби, чишћење и уклањање отпадака и прање јавних површина обавља Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“.

Лица која имају обавезу из става 1. овог члана могу одржавање чистоће посебно уговорити са Јавним комуналним предузећем „Горњи Милановац“.

Организатори јавних скупова и манифестација, приређивачи забавних игара, луна паркова и циркусних представа на јавним површинама, дужни су да уговоре са Јавним комуналним предузећем „Горњи Милановац“

чишћење простора око својих објеката и изношење смећа које настане у току трајања манифестације, постављање мобилних WC-а и њихово пражњење, пре добијање одобрења за њихово постављање од стране Општинске управе.

#### Члан 180.

Прање површина јавног саобраћаја у периоду од 1. априла до 15. новембра врши Јавно комунално предузеће "Горњи Милановац".

У периоду од 15. новембра до 31. марта (зимски период) прање површина јавног саобраћаја може се вршити уколико је минимална температура у време прања већа од + 4 °C, уз налог за превремено чишћење и прање улица који издаје Општинска управа.

#### Члан 181.

Приликом прања улица и тротоара, тргова и скверова, риголе и решетке на сливницима не смеју бити запушене. О одржавању ригола и решетака на сливницима стара се Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“.

#### Члан 182.

Обавезно је уклањање снега и леда са тротоара и испред зграда и других јавних површина.

У случају поведице Јавно комуналног предузеће „Горњи Милановац“ дужно је да изврши посипање тротоара индустријском сољу или другим средствима за топљење снега и леда према Годишњем програму чишћења јавних површина Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“.

Уклањање снега и леда са тротоара испред стамбених објеката индивидуалног и колективног становања и пословних просторија врше сопственици истих, односно корисници уколико сопственици исте не користе, у читавој ширини своје парцеле.

Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ одговорно је за чишћење снега и леда на следећим површинама:

1. Трг Кнеза Михајла;
2. Стазе у парку у центру града и стазе око зграде бившег Окружног Начелства;
3. Тротоар у Карађорђевој улици (од ул. В.Милана до ул. М.Настасијевића);
4. Тротоар у Таковској улици (од ул. К.Александра до ул. М.Настасијевића);
5. Тротоар у улици К.Александра, изузев површина из става 3. овог члана;
6. Тротоар поред црквене порте (у улици В.Мишића и Кнеза Александра Карађорђевића);
7. Тротоар у улици В.Милана (од ул. Милоша Великог до ул. Х.Дражевића);
8. Стазе у Спомен – парку „Брдо Мира“;
9. Степениште код ОШ „Свети Сава“ у Дринчићевој улици;
10. Степениште код ОШ „Свети Сава“ у ул.Бошка Бухе;
11. Степениште у ул.Свете Поповића;
12. Пешачке стазе на свим мостовима који се налазе на подручју града;
13. Тротоаре дуж грађевинских парцела које нису изграђене

Очишћени снег и лед са површина не сме се одлагати на сливничким решеткама и поклопцима шахти.

На коловозима улица и мостова, уклањање снега и леда и посипање средстава за топљење леда и снега обавља Јавно предузеће за изградњу општине према годишњем програму зимског одржавања.

#### Члан 183.

Улице и тротоари на подручју града морају бити очишћене од снега у року од :

- 24 часа за улице првог и другог приоритета;
- 48 сати за улице трећег приоритета.

Очишћени снег са одређених јавних површина мора се по налогу Општинске управе одвозити одговарајућим возилима.

#### Члан 184.

Програм зимског одржавања доноси Општинско веће општине Горњи Милановац, на предлог Општинске управе.

Јавно предузеће за изградњу дужно је да нацрт Програм зимског одржавања достави Општинској управи најкасније до 1. септембра текуће године за наредну годину..

Програм из става 1. овог члана доноси се за период од годину дана и мора бити донет најкасније до 31. децембра текуће године за наредну годину.

#### Члан 185.

На свим јавним површинама које служе за пешачки саобраћај постављају се корпе за отпатке о трошку Општинске управе.

Одржавање и редовно пражњење корпи за отпатке на јавним површинама обавља Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“.

