

Службени ГЛАСНИК општине Ћуприја



Година XLII - Број 31

Ћуприја, 20.08.2020.

www.cuprija.rs



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Изборна комисија општине Ћуприја
Број: 013-1-180/2020-02
Датум: 18.08.2020. године
Ћ У П Р И Ј А

ИЗВЕШТАЈ

о издатим уверењима за одборнике Скупштине општине
Ћуприја

На основу издатих уверења, предлаже се
Скупштини општине Ћуприја да потврди мандате следећих
одборника:

Изборна комисија општине Ћуприја на седници одржаној дана 18.08.2020. године, у складу са одредбама члана 46. и 48. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 34/10-одлука УС, 54/11, 12/20, 16/20 - аутентично тумачење и 68/20), издала је 6 (шест) Уверења о избору за одборника Скупштине општине Ћуприја, и то: Жељану Радовановићу, на основу усмено поднете оставке Бранка Милојевића, Сању Ристић, на основу усмено поднете оставке Дејана Ристића и Зорану Ђорђевићу, на основу усмено поднете оставке Јелене Ломбауер Милановић, као и Петру Чопи, Јелени Ђекић и Илији Солду. Од свих напред наведених кандидата за одборнике Скупштине општине Ћуприја, прибављена је сагласност да прихватају мандат одборника.

Уверења су издата на основу редоследа кандидата на изборној листи Александар Вучић – За нашу децу.

Р.бр	Име и презиме	Датум рођења	Занимање	Пребивалиште и адреса становања	ИЗБОРНА ЛИСТА
1	Жељан Радовановић	21.05.1964.	пољопривредни техничар	Ћуприја, Паљане	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
2	Сања Ристић	02.09.1971.	виша медицинска сестра	Ћуприја, Краља Петра I Ослободиоца 46А	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
3	Зоран Ђорђевић	27.09.1964.	професор физичког васпитања	Ћуприја, Вељка Влаховића 17	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
4	Петар Чопа	03.01.1987.	професор разредне наставе	Ћуприја, Браће Нешића 15	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
5	Јелена Ђекић	04.03.1990.	доктор медицине	Ћуприја, Цара Лазара 103/1/8	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
6	Илија Солдо	02.05.1996.	студент	Ћуприја, 27. марта 15	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Дејан Тимић, дипл.правник



На основу члана 15. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 34/2010 – одлука УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020 – аутентично тумачење и 68/2020) и члана 143. став 2. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја” бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

I УСВАЈА СЕ Извештај Изборне комисије општине Ћуприја о издатим уверењима за одборнике Скупштине општине Ћуприја, бр. 013-1-180/2020-02 од 18. 08. 2020. године

II Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја”

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Разматрајући Извештај Изборне комисије општине Ћуприја о издатим уверењима за одборнике Скупштине општине Ћуприја, бр. 013-1-180/2020-02 од 18. 08. 2020. године, применом одредаба члана 15. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 34/2010 – одлука УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020 – аутентично тумачење и 68/2020) и члана 143. став 2. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја” бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, донела је решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА**ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

Број: 013-1-180 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**

Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 56. став 5. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 34/2010 – одлука УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020 – аутентично тумачење и 68/2020) и члана 11. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја” бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ВЕРИФИКАЦИОНОГ ОДБОРА**

I ИМЕНУЈЕ СЕ Верификациони одбор у саставу:

1. Јелена Радивојевић,
2. Марија Јовановић
3. Виолета Тодосијевић

II Задатак Верификационог одбора је да на основу Извештаја Изборне комисије општине Ћуприја о издатим уверењима за одборнике Скупштине општине Ћуприја, број: 013-1-180/2020-02 од 18. 08. 2020. године и уверења о избору сваког кандидата за одборника Скупштине општине Ћуприја, утврди да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника Скупштине општине Ћуприја истоветни са подацима из Извештаја Изборне комисије општине Ћуприја о издатим уверењима за одборнике Скупштине општине Ћуприја, број: 013-1-180/2020-02 од 18. 08. 2020. године, да ли је од кандидата за одборнике прибављена сагласност да прихватају мандат одборника као и да ли је уверење издато од Изборне комисије општине Ћуприја као надлежног органа и да о томе поднесе писани извештај Скупштини општине Ћуприја који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

III Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја”.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 56. став 5. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС” бр. 129/2007, 34/2010 – одлука УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020 –

аутентично тумачење и 68/2020) и члана 11. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја” бр. 45/2019) донела је решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА**ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

Број: 02-101 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**

Нинослав Ерић, мр. ек. наука

РЕПУБЛИКА СРБИЈА**ОПШТИНА ЋУПРИЈА****- СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**

На основу члана 56. став 5. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 34/2010 – одлука УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020 – аутентично тумачење и 68/2020) и члана 12. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја” бр. 45/2019), Верификациони одбор подноси Скупштини општине Ћуприја

ИЗВЕШТАЈ

На основу Извештаја Изборне комисије општине Ћуприја о издатим уверењима за одборнике Скупштине општине Ћуприја, бр. 013-1-180/2020-02 од 18. 08. 2020. године и уверења о избору за сваког кандидата за одборника, увидом у напред наведени Извештај и уверења о избору за сваког кандидата за одборника, Верификациони одбор утврдио је да су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника Скупштине општине Ћуприја истоветни са подацима из Извештаја Изборне комисије општине Ћуприја о издатим уверењима за одборнике Скупштине општине Ћуприја, бр. 013-1-180/2020-02 од 18. 08. 2020. године, свих напред наведених кандидата за одборнике Скупштине општине Ћуприја прибављена је сагласност да прихватају мандат одборника као и да су сва уверења издата од стране Изборне комисије општине Ћуприја као надлежног органа, те се на основу тога предлаже да се потврде мандати одборницима са следећих изборних листа:



Р.бр	Име и презиме	Датум рођења	Занимање	Пребивалиште и адреса становања	ИЗБОРНА ЛИСТА
1	Жељан Радовановић	21.05.1964.	пољопривредни техничар	Ћуприја, Паљане	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
2	Сања Ристић	02.09.1971.	виша медицинска сестра	Ћуприја, Краља Петра I Ослободиоца 46А	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
3	Зоран Ђорђевић	27.09.1964.	професор физичког васпитања	Ћуприја, Велка Влаховића 17	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
4	Петар Чопа	03.01.1987.	професор разредне наставе	Ћуприја, Браће Нешића 15	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
5	Јелена Ђекић	04.03.1990.	доктор медицине	Ћуприја, Цара Лазара 103/1/8	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
6	Илија Солдо	02.05.1996.	студент	Ћуприја, 27. марта 15	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.