Корисници који управљају осталим јавним површинама дужни су да обезбеде и одржавају корпе за отпатке на тим површинама.

Општинска управа може наложити постављање додатних корпи за отпатке одговарајућим корисницима.

#### Члан 186.

У циљу заштите чистоће на јавним површинама, забрањено је:

1. Бацати хартију и друге отпатке ван посуда за смеће или на други начин стварати нечистоћу,
2. Користити јавне површине за смештај робе, амбалаже и других ствари,
3. Постављање тезги и замрзивача ван пословног простора без одобрења Општинске управе,
4. Постављање теретних возила за продају сезонског воћа и поврћа
5. Постављање рекламних паноа, витрина без одобрења Општинске управе,
6. Просипати и испуштати отпадне воде на јавне површине,
7. Депоновати на улици, тротоару и другим јавним површинама кућно смеће, земљу, песак, грађевински материјал и сл.
8. Тестерисати и цепати и складиштити дрва, разбијати угаљ или други материјал на јавним површинама,
9. Прати моторна возила на јавним површинама или у двориштима а да воде отичу на улице, тротоаре и друге јавне површине,
10. Истоварати и утоварати робу у возила на местима на којима се налазе улични хидранти, шахте и сливници,
11. Поправљати или сервисирати моторна возила или обављати друге занатске радове на јавним површинама,
12. Избацивати смеће из путничких и теретних возила на јавне површине,
13. Забрањено је излагати возила намењена за продају на јавним површинама,
14. Остављати нерегистрована, неисправна или хаварисана возила, камп-приколице на јавним површинама,
15. Пребирати и прикупљати отпатке и смеће које је одложено у судове за смеће,
16. Бацати посебне врсте отпада, индустријски отпад и отпад из месарских радњи у судове за смеће,
17. Неовлашћено померати судове за смеће,
18. Палити отпад у посудама за смеће у приватним двориштима, поседима и на отвореном простору,
19. Бацати угинуле животиње у судове за отпад, на улицу, парк, речна корита и друге јавне површине као и у канализационе, водоводне шахте и друге отворе,
20. Прљати и оштећивати корпе за отпатке и судове за смеће на јавним површинама,
21. Бацати у судове за смеће отпад опасан за живот и здравље као и септички материјал,
22. Лепити плакате и умрлице по зидовима зграда, изложима локала, оградама, уличним дрворедима и стубовима електричне мреже, писати графитима по објектима и културним споменицима и сл.,
23. Бацати непрегорелу шљаку, пепео и друге запаљиве материје у судове за смеће,
24. Продавати пољопривредне и друге производе ван пијаце на јавним површинама,
25. Избацивати снег и лед на тротоар или коловоз,
26. Обављати делатност у камп приколицама и другим возилима на јавним површинама,
27. Држати смеће у посудама који не испуњавају прописане услове,
28. Коришћење корпи за отпатке противно њиховој намени,

#### Члан 187.

Уколико Општинска управа у вршењу инспекцијског надзора утврди да се поступа противно одредбама претходног члана ове Одлуке, решењем ће наложити рок до 3 ( три ) дана ( који може бити одређен у часовима ) за отклањање неправилности.

Уколико се не поступи по налогу ( решењу ) Општинске управе извршење ће се спровести принудном путем преко другог лица, а на терет извршеника.

#### Члан 188.

Приликом кресања дрвореда и других сличних послова на јавним површинама, материјал и отпаци по обављеном послу морају се одмах уклонити на санитарну депонију у складу са законом.

#### Члан 189.



Транспорт папира, сламе, шпона, огрева, грађевинског и другог материјала (земља, песак, бетонска маса, шљунак, креч, шљака, струготина и сл.) и другог материјала у расутом стању, врши се у затвореном возилу које је за ту врсту материјала подешено тако да се приликом утовара, превоза и истовара материјал не расипа и не растура.

#### Члан 190.

Истовар и утовар огревног, грађевинског и другог материјала и робе, може се вршити, брзо и без одлагања, на јавним површинама и у једносмерним улицама, само кад за то не постоје други услови.

Корисник је дужан да одмах по завршетку истовара односно утовара уклони са јавне површине све остатке амбалаже, отпатке и нечистоћу.

#### Члан 191.

Третирање јавних површина од штеточина и корова, штетних по живот и здравље људи, врши Општинска управа ангажовањем трећег лица које је овлашћено за обављање ове делатности.

Општинска управа је дужна да обавести јавност путем средстава јавног информисања о времену, локацији и начину третирања.

Финансирање ових послова вршиће се из општинског буџета.

Општинска управа може наложити корисницима приватних поседа третирање од корова и штеточина уколико угрожавају живот и здравље људи.

### Одржавање јавних чесми

#### Члан 192.

Под јавном чесмом у смислу ове Одлуке у складу са одговарајућим урбанистичким актом, подразумева се посебно уређен и изграђен простор са тачећим местом пијаће или минералне воде из јавног водовода или изворишта.

Јавне чесме у складу са предходним ставом су: Млаковац, Свачковци, Ждребан, Мајдан, Савинац (Савина вода).

#### Члан 193.

Јавним чесмама управља Јавно комунално предузеће Горњи Милановац и обезбеђује функционалну исправност чесме, обезбеђује хигијенске услове на простору јавне чесме, одржава клупе и другу опрему која служи за одмор, искључи чесму у случају хигијенске неисправности воде у најкраћем могућем року, као и у зимском периоду за време ниских температура.

Мониторинг, дезинфекцију и третман неисправне воде за пиће на јавним чесмама врши акредитована лабораторија а по налогу Општинске управе општине Горњи Милановац.

#### Члан 194.

Ради заштите јавних чесми забрањено је:

- Користити воду за друге потребе, осим за пиће,
- Оштећивати објекте јавне чесме, клупе и другу опрему,
- Бацати отпатке и на други начин загађивати простор јавне чесме,
- Користити чесму противно основној намени.

### Одржавање јавних WC-а

#### Члан 195.

Под јавним WC-ом у смислу ове Одлуке подразумева се WC изграђен на јавној површини.

#### Члан 196.

Јавни WC-и се постављају на зеленим и рекреативним површинама и на јавним површинама у општој употреби.

#### Члан 197.

Јавни WC-и се морају градити тако да се обезбеде потпуни санитарно-хигијенски услови.

#### Члан 198.

Предузећа, односно предузетници за коришћење јавног WC-а могу наплаћивати прописану накнаду.

Члан 199.

У циљу заштите јавних WC-а забрањено је:

- оштећивати на било који начин уређаје и опрему WC-а,
- бацати отпатке и на било који други начин загађивати простор WC-а.

## 12. ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

Члан 200.

Одржавање јавних зелених површина је уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина и приобаља.

Одржавање јавних зелених површина поверено је Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац осим јавних зелених површина које се налазе у оквиру Спомен-парка „Брдо мира“ које су поверене на одржавање Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“.

Члан 201.

Под зеленим површинама у смислу ове Одлуке подразумевају се:

1. Јавне зелене површине масовног коришћења (паркови, скверови, дрвореди, зеленило уз саобраћајнице, паркшуме, спомен паркови и слично);
2. Зелене површине ограниченог коришћења (зелене површине око стамбених објеката за колективно становање)
3. Зеленило посебних намена (школска дворишта, болнички кругови, меморијални споменици и гробља);
4. Зелене површине за спорт и рекреацију (спортски терени, игралишта, излетишта и слично);
5. Зелене површине предузећа и установа;
6. Заштитни појасеви индустријских зона и насеља, зеленило дуж обала и река
7. Неуређене зелене површине у јавној својини предвиђене урбанистичким планом за зеленило;
8. Остале уређене и неуређене зелене површине.

Члан 202.

Уређење и одржавање зелених површина обухвата:

1. Поступак и мере које обезбеђују нормалан развој заступљених биљних врста као и трајност њихових физичких, здравствених и естетских вредности;
2. Заштиту биљних врста од биљних болести;
3. Чување зелених површина од оштећења;
4. Одржавање и обнову засада, објеката и опреме на јавним зеленим површина.

Члан 203.

Одржавање јавних зелених површина се врши према годишњим програмима Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ и Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац које доноси Општинско веће општине Горњи Милановац, на предлог Општинске управе.