ВЕРИФИКАЦИОНИ ОДБОР

име и презиме

потпис

име и презиме

потпис

име и презиме

потпис

На основу члана 14. став 3. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја " бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

I УСВАЈА СЕ Извештај Верификационог одбора, број: 013-55/2020-02 од 20. 08. 2020. године.

II Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја "

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Разматрајући Извештај Верификационог одбора, број: 013-55/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 14. став 3. Пословника Скупштине општине Ћуприја („ Службени гласник општине Ћуприја " бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, донела је решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 013-55 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
ЋУПРИЈА

Нинослав Ерић, мр. ек. наука

20.08.2020.**Службени гласник
општине Ћуприја****број 31**

На основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 34/2010 - одлука УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020 - аутентично тумачење и 68/2020), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

**О Д Л У К У
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**

ПОТВРЂУЈУ СЕ мандати одборника Скупштине општине Ћуприја изабраних на изборима одржаним 21. јуна 2020. године, и то:

Р.бр	Име и презиме	Датум рођења	Занимање	Пребивалиште и адреса становања	ИЗБОРНА ЛИСТА
1	Жељан Радовановић	21.05.1964.	пољопривредни техничар	Ћуприја, Паљане	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
2	Сања Ристић	02.09.1971.	виша медицинска сестра	Ћуприја, Краља Петра I Ослободиоца 46А	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
3	Зоран Ђорђевић	27.09.1964.	професор физичког васпитања	Ћуприја, Вељка Влаховића 17	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
4	Петар Чопа	03.01.1987.	професор разредне наставе	Ћуприја, Браће Нешића 15	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
5	Јелена Ђекић	04.03.1990.	доктор медицине	Ћуприја, Цара Лазара 103/1/8	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.
6	Илија Солдо	02.05.1996.	студент	Ћуприја, 27. марта 15	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ.

Ову Одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против ове Одлуке може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од дана доношења Одлуке, у складу са одредбама члана 56. став 7. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 34/2010-одлука УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020 - аутентично тумачење и 68/2020).

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02-112/2020-02 од 20. 08. 2020. године**

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.ек. наука**

На основу члана 63. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), чл. 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 20. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“, бр. 30/2019), Скупштина општине Ћуприја је на седници од 20.08.2020. године, донела

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА ЗА 2020.
ГОДИНУ**

Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Ћуприја за 2020. годину („Службени Гласник општине Ћуприја“ број 45/2019, 11/2020 и 19/2020), у Општем делу Одлуке члан 3. мења се и гласи:

„Економска класификација 911451 Примања од задуживања од пословних банака, извор финансирања 10 у износу од 80.000.000 динара замењује се износом од 50.000.000 динара и додаје се извор 01 у износу од 30.000.000 динара.“

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

„Економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти извор 10 у износу од 80.000.000 динара замењује се износом од 50.000.000 динара и извор 01 у износу од 358.821.000 динара замењује се износом од 388.821.000 динара.“

Члан 3.

У Посебном делу Одлуке члан 8. мења се и гласи:

Раздео 4 - Општинска управа,
Програм 0701 – Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура,
Пројекат 0701-П1903 – Реконструкција пута Вирине – Исаково, III фаза,
Функција 451 – Друмски саобраћај,
Позиција 78,
Економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти
Извор финансирања 10 у износу од 30.000.000 динара замењује се износом од 0 динара.
Додаје се Извор финансирања 01 у износу од 30.000.000 динара.

Члан 4.

Овлашћује се Одељење за финансије Општинске управе општине Ћуприја да изврши техничке корекције у осталим деловима ове Одлуке, у складу са изменама датим у претходним члановима ове Одлуке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Број 400-471/2020-02 од 20.08.2020. године**

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Нинослав Ерић, мр. ек. наука**

На основу члана 32, став 1, тачка 15. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 33. став 1. и члана 36. став 1. Закона о јавном дугу („Службени гласник Републике Србије“ бр. 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015, 95/2018 и 91/2019), члана 40. став 1. тачка 20. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 30/2019) и Одлуке о буџету општине Ћуприја за 2020. годину („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 45/2019, 11/2020 и 19/2020), Скупштина општине Ћуприја дана 20.08.2020. године донела је

О Д Л У К У
о задуживању општине Ћуприја за финансирање
капиталних инвестиција

Члан 1.

Општина Ћуприја задужиће се дугорочно, у износу 41.000.000,00 динара (словима: четрдесетједанмилиондинара), за финансирање / суфинансирање следећих пројеката: пројекат Реконструкције улице Раде Симоновић, пројекат Атлетски центар Србије – стадион и пројекат Реконструкције Домова културе у Супској и Влашкој.

Члан 2.

Председник општине у име и за рачун општине потписује Уговор са изабраном пословном банком.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Ћуприја.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Број: 421-1/2020-02 од 20.08.2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 20. ст. 1. тачка 2. и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016 др. закон и 47/2018), члана 3. став 1. тачка 5. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/201, 104/2016 и 95/2018) и члана 40. ст. 26. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“, број 30/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, донела је

ОДЛУКУ О УСЛОВИМА ОБАВЉАЊА ЛИНИЈСКОГ
ГРАДСКОГ И ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА
ПУТНИЧКИМ БРОДОМ, СКЕЛОМ И ЧАМЦЕМ ЗА
ПРИВРЕДНЕ СВРХЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ
ЋУПРИЈА

Члан 1.

Овом Одлуком се уређују услови под којима се може обављати линијски градски и приградски превоз путника унутар насељених места или између насељених места која се налазе на територији општине Ћуприја путничким бродом, скелом и чамцем за привредне сврхе и минимални услови које морају да испуне вршиоци комуналне делатности за отпочињање обављања комуналне делатности градски и приградски превоз путника.

Члан 2.

Услови и начин за безбедну пловидбу на унутрашњим водама Републике Србије, водни путеви и пловидба, пловила и њихова способност за пловидбу, посада, трагање и спасавање, луке и пристаништа, надзор и друга питања која се односе на пловидбу на унутрашњим водама уређени су Законом о пловидби и лукама на унутрашњим водама („Службени гласник РС“, бр. 73/2010, 121/2012, 18/2015, 96/2015 - др. закон, 92/2016, 104/ 2016 - др. Закон) и подзаконским актима донетим на основу њега.

Члан 3.

Подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности градски и приградски превоз путника у делу који обухвата јавни линијски превоз бродом, скелом и чамцем за привредне сврхе мора да има запослен одговарајући број чланова посаде за пловила у складу са прописом којим се уређује најмањи број

чланова посаде за безбедну пловидбу које морају имати бродови и друга пловила трговачке морнарице.

Члан 4.

Подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности градски и приградски превоз путника у делу који обухвата јавни линијски превоз бродом или скелом мора да има најмање један регистрован брод или скелу о чему доставља следеће доказе:

- 1) одобрење за обављање делатности возара унутрашње пловидбе издато у складу са законом којим се уређује трговачка пловидба;
- 2) опремљеност у погледу техничког капацитета:
 - као доказ права својине: извод из уписника бродова унутрашње пловидбе и важеће бродско сведочанство;
 - као доказ о праву закупа: копија уговора уз извод из уписника бродова унутрашње пловидбе и важеће бродско сведочанство;
 - као доказ о праву употребе целог брода или скеле на одређено време: копија уговора уз извод из уписника бродова унутрашње пловидбе и важеће бродско сведочанство;
- 3) полису осигурања у складу са законом о обавезном осигурању у саобраћају.

Подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности градски и приградски превоз путника у делу који обухвата јавни линијски чамцем за привредне сврхе неопходно је да има најмање један чамац регистрован за привредне сврхе о чему доставља следеће доказе:

- 1) опремљеност у погледу техничког капацитета:
 - као доказ права својине: бродско сведочанство, односно пловидбену дозволу;
 - као доказ о праву закупа: копија уговора уз бродско сведочанство, односно пловидбену дозволу;
- 2) полису осигурања у складу са законом о обавезном осигурању у саобраћају.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 342-1/2020-02 ОД 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 91/2019) чл. 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007,83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и чл. 40. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 30/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08.2020. доноси

Правилник
о ближем уређивању поступка јавних набавки у органима
општине Ћуприја и Правобранилаштву општине Ћуприја

1 ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 1.

Овим Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки у органима општине Ћуприја и Правобранилаштву општине Ћуприја (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређује процедура планирања набавки, спровођење поступка јавних набавки и извршење уговора унутар следећих јавних наручиоца односно, органа општине Ћуприја у (у даљем тексту Наручилац):

- Скупштина општине Ћуприја;
- Председник општине Ћуприја;
- Општинско веће општине Ћуприја;
- Општинска управа општине Ћуприја;
- Правобранилаштво општине Ћуприја.



Правилником се ближе уређује поступак јавне набавке унутар органа општине Тузла и Правобранилаштва општине Тузла (у даљем тексту: наручилац), а нарочито: начин планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци (начин комуникације, правила, обавезе и одговорност лица и организационих јединица), начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга.

II ПРИМЕНА

Члан 2.

Овај Правилник је намењен свим органима општине Тузла који су, у складу са важећом регулативом и унутрашњим општим актима укључени у планирање набавки, спровођење поступка јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Начелници свих организационих јединица Општинске управе општине Тузла су у обавези да упознају своје запослене са обавезама, правилима, начином поступања прописаним овим Правилником.

III ЗНАЧЕЊЕ УПОТРЕБЉЕНИХ ПОЈМОВА

Члан 3.

Јавна набавка је набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова од стране општине Тузла на начин и под условима прописаним Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и овим Правилником.

Набавка је набавка добара, услуга или радова на коју се Закон не примењује, у складу са члановима 11., 12., 13., 14., и члан 27. Закона, као и у свим другим случајевима предвиђеним Законом.

План јавних набавки је годишњи план набавки општине Тузла, који се сачињава у складу са чланом 88. Закона.

Понуђач је привредни субјект који је поднео понуду.

Кандидат је привредни субјект који је поднео пријаву у рестриктивном поступку, конкурентном поступку са преговарањем, преговарачком поступку, конкурентном дијалогу или партнерству за иновације.

Документација о набавци је сваки документ у коме се описују или утврђују елементи набавке или поступка, а који укључује јавни позив, претходно информативно или периодично индикативно обавештење у случају када се оно користи као јавни позив, обавештење о успостављању система квалификације, описну документацију и конкурсну документацију.

Привредни субјект је свако лице или група лица, које на тржишту нуди добра, услуге или радове.

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Уговор о набавци је теретни уговор закључен у писаној и електронској форми између једног или више понуђача и једног или више наручиоца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова, у складу са члановима 11., 12., 13., 14., и члан 27. Закона.

Наручбеница је формални документ који садржи битне елементе уговора, а који наручилац уместо закључења уговора о набавци издаје најповољнијем понуђачу у појединачном поступку набавке чија вредност није већа од износа одређеног чланом 27. став 1. тачка 1) Закона.

Организациона јединица Одељења за финансије – Одсек за јавне набавке општине Тузла спроводи поступке набавки у име општине Тузла и објављује огласе као и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки. Обавља послове који се односе на планирање и спровођење поступка јавних набавки као и набавки на које се Закон не примењује, за потребе Општине Тузла

Организациона јединица Одељења за финансије – Група за буџет обавља послове који се односе на планирање и извршење прихода и расхода општине Тузла, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Тузла, Правобранилаштву општине Тузла и Служби буџетске инспекције општине Тузла.

Корисник набавке је свака организациона јединица у оквиру органа општине Тузла (у даљем тексту корисник набавки), која предлаже јавну набавку, подноси захтев за покретање

поступка јавне набавке, и прати извршење уговора о јавној набавци.

IV ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

Члан 4.

Правилником се уређују поступак планирања набавки, рокови израде и доношења плана јавних набавки и измена плана јавних набавки, овлашћења и одговорност организационих јединица, односно лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања набавки.

Члан 5.

План јавних набавки доноси се на годишњем нивоу и садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актом и мора бити усклађен са буџетом општине Тузла и финансијским планом општине Тузла.

План јавних набавки доноси одговорно лице наручиоца за текућу годину, поштујући правила о његовом сачињавању и објављивању на Порталу јавних набавки која су прописана Законом и подзаконским актом. Измене и допуне плана јавних набавки такође доноси одговорно лице наручиоца.

Одсек за јавне набавке План јавних набавки и измену и допуну Плана јавних набавки објављује на Порталу јавних набавки.

План јавних набавки и измене и допуне објављују се на Порталу јавних набавки набавки у року од десет дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из плана јавних набавки представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из плана се неће објављивати.

Поред плана јавних набавки из става 1. овог члана, наручилац посебно планира и набавке на које се Закон не примењује из члана 11., 12., 13., 14., и члан 27. Закона, односно припрема посебан план изузетих набавки који садржи податке о укупној вредности набавки по сваком основу за изузеће.

Критеријуми за планирање набавки

Члан 6.

Критеријуми који се примењују за планирање сваке набавке су:

- 1) да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (прописи, стандарди, годишњи програми пословања, усвојене стратегије и акциони планови...)
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца;
- 3) да ли је процењена вредност набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);
- 4) да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива;
- 5) да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;
- 6) стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл);
- 7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;
- 8) праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл;
- 9) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- 10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних решења.