Годишњи програми из става 1. овог члана доносе се за период од годину дана и морају бити донети најкасније до 31. децембра текуће године за наредну годину.

Програми нарочито садрже: опис, обим и динамику радова као и висину средстава потребних за њихову реализацију.

Предузећа из става 1. Овог члана, дужна су да нацрте Програма одржавања јавних зелених површина доставе Општинској управи најкасније до 1. септембра текуће године за наредну годину..

Обављање радова који нису обухваћени Годишњим програмима може се извршити уз посебан налог Општинске управе а на терет буџета општине Горњи Милановац.

Члан 204.

Зелене површине у својини грађана, правних лица, предузећа и установа уређују и одржавају њихови сопственици, односно корисници.

Члан 205.

Подизање и уређење нових зелених површина, као и обнављање зелених површина врши се на основу програма за уређење градског грађевинског земљишта у складу са урбанистичким плановима.

#### Члан 206.

Обнављање – уређење јавних зелених површина подразумева довођење раније већ уређених зелених површина (травњаци, дрвеће, шибље, опрема и слично) које су у већем проценту или сасвим оштећења у такво стање које обезбеђује оптималан изглед.

#### Члан 207.

Код изградње нових објеката инвеститор је дужан да уреди простор предвиђен за зелене површине на основу техничке документације – партерног уређења зелених површина.

#### Члан 208.

Програм подизања зелених површина садржи:

1. Приказ и анализу постојећег стања постојећих и потенцијалних зелених површина са изградом биоеколошке основе;

2. Техничке и друге податке о утицајним факторима у подизању и рационалном одржавању јавних зелених површина као и јавних дечијих игралишта ;

3. Идејно решење и предрачун потребних средстава;

4. Начин финансирања;

5. Редослед и рокове извршења програма.

Општинско веће општине Горњи Милановац, на предлог Општинске управе.

Програми из става 1. овог члана доносе се за период од годину дана и мора бити донет најкасније до 31. децембра текуће године за наредну годину.

Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ и Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац, су дужна да нацрт Програма одржавања јавних зелених површина доставе Општинској управи најкасније до 1. септембра текуће године за наредну годину.

#### Члан 209.

Све зелене површине морају се чистити, косити, заливати као и обављати остале радње неопходне за њихово одржавање.

Извођачи грађевинских и других радова који изводе радове на зеленој површини или у непосредној близини дужни су да чувају зелену површину и саднице од оштећења.

Извођачи радова стабла којима прети оштећење морају заштити одговарајућом оградом.

#### Члан 210.

Извођењу радова на зеленој површини може се приступити тек по прибављеном одобрењу Општинске управе издатом у складу са Законом о планирању и изградњи.

Инвеститор радова је дужан да након изведених радова оштећене зелене површине доведе у првобитно стање.

#### Члан 211.

Дрвеће и шибље на јавним зеленим површинама које својим гранама угрожава пролазнике, безбедност саобраћаја, безбедност возила или омета нормалан развој дрворедних и других садница мора се формирати на одговарајући начин или уклонити.

Дрвеће и шибље у двориштима индивидуалних домаћинстава које се налази поред улица, тротоара и других јавних зелених површина, а које својим гранама угрожава пролазнике, безбедност саобраћаја и безбедност возила, односно својим кореном угрожава подземне инсталације, мора се од стране власника на одговарајући начин формирати или уклонити.

Уколико власници не изврше радове из предходног става овог члана Општинска управа ће наложити ЈП за изградњу општине Г.Милановац да изврши наведене радове, на терет власника.

#### Члан 212.

Уклањању стабала на јавним зеленим површинама предходи прибављање сагласности стручне комисије коју образује Општина Горњи Милановац.

По добијању сагласности комисије из предходног става Општинска управа наложиће уклањање стабала.

У случају да се здрава стабла морају уклонити ради изградње грађевинских објеката или извођења других грађевинских радова стручна комисија утврђује: врсту, број и старост садница имајући у виду вредност посечених стабала као и локацију на којој је инвеститор дужан да засади нова стабла, у складу са Програмом из члана 208. Одлуке.

Члан 213.

Сечење, резивање и уклањање стабала са јавних зелених површина могу вршити само предузећа и предузетници којима се ти послови повере, а који испуњавају услове у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 214.

На јавним зеленим површинама забрањено је:

1. Оштећивање стабала, шибља, цвећа или другог зеленила;
2. Неовлашћено сечење и уклањање стабала и младих садница;
3. Неовлашћено сечење и резивање грана;
4. Неовлашћено преношење клупа, седење на наслонима клупа, лежање на клупама;
5. Оштећивање корпи за отпатке, клупа и контејнера за смеће;
6. Бацање отпадака и лагеровање шута;
7. Оштећивање комуналних објеката и реквизита;
8. Паркирање возила и друге механизације;
9. Неовлашћено раскопавање за било које сврхе без предходно прибављеног одобрења од Општинске управе;
10. Коришћење реквизита намењених за децу од стране одраслих особа;
11. Неовлашћено коришћење јавних зелених површина или јавних дечијих игралишта за складиштавање грађевинског материјала;
12. Вожња мотора и запрежних возила по парковима, стазама и осталим површинама које су намењене за пешачки саобраћај;
13. Лов и гађање птица;
14. Неовлашћено постављање рекламних и других објеката;
15. Неовлашћено писање текстова и цртежа на комуналним објектима, саобраћајним знацима и слично;
16. Продаја воћа и поврћа као и других производа;
17. Остављање хаварисаних возила;
18. Испуштање отпадних вода;
19. Неовлашћено постављање рингишпила, циркуског шатора, аутодрома, парковског мобилијара и сл.
20. Напасање и чување стоке и живине;
21. Бацање лешева угинулих животиња и живине и разног отпада;
22. Вршење других радњи које доведе до оштећења зелених површина.

Члан 215.

#### Одржавање простора Спомен-парка „Брдо мира“

Под одржавањем простора Спомен-парка „Брдо мира“ подразумева се: сакупљање и одвожење лишћа, одржавање украсног шибља, уништавање корова на стазама и платоима, неговање травњака, пражњење корпи за отпатке, чишћење и сакупљање отпада на подручју спомен-парка, одржавање цветних површина, одржавање живе ограде, одржавање лишћарских и четинарских биљака, одржавање система за заливање, чишћење снега, инвестиционо одржавање мобилијара и санирање других оштећења.

Одржавање простора Спомен-парка „Брдо мира“ поверено је Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“.

Програм одржавања простора Спомен-парка „Брдо мира“ доноси Општинско веће општине Горњи Милановац, на предлог Општинске управе.

Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ дужно је да нацрт Програм одржавања простора Спомен-парка „Брдо мира“ достави Општинској управи најкасније до 1. септембра текуће године за наредну годину.

Програм из става 1. овог члана доноси се за период од годину дана и мора бити донет најкасније до 31. децембра текуће године за наредну годину.

#### Уређење водотока на територији Општине Горњи Милановац

Члан 216.

Под уређењем водотока на територији Општине Горњи Милановац у смислу ове одлуке сматра се одржавање водних објеката за уређење водотока и извођење радова на одржавању стабилности обала и корита водотока и повећавању, односно одржавању његове пропусне моћи за воду, лед и нанос.

Одржавање и уређење водотока на територији Општине Горњи Милановац се врши према годишњем програму одржавања и уређења водотока на територији Општине Горњи Милановац који доноси Општинско веће.

Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац дужно је да нацрт Програма одржавања и уређења водотока на територији Општине Горњи Милановац достави Општинској управи најкасније до 1. септембра текуће године за наредну годину.

Обављање послова из става 1. овог члана поверава се Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац.

У случају да се радови из става 1. овог члана изводе на водотоку првог реда, Општинска управа је дужна да пре предузимања ових радова прибави писмену сагласност за извођење радова од управљача водотока првог реда.

Савети месних заједница су у обавези да преко грађана који су власници граничних парцела са водотоком и извориштима организују начин одржавања водотока и изворишта, ван градског подручја.