Наведени критеријуми се узимају у обзир и приликом доношења одлуке о томе које ће се набавке уврстити у план набавки и спровести у текућој години, као у одређивању редоследа приоритета набавки.

Приоритетне набавке су и оне које су неопходне за несметано обављање делатности, којима се обезбеђује континуитет пословања и остварање стратешких циљева и одобрених пројеката, као и оне код којих неспровођење поступка

представља ризик за отежано обављање делатности уз велике трошкове, а алтернативна решења не постоје или су нерационална у смислу трошкова које изискују.

Код набавки код којих су трошкови одржавања и ремонта постојеће опреме већи од трошкова набавке опреме, предност ће се дати набавци нове опреме у односу на одржавање и ремонт.

Начин исказивања потреба

Члан 7.

Одсек за јавне набавке задужен је за координацију поступка планирања.

До 15. октобра текуће године, Одсек за јавне набавке позива све кориснике да доставе своје потребе за јавним набавкама за наредну годину и да изврше истраживање тржишта за те предмете набавки.

До 15. новембра текуће године, Корисници набавки (Организационе јединице општине Ћуприја) достављају Одсеку за јавне набавке исказане потребе са подацима о истраживању тржишта на образцу Предлог набавки (**Прилог 1.**). У Предлогу набавки Корисници набавке Утврђују и исказују потребе за предметима јавних набавки, односно опис предмета, количину, процену вредности, оправданост јавне набавке, одређивање врсте поступка, процену приоритета набавке.

Приликом утврђивања и исказивања својих потреба Корисници набавке се морају руководити критеријумима за планирање јавних набавки, циљевима поступка јавних набавки, проценом приоритета јавних набавки, разлозима од значаја за оцену оправданости исказаних потреба и проценом вредности јавне набавке, стању залиха, релевантним подацима у вези са тржишним кретањима у планској години.

Одређивање предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке

Члан 8.

У Предлогу набавки Корисници набавке одређују предмет јавне набавке и предлажу техничке спецификације.

Предмет јавне набавке могу бити добра, услуге или радови који су одређени у складу са Законом и Општим речником набавки (Common Procurement Vocabulary - CPV).

Техничким спецификацијама предмет јавне набавке одређује се у складу са Законом и критеријумима за планирање јавних набавки, тако да се предмет јавне набавке опише на једноставан, објективан, разумљив и логично структуриран начин, односно користећи шифре и ознаке из Општег речника набавки.

Правила и начин одређивања процењене вредности јавне набавке

Члан 9.

Корисник набавке одређује процењену вредност јавне набавке за коју исказује потребу у Предлогу набавки. Процењена вредност предмета јавне набавке исказује се у динарима, без пореза на додату вредност, а обухвата процену укупних плаћања које ће извршити наручилац, укључујући све опције уговора и могуће продужење уговора, уколико је предвиђено у конкурсној документацији. У случају оквирног споразума и система динамичне набавке, процењена вредност предмета јавне набавке одређује се као максимална вредност свих уговора предвиђених за време трајања тог оквирног споразума или система динамичне набавке. У случају партнерства за иновације процењена вредност предмета јавне набавке одређује се као максимална процењена вредност свих активности истраживања и развоја која ће да се спроводе током свих фаза предвиђеног партнерства укључујући и вредност добара, услуга или радова који ће бити развијени и наваљени након завршетка предвиђеног партнерства.

Процењена вредност јавне набавке одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета набавке и утврђеним количинама, а као резултат претходног искуства у набавци конкретног предмета набавке и спроведеног истраживања тржишта. Процењена вредност набавке се може утврдити и истраживањем тржишта електронским путем на интернет, као и прикупљањем информативних понуда.

Приликом одређивања процењене вредности јавне набавке не може се одређивати процењена вредност јавне набавке, нити се може делити истоврсна јавна набавка на више набавки с намером избегавања примене Закона или правила одређивања врсте поступка у односу на процењену вредност јавне набавке

Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке

Члан 10.

Корисници набавке испитују и истражују тржиште сваког појединачног предмета набавке, и то тако што: испитују степен развијености тржишта, упоређују цене више потенцијалних понуђача, прате квалитет, период гаранције, начин и трошкове одржавања, рокове испоруке, постојеће прописе и стандарде, могућности на тржишту за задовољавање потреба наручиоца на другачији начин и др.

Корисници набавке испитују и истражују тржиште на неки од следећих начина:

- испитивањем претходних искустава у набавци овог предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);

- истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...);

- испитивање искустава других наручилаца;

- примарно сакупљање података (анкете, упитници...)

- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

Прикупљање и анализа података у циљу истраживања тржишта морају се вршити на објективан и систематичан начин, посебно водећи рачуна о начелу једнакости привредних субјеката. Наручилац може да тражи или да узме у обзир савет независних стручњака, надлежних органа или привредних субјеката у вези са припремом и спровођењем поступка јавне набавке, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости привредних субјеката и транспарентности.

Одређивање одговарајуће врсте поступка јавне набавке и утврђивање истоврсности добара, услуга и радова

Члан 11.

Одсек за јавне набавке, након утврђивања списка свих предмета набавки, одређује укупну процењену вредност истоврсних предмета набавке на нивоу читавог наручиоца.

Одсек за јавне набавке одређује врсту поступка за сваки предмет јавне набавке у складу са одредбама Закона, те основаност изузећа од примене Закона у складу са чл. 11., 12., 13., 14., и члан 27. Закона.

У складу са претходно дефинисаном врстом поступка, Одсек за јавне набавке обједињује истоврсна добра, услуге и радове у јединствени поступак, где год је то могуће, имајући у виду динамику потреба и плаћања.

Начин одређивања периода на који се уговор о јавној набавци закључује

Члан 12.

Корисници набавке одређују период на који се уговор о јавној набавци закључује, у складу са важећим прописима и реалним потребама наручиоца, начелом економичности и ефикасности, а као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке.

Одређивање динамике покретања поступка јавне набавке

Члан 13.

Динамику покретања поступака јавних набавки одређује Одсек за јавне набавке, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке који се спроводи за сваки предмет набавке, објективне рокове за припрему и достављање понуда, као и прописане рокове за захтев за заштиту права.

Испитивање оправданости резервисане јавне набавке

Члан 14.

Корисници набавке у сарадњи са Одсеком за јавне набавке, као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке, одређују да ли је оправдано (могуће) спровести резервисану јавну набавку.

О својој оцени оправданости Корисник набавке уз Предлог набавки доставља образложење.

Испитивање оправданости заједничког спровођења јавне набавке

Члан 15.

Одсек за јавне набавке одређује да ли је оправдано заједничко спровођење јавне набавке, имајући у виду резултате истраживања тржишта сваког предмета набавке, као и да ли се

тима остварују начела економичности и ефикасности поступка јавне набавке.

Усаглашавање са нацртом финансијског плана и израда Предлога плана јавних набавки

Члан 16.

До 20. новембра текуће године, Одсек за јавне набавке доставља Предлог плана набавки Одељењу за финансија – Група за буџет ради усаглашавања са нацртом финансијског плана.

До 25. новембра текуће године, Одељење за финансије – Група за буџет разматра усаглашеност Предлога плана набавки са расположивим средствима из финансијског плана и преузетим обавезама, и обавештава Одсек за јавне набавке о потреби усклађивања.

До 01. децембра текуће године, Одсек за јавне набавке на основу реда приоритета набавки, критеријума и мерила одређених Упутством за планирање набавки, доставља Корисницима набавке образложени предлог потребних корекција Предлога плана набавки ради усклађивања са финансијским планом.

До 10. децембра текуће године, Корисници набавке достављају предлоге корекција Предлога плана набавки и након усклађивања са буџетом општине Ћуприја Одсек за јавне набавке припрема предлог Плана набавки који доставља на усвајање наручиоцу.

Упоредно са Планом јавних набавки, наручиоцу се доставља на усвајање и интерни План јавних набавки за набавке чија вредност није већа од износа одређеног чланом 27. став 1. тачка 1) Закона.

Усвајање Плана јавних набавки

Члан 17.

Наручиоци доносе годишњи план јавних набавки и интерни План јавних набавки за набавке чија вредност није већа од износа одређеног чланом 27. став 1. тачка 1) Закона.

На основу утврђених набавки на које се не примењује Закон у складу са чл. 11., 12., 13., 14., и члан 27. Закона, Наручилац усваја План набавки на које се Закон не примењује, који садржи податке о укупној вредности набавке по сваком основу за изузеће.

Члан 18.

План јавних набавки Одсек за јавне набавке објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења, или краће, и истовремено доставља организационим јединицама које учествују у планирању и организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки.

Одсек за јавне набавке доставља и Интерни План јавних набавки чија вредност није већа од износа одређеног чланом 27. став 1. тачка 1) Закона организационим јединицама

Члан 19.

Измене и допуне плана јавних набавки доносе се у поступку који је прописан за доношење плана јавних набавки и Одсек за јавне набавке их објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана или краће, од дана доношења.

Измене и допуне Плана јавних набавки на које се Закон не примењује доносе се на исти начин као План јавних набавки.

Интерни План јавних набавки чија вредност није већа од износа одређеног чланом 27. став 1. тачка 1) Закона, Одсек за јавне набавке објављује на Интернет страни наручиоца у року од десет дана или краће, од дана доношења.

V НАДЗОР НАД ИЗВРШЕЊЕМ ПЛАНА

Члан 20.

Одсек за јавне набавке је у обавези да прати извршење Плана јавних набавки по: позицији плана, предмету јавне набавке, врсти поступка, броју закључених уговора, добављачима, уговореним роковима, уговореним ценама и сл.

Корисници набавке прате извршење јавне набавке, о извршењу обавештавају наручиоца и Одсек за јавне набавке како би се омогућило анализирање остварених резултата, прецизније и сигурније планирање у будућем периоду, повећање ефикасности и квалитета пословних процеса уз уштеде које произилазе из професионалног приступа процесу осмишљеног планирања.

VI ЦИЉЕВИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 21.

У поступку јавне набавке морају бити остварени циљеви поступка јавне набавке, који се односе на:

- 1) економично и ефикасно трошење јавних средстава - принцип "вредност за новац", односно прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;
- 2) транспарентност поступка јавне набавке - наручилац је дужан да обезбеди транспарентност поступка јавне набавке поштујући обавезе из овог закона;
- 3) обезбеђивање конкуренције и забрана дискриминације - Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке омогући што је могуће већу конкуренцију. Наручилац не може да ограничи конкуренцију са намером да одређене привредне субјекте неоправдано доведе у повољнији или неповољнији положај, а нарочито не може онемогућавати било којег привредног субјекта да учествује у поступку јавне набавке коришћењем дискриминаторских критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, техничких спецификација и критеријума за доделу уговора;
- 4) једнакост привредних субјеката - наручилац је дужан да у свим фазама поступка јавне набавке обезбеди једнак положај свим привредним субјектима;
- 5) пропорционалност - Наручилац је дужан да јавну набавку спроведе на начин који је сразмеран предмету јавне набавке и циљевима које треба да постигне. Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта у поступку јавне набавке, техничке спецификације, критеријуми за доделу уговора и рокови, као и докази морају да буду сразмерни обиму, природи и сложености јавне набавке и уговора који произилази из те набавке.

VII ДОСТАВЉАЊЕ, ПРИЈЕМ И ПИСМЕНА КОМУНИКАЦИЈА У ПОСЛОВИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 22.

Достављање, пријем, кретање и евидентирање понуда, пријава и других писмена у вези са поступком јавне набавке и обављањем послова јавних набавки (планирање, спровођење поступка и извршење уговора о јавној набавци), обавља се у складу са Законом електронским путем преко Портала јавних набавки, у којем се документација прима, отвара и прегледа, заводи, распоређује. Након отварања понуда, свака понуда се штампа и долаже у посебне регистраторе. Начин отварања понуда, садржину записника о отварању понуда и друга питања од значаја за поступак отварања понуда је прописала Канцеларија за јавне набавке, подзаконским актима.

Уколико се делови понуде не могу поднети електронским путем, предају се на писарници Општинске управе. Наручилац је дужан да приликом пријема, на коверти, односно кутији у којој се налазе, обележи време пријема. Ако су делови понуде достављени непосредно, наручилац предаје понуђачу потврду пријема.

Понуде за набавке изузете од примене Закона се достављају путем писарнице Општинске управе у затвореним ковертама, или електронским путем преко е-поште: nabavke@cuprija.rs. Понуде за набавке изузете од примене Закона послате путем електронске поште отварају запослени у Одсеку за јавне набавке, након истека рока за достављање понуда.

Члан 23.

Послове пријема и експедиције поште обавља надлежни Одсек – услужни центар Општинске управе општине Ћуприја.

Примљена пошта заводи се у одговарајућој евиденцији истог дана кад је примљена и под датумом под којим је примљена и одмах се доставља Одсеку за јавне набавке.

Запослени у Услужном центру заступају само делове понуде које није могуће послати електронским путем, преко Портала јавних набавки, као и понуде за набавке изузете од примене Закона.

Примљене делове понуде које није могуће доставити електронским путем, у поступку електронске јавне набавке, као и понуде за набавке изузете од примене Закона, заводе се у тренутку пријема и на сваком делу понуде, обавезно се мора назначити датум и тачно време пријема.

Уколико запослени из става 3. овог члана утврди неправилности приликом пријема делова понуде и понуда за набавке изузете од примене Закона, [нпр. део понуде није означена као понуда па је отворена, достављена је отворена или оштећена коверта и сл], дужан је да о томе сачини белешку и достави је Одсеку за јавне набавке.

Примљене делове понуде, као и понуде за набавке изузет од примене Закона чува Одсек за јавне набавке у изворном достављеном облику до отварања понуда када их предаје комисији за јавну набавку.

Организациона јединица у којој се обављају послови пријема и експедиције поште и Одсек за јавне набавке, као и сви запослени који су имали увид у податке о достављеним понудама било електронским путем или путем поште, дужни су да чувају као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Члан 24.

Електронску пошту друга лица достављају на имејл адресе које су одређене за пријем поште у електронском облику или на други начин, у складу са законом или посебним прописом. Ако се при пријему, прегледу или отварању електронске поште утврде неправилности или други разлози који онемогућавају поступање по овој пошти (нпр. недостатак основних података за идентификацију пошиљача - имена и презимена или адресе, немогућност приступа садржају поруке, формат поруке који није прописан, подаци који недостају и сл.), та пошта се преко имејл налога враћа пошиљачу, уз навођење разлога враћања.

Запослени је дужан да Услужном центру без одлагања достави, ради завођења, сву електронску пошту коју је употребом електронског документа или на други одговарајући начин непосредно примио од других лица, а која садржи акте којима се у организационој јединици у којој је он распоређен покреће, допуњава, мења, прекида или завршава нека службена радња, односно пословна активност.

Потврда о пријему електронске поште издаје се коришћењем имејл налога (корисничке адресе) или на други погодан начин.

Члан 25.

Сва акта у поступку јавне набавке потписује Наручилац, а парафира Шеф Одсека за јавне набавке и лице које је обрађивало предмет, као и шеф Корисника набавке, изузев аката које у складу са одредбама Закона потписује комисија за јавну набавку. Акта могу бити потписана електронским потписом, а сагласност на документацију се може валидно изразити и путем електронске поште, где је у текстуалном делу потребно недвосмислено потврдити сагласност на одређени документ, или дати потврду пријема одређеног документа.

VIII СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 26.

Захтев за покретање поступка јавне набавке подноси организациона јединица која је корисник набавке, односно организациона јединица која је овлашћена за подношење захтева (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев из става 1. овог члана подноси се уколико је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца за текућу годину.

Захтев из става 1. овог члана подноси се Одсеку за јавне набавке, у року за покретање поступка који је одређен Планом јавних набавки.

Подносилац захтева подноси захтев из става 1. овог члана, на образцу који чини саставни део овог Правилника.

Подносилац захтева дужан је да одреди предмет јавне набавке, процени вредност, техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске критеријуме за квалитативни избор привредних субјеката и техничке спецификације.

Члан 27.

Уколико је предмет јавне набавке преговарачки поступак без објављивања јавног позива, по захтеву Одсека за јавне набавке, подносилац захтева доставља образложење за покретање преговарачког поступка без објављивања јавног позива за подношење понуда и потребне доказе.

Одсек за јавне набавке упућује Канцеларији за јавне набавке захтев за добијање мишљења о основаности примене преговарачког поступка без објављивања јавног позива за подношење понуда, о чему обавештава подносиоца захтева.

Члан 28.

По пријему захтева за покретање поступка јавне набавке, Одсек за јавне набавке дужан је да провери да ли исти садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца.

Уколико поднети захтев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року.

Уколико поднети захтев садржи све неопходне елементе, захтев се доставља на одобрење одговорном лицу Наручиоца, који потписује и оверава поднети захтев.

По добијању захтева а пре одлучивања о истом, наручилац се ради покретања поступка предметне јавне набавке, обраћа Одељењу за финансије ради изјашњења о обезбеђеним средствима у буџету општине Ћуприја за предметну јавну набавку.

Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка јавне набавке

Члан 29.

На основу одобреног захтева, Одсек за јавне набавке без одлагања сачињава предлог Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке (Прилог 4), који садрже све потребне елементе прописане Законом, и доставља наручиоцу на доношење.

Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која спроводе поступак јавне набавке

Члан 30.

Чланови Комисије за јавне набавке се именују Одлуком о спровођењу поступка јавне набавке. Одговорно лице наручиоца доноси Одлуку о спровођењу поступка јавне набавке.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана.

У комисији за јавну набавку један члан мора да буде лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке са високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона о јавним набавкама.

Чланови комисије именују се из реда запослених у Одсеку за јавне набавке и корисника набавке, а могу бити именовани и чланови из других организационих јединица уколико за то постоји објективна потреба.

За чланове комисије се именују лица која имају одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке, када је то потребно.

Чланови комисије за јавну набавку могу да буду лица која нису запослена код наручиоца, ако наручилац нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања.

У комисију се не могу именовати лица за која постоји сазнање да могу бити у сукобу интереса за предмет јавне набавке.

Након отварања понуда, чланови комисије потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса (Прилог 5). Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку.

Начин пружања помоћи комисији, односно лицима која спроводе поступак јавне набавке

Члан 31.

Све организационе јединице дужне су да у оквиру своје надлежности пруже помоћ комисији.

У случају потребе за помоћи у раду, комисија се писаним путем обраћа надлежној организационој јединици.

Организациона јединица од које је затражена помоћ комисије, дужна је да писаним путем одговори на захтев комисије, у

року који одређује комисија, а у складу са прописаним роковима за поступање.

Уколико организациона јединица не одговори комисији или не одговори у року, комисија обавештава овлашћено лице наручиоца, који ће предузети све потребне мере предвиђене позитивним прописима за непоштовање радних обавеза.

Начин поступања у току израде конкурсне документације

Члан 32.

Комисија за јавну набавку припрема конкурсну документацију, на начин утврђен Законом и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу исте могу да припреме и поднесу понуду, односно пријаву.

Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане подзаконским актом којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

Комисија је дужна да, у складу са Законом, подзаконским актима, одлуком о спровођењу поступка, спроведе све радње потребне за реализацију јавне набавке.

Додатне информације или појашњења и измене и допуне конкурсне документације

Члан 33.

Додатне информације или појашњења и потребне измене и допуне конкурсне документације, сачињава комисија за јавну набавку.

Чланови и заменици чланова из реда запослених код корисника набавке су одговорни за додатне информације и појашњења која се односе на техничке спецификације, критеријуме за избор привредног субјекта у виду испуњености услова за обављање професионалне делатности, финансијског и економског, техничког и стручног капацитета. Чланови и заменици чланова из реда запослених у Одсеку за јавне набавке су одговорни за додатне информације и појашњења која се односе на сва остала питања и конкурсну документацију.

Објављивање у поступку јавне набавке

Члан 34.

Поступак јавне набавке сматра се покренутим слањем на објављивање јавног позива и других огласа који се користе као јавни позив, осим у случају преговарачког поступка без објављивања јавног позива када се поступак сматра покренутим даном слања позива за подношење понуда. Објављивање огласа о јавној набавци, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке врши Одсек за јавне набавке за потребе комисије за јавну набавку, у складу са Законом.

Отварање понуда

Члан 35.

На поступак отварања понуда примењују се прописи којима се уређују јавне набавке.

Отварање понуда се спроводи на месту и у време који су наведени у јавном позиву, као и у конкурсној документацији. Отварање понуда се спроводи одмах након истека рока за подношење понуда електронским путем.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Наручилац мора да омогући овлашћеном представнику понуђача који физички присуствује поступку јавног отварања понуда да: 1) на Порталу јавних набавки изврши увид у образац понуде свих понуђача и 2) утврди да су делови понуде који су тражени у поступку јавне набавке, а који не могу да се доставе електронским средствима путем Портала јавних набавки поднети до истека рока за подношење понуда.

Портал јавних набавки формира записник о отварању понуда из података које су понуђачи путем Портала јавних набавки унели у образац понуде. Портал јавних набавки аутоматски ставља на располагање записник о отварању понуда наручиоцу и свим понуђачима, чиме се поступак отварања понуда путем Портала јавних набавки завршава. По окончању

поступка јавне набавке, записник о отварању понуда постаје јавно доступан путем Портала јавних набавки.

Начин поступања у фази стручне оцене понуда

Члан 36.

Комисија за јавну набавку је дужна да, након отварања понуда, приступи стручној оцени понуда у складу са Законом, и о прегледу и оцени понуда за јавну набавку сачини Извештај о поступку јавне набавке (Прилог 6.).

Извештај из става 1. овог члана мора да садржи нарочито следеће податке:

- 1) предмет јавне набавке, процењену вредност јавне набавке укупно и посебно за сваку партију;
- 2) вредност уговора, оквирног споразума или система динамичне набавке;
- 3) основне податке о понуђачима односно кандидатима;
- 4) назив изабраног понуђача односно кандидата, разлоге због којих је његова понуда изабрана односно пријава прихваћена, део уговора или оквирног споразума који ће извршавати подизвођач и називе подизвођача ако постоје;
- 5) резултате оцене понуда и испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и, ако је примењиво, критеријума или правила за смањење броја кандидата, понуда и решења и то:
- (1) називе изабраних кандидата или понуђача и разлоге за њихов избор;
- (2) називе одбијених/искључених кандидата или понуђача, разлоге за одбијање њихових пријава или понуда и понуђену цену тих понуда;
- (3) разлоге за одбијање понуде за које се установи да су неувобичајено ниске;
- (4) начин рангирања понуда;
- (5) околности које оправдавају примену преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- (6) околности које оправдавају примену конкурентног поступка са преговарањем и конкурентног дијалога које спроводи јавни наручилац;
- (7) разлоге због којих је наручилац одлучио да обустави поступак јавне набавке;
- (8) разлоге из члана 45. ст. 3. и 5. ЗЈН због којих нису коришћена електронска средства за подношење понуда;
- (9) сукоб интереса који је утврђен и мере које су поводом тога предузете, када је то примењиво;
- (10) образложење разлога због којих предмет јавне набавке није подељен у партије у складу са чланом 36. став 2. ЗЈН.

Доношење одлуке у поступку

Члан 37.

У складу са Извештајем о поступку јавне набавке, комисија за јавну набавку припрема предлог Одлуке о додели уговора, електронским путем, на прописаном образцу предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, који мора бити образложен и мора да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке и упутство о правном средству. Комисија за јавну набавку припрема и предлог одлуке о искључењу кандидата у рестриктивном поступку, конкурентном поступку са преговарањем, конкурентном дијалогу, преговарачком поступку са објављивањем јавног позива и партнерству за иновације, према унапред дефинисаним критеријумима за квалитативни избор привредног субјекта, односно критеријумима или правилима за смањење броја кандидата у тим поступцима, а на основу резултата прегледа и оцене пријава, доноси посебну одлуку о искључењу кандидата за сваког појединог учесника који неће бити позван да поднесе понуду или да води дијалог.

Предлог одлуке из става 1. овог члана доставља се одговорном лицу наручиоца на потписивање.

Потписана одлука се објављује на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења.

Начин поступања у току закључивања уговора

Члан 38.

По истеку рока за подношење захтева за заштиту права којим се оспорава додела уговора, односно одлука о закључењу оквирног споразума, уколико у року предвиђеним Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, Одсек за јавне набавке сачињава

предлог уговора, односно оквирног споразума, а исти мора одговарати моделу из конкурсне документације.

Одсек за јавне набавке упућује у процедуру потписивања предлог уговора, који након прегледа и парафирања, потписује одговорно лице наручиоца у року не дужем од пет дана.

Уговор се сачињава у довољном броју примерака према потреби наручиоца.

Након потписивања уговора од стране наручиоца, Одсек за јавне набавке доставља примерке уговора на потписивање другој уговорној страни.

Одсек за јавне набавке доставља потписани примерак уговора наручиоцу, кориснику набавке, Одељењу за финансије - одсеку трезора.

Поступање у случају подношења захтева за заштиту права

Члан 39.

Комисија поступа по пријему захтева за заштиту права, у складу са Законом.

У случају потребе за помоћи, комисија поступа у складу са чланом 32. овог Правилника.

IX ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 40.

Одсек за јавне набавке координира рад комисија за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.

Акте у поступку јавне набавке сачињава Одсек за јавне набавке, а комисија за јавну набавку сачињава конкурсну документацију, записник о отварању понуда и извештај о поступку јавне набавке.

За предвиђеног средстава у буџету општине Ћуприја у поступку доношења Плана јавних набавки и у тренутку покретања јавне набавке, до тренутка потписивања уговора одговорно је Одељење за финансије општинске управе општине Ћуприја.

За доношење одлука у поступку јавне набавке и за поступање у роковима за закључење уговора о јавној набавци одговорни су: Одсек за јавне набавке и наручилац.

Одсек за јавне набавке и корисник набавке одређују обликовање јавне набавке по партијама.

За критеријума за квалитативни избор привредног субјекта за учешће у поступку јавне набавке одговорна је Комисија за јавну набавку.

За техничке спецификације предмета јавне набавке одговоран је корисник набавке, који је дужан да потпише и овери сваку страницу техничких спецификација. Техничке спецификације, као обавезан део конкурсне документације, подносилац захтева одређује на начин који ће омогућити задовољавање стварних потреба наручиоца и истовремено омогућити широком кругу понуђача да поднесу одговарајуће понуде. Техничке спецификације Одсеку за јавне набавке могу бити достављене у електронској форми, потписане електронским потписом.

За критеријуме за доделу уговора и елементе критеријума, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума, начин навођења, описивања и вредновања елемената критеријума у конкурсној документацији, одговорна је Комисија за јавну набавку.

Утврђивање упоредивости понуђене цене са тржишном ценом врши корисник набавке и комисија.

За модел уговора о јавној набавци одговорна је Комисија за јавну набавку.

За поступање са захтевом за заштиту права понуђача одговорна је комисија за јавну набавку. Ако је захтев за заштиту права уредан, благовремен и изјављен од стране овлашћеног лица, комисија за јавну набавку је дужна да на основу чињеничног стања, у име и за рачун наручиоца одлучи по поднетом захтеву, тако што са примљеним захтевом за заштиту права предузима радње на начин, у роковима и у складу са поступком који је прописан Законом.

За прикупљање података, сачињавање и достављање извештаја о јавним набавкама Канцеларији за јавне набавке и Државној ревизорској институцији одговоран је Одсек за јавне набавке.

X ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 41.

Конкурвенција у поступку јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене начела транспарентности поступка јавне набавке.

У поступку јавне набавке неопходно је одредити критеријуме за избор привредних субјеката, техничке спецификације и критеријуме за доделу уговора на начин који обезбеђује учешће што већег броја понуђача и подносиоца пријава и који не ствара дискриминацију међу понуђачима.

У преговарачком поступку без објављивања јавног позива, позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

У случају набавки на које се Закон не примењује позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица. Набавке на које се Закон не примењује процене вредности веће од 500.000 динара без ПДВ-а, се поред слања понуда на три адресе објављују на интернет страници општине Ћуприја, у делу јавне набавке. Предметне набавке морају бити објављене минимално 5 календарских дана.

Уколико није могуће обезбедити конкуренцију у поступку набавке на које се Закон не примењује, а које су процене вредности од максимално 500.000 динара без ПДВ-а, корисник набавке мора дати Изјаву (Прилог 10) да конкуренцију није могуће обезбедити. Постоје три прихватљива случаја када није могуће обезбедити конкуренцију:

1. На ужем подручју не постоји могућност набавке предметне робе/услуга/радова код других добављача;

2. Због хитности набавке не постоји могућност прибављања три понуде;

3. Када је реч о набавци услуге са обзиром на својства личности (уметничка својства, спортска, специфична и стручна знања повезана са личности и слично...).

До сазнања о потенцијалним понуђачима који могу да изврше предмет јавне набавке, долази се истраживањем тржишта на начин одређен у делу планирања набавки.

Лице задужено за извршење јавне набавке на које се Закон не примењује и запослени из Одсека за јавне набавке сачињавају Извештај о оцени понуда на које се Закон о јавним набавкама не примењује (Прилог 8).

Поступке набавки на које се Закон не примењује, врши Одсек за јавне набавке.

XI ПОСТУПАЊЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА И ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕЉИВОСТИ

Поступање у циљу заштите података

Члан 42.

Одсек за јавне набавке, чланови комисије, као и сви запослени који су имали увид у податке о понуђачима које је као поверљиве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди, дужни су да исте чувају као поверљиве и одбију давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Привредни субјект као поверљиви податак не сме да означи изјаву и податке о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, каталоге, понуђену цену и елементе цене, као и друге податке у вези са критеријумима за доделу уговора и условима за извршење уговора.

Понуде и сва документација из поступка набавке, чува се у Одсеку за јавне набавке, која је дужна да предузме све мере у циљу заштите података у складу са законом.

Свим лицима која учествују у спровођењу поступка јавне набавке, односно у припреми конкурсне документације за јавну набавку или појединих њених делова, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које незваничне податке у вези са јавном набавком.

Документација се чува у Одсеку за јавне набавке до извршења уговора, након чега се доставља надлежној организационој јединици на архивирање.

Одређивање повељивости

Члан 43.

У конкурсној документацији може се захтевати заштита поверљивости података који се понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Презимање конкурсне документације може се условити потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или

представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност или на други одговарајући начин у складу са чл. 45. ст. 6. ЗЈН.

За одређивање поверљивости података овлашћена је и одговорна организациона јединица која је дужна да информације о поверљивим подацима наручиоца достави Одсеку за јавне набавке.

Одсек за јавне набавке, за сваку конкретну набавку приликом достављања решења о именовању, члановима комисије доставља и информацију о поверљивим подацима.

Комисија је дужна да поступа са поверљивим подацима у складу са Законом.

XII ЕВИДЕНТИРАЊЕ РАДЊИ И АКТА, ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА ЈАВНОМ НАБАВКОМ И ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА И ДОБАВЉАЧИМА

Члан 44.

Наручилац је дужан да евидентира све радње и акте током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке, да чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање пет година од закључења појединачног уговора о јавној набавци или оквирног споразума, односно пет година од обуставе или поништења поступка јавне набавке.

Одсек за јавне набавке води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача, у писаној и/или електронској форми.

Корисник набавке дужан је да прикупља и евидентира податке о извршењу уговора о јавној набавци, као и да Одсеку за јавне набавке доставља месечни извештај најкасније до 10-ог у месецу који следи по истеку месеца.

XIII НАБАВКЕ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА

Члан 45.

Набавке друштвених и других посебних услуга спроводе се у складу са чл. 75. Закона.

На сва питања у вези са овим набавкама, сходно се примењују одредбе од чл. 5. до чл. 44. овог Правилника.

XIV НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Члан 46.

Захтев за покретање поступка јавне набавке на које се Закон не примењује подноси корисник набавке.

Захтев из става 1. овог члана подноси се уколико је набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца за текућу годину. Корисник набавке је у обавези да провери да ли је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца за текућу годину.

Захтев из става 1. овог члана подноси се Одсеку за јавне набавке, у року за покретање поступка који је одређен Планом јавних набавки.

Подносилац захтева подноси захтев из става 1. овог члана, на образцу који чини саставни део овог Правилника (Прилог 3 – Захтев за покретање набавке).

Подносилац захтева дужан је да одреди предмет јавне набавке, процењену вредност, техничке спецификације (Прилог 2 – Техничке спецификације), квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске услове и техничке спецификације.

По добијању захтева а пре одлучивања о истом, наручилац се ради