#### Члан 217.

Забрањено је:

- Изливати отпадне воде, фекалије, бацати отпатке или угинуле животиње, прати моторна возила, прати рубље и тепихе у свим водотоцима (реке, потоци, изворишта и сл.);
- Копање земље, шљунка и песка, вађење камена и сеча бусена, сакупљање и одношење траве, оштећење дрвећа и рампи са обала и корита река и потока;
- Преграђивати или изводити било какве грађевинске радове без дозволе на обали и кориту река и потока;

#### Члан 218.

Ако је загађивач корита и обала водотока и изворишта познат, загађивач је обавезан да корито и обале доведе у пређашње стање о свом трошку.

Уколико загађивач не поступи по налогу Општинске управе утврђује се обавеза Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац да очисти наведене површине о трошку загађивача, а након што Општинска управа прибави сагласност из члана 216. Одлуке.

### 13. ДИМНИЧАРСКЕ УСЛУГЕ

#### Члан 219.

Под димничарским услугама подразумева се преглед и чишћење димњака и осталих димоводних и ложишних објеката и уређења као и контрола исправности ових објеката и уређаја.

Обављање димничарских услуга поверава се ЈКП „Горњи Милановац“, другом предузећу или предузетнику који испуњава услове за обављање ове делатности.

#### Члан 220.

Ова комунална делатност на територији општине Горњи Милановац, регулисана је Одлуком о димничарским услугама на територији општине Горњи Милановац.

### 14. ДЕЛАТНОСТ ЗООХИГИЈЕНЕ

#### Члан 221.

Делатност зоохигијене је хватање, збрињавање, ветеринарска нега и смештај напуштених и изгубљених животиња (паса и мачака) у прихватилишта за животиње, лишавање живота за неизлечиво болесне и повређене напуштене и изгубљене животиње, контрола и смањење популације напуштених паса и мачака, нешкодљиво уклањање лешева животиња са површина јавне намене до објекта за сакупљање, прераду или унуштавање отпада животињског порекла, спровођење мера контроле и смањење популације штетних организама, глодара и инсеката спровођењем мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на површинама јавне намене.

#### Члан 222.

Ова комунална делатност на територији општине Горњи Милановац, регулисана је Одлуком о зоохигијени на територији општине Горњи Милановац.

## II. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 223.

За непоступање по одредбама ове Одлуке или за поступање супротно одредбама ове Одлуке казниће се:

1. Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара ЈКП и друго правно лице ако је поступило противно члановима: 6, 59, 120 и 125;
2. Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара ЈКП и друго правно лице ако је поступило противно члановима: 17, 33, 62, 68, 89, 108, 117, 121, 123, 163, 165, 167, 168, 185, 189, 203, 210;
3. Новчаном казном у износу од 80.000,00 динара ЈКП и друго правно лице ако је поступило противно члановима: 66 и 148;
4. Новчаном казном у износу од 50.000,00 динара ЈКП и друго правно лице ако је поступило противно члановима: 188, 204, 209, 211, 213, 214 и 216.
5. Новчаном казном у износу 25.000,00 динара одговорно лице у правном лицу ако поступи противно члановима: 6, 27, 33, 52, 120, 123, 161, 173, 188, 189, 203;
6. Новчаном казном у износу 20.000,00 динара одговорно лице у правном лицу ако поступи противно члановима: 17, 108, 148, 163, 167, 193, 204, 210, 211, 214 и 216;
7. Новчаном казном у износу од 75.000,00 динара предузетник ако поступи противно члановима: 16 и 26;
8. Новчаном казном у износу од 50.000,00 динара предузетник ако поступи противно члановима: 75, 87, 115 и 117;
9. Новчаном казном у износу од 30.000,00 динара предузетник ако поступи противно члановима: 148, 150 и 163;
10. Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара предузетник ако поступи противно члановима: 74, 103, 167, 170, 173 и 179;
11. Новчаном казном у износу од 20.000,00 динара предузетник ако поступи противно члановима: 186, 189, 190, 204, 209, 210, 211, 213, 214 и 216;
12. Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара физичко лице ако поступи противно члановима: 16, 29 и 125;
13. Новчаном казном у износу од 20.000,00 динара физичко лице ако поступи противно члановима: 70, 75, 85, 87, 117, 149 и 150;
14. Новчаном казном у износу од 10.000,00 динара физичко лице ако поступи противно члановима: 92, 93, 94, 125, 137, 161, 163, 170, 173, 179, 182, 189, 190, 209, 210, 214 и 216;
15. Новчаном казном у износу од 5.000,00 динара физичко лице ако поступи противно члановима: 21, 23, 28, 86, 103, 125, 109, 167, 186, 194, 199, 204 и 211.

## III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 224.

Јавна предузећа којима је поверено обављање комуналних делатности, дужна су у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке донети акт којим се ближе дефинише обезбеђивање минимума процеса рада у случају штрајка, а на који сагласност даје оснивач.

Уколико у случају штрајка, давалац услуга не обезбеди минимум процеса рада, услед чега би могла наступити непосредна опасност или изузетно тешке последице за живот и здравље људи и безбедност људи и имовине или услове за живот и рад грађана и привреде, Општина Горњи Милановац може преко својих овлашћених органа предузетиследећу меру:

- привремено поверити обављање делатности даваоца услуга другим предузећима или предузетницима

### Члан 225.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке, врши Општинска управа општине Горњи Милановац према Законом о комуналним делатностима, преко комуналне инспекције а према Закону о комуналним делатностима.

### Члан 226.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о комуналним делатностима на територији општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр.29/2016), осим одредби чланова од 213 до 242 и члана 265 у делу у ком се односи на прекршаје из области коришћења јавних површина и постављања привремених и

монтажних објеката, поступка издавања одобрења за постављања привремених монтажних објеката, коришћења привремених монтажних објеката, башта угоститељских објеката и истицања фирми, плаката, огласа, спољног изгледа зграда и излога.

#### Члан 227.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-62/2019

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Лазар Николић с.р.

## 59.

На основу члана 2. и 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ број 88/11, 46/14-Одлука УС РС , 104/16 и 95/18) и члана 40. и 145. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 3/19), 143. Пословинка о раду Скупштине општине („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27. јуна 2019. године, донела је

### ОДЛУКУ О УПРАВЉАЊУ ГРОБЉИМА И САХРАЊИВАЊУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

#### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом одлуком прописује се начин организовања послова на уређивању и одржавању гробља и гробова и сахрањивања умрлих лица.

##### Члан 2.

Уређивање и одржавање гробља у смислу ове одлуке је изградња и одржавање гробних поља са гробним местима, односно парцелама за гробове, капеле, гробнице и уређене парцеле, осаријума, розаријума, изградња и одржавање саобраћајница, изградња инсталација, објеката и уређаја, подизање и одржавање зеленила, одржавање чистоће и други послови који су у вези са одржавањем гробља и сахрањивањем.

Под гробљем у Горњем Милановцу, у смислу ове Одлуке, сматра се земљиште које је планским документом одређено за ту намену. ( у даљем тексту градско гроље)

Гробљем у осталим сеоским насељима на подручју општине Горњи Милановац, у смислу ове одлуке сматра се земљиште које је у употреби и служи за сахрањивање умрлих као и земљиште које се одлуком а у складу са Законом посебно одређује. ( у даљем тексту сеоско гробље)

Урбанистичким планом или одлуком из става 3. овог члана, утврђују се локација и урбанистичко-технички услови за подизање објеката неопходних за сахрањивање.

У случају непостојања локације за формирање новог или проширење постојећег гробља из става 2. и 3. овог члана, примениће се одредбе Закона.

##### Члан 3.

Послове уређивања и одржавања гробља, сахрањивања и друге послове на гробљу у Горњем Милановцу обавља Јавно комунално предузеће Горњи Милановац (у даљем тексту: Предузеће).

У сеским насељима и другим насељеним местима на територији општине Горњи Милановац, управљање гробљем, уређивање и одржавање гробља врше Савети месне заједнице на чијем се подручју налази гробље.

Обављање појединих послова из става 1. и 2. овог члана општина, односно Савет месне заједнице, може поверити другом предузећу, односно предузетнику у складу са Законом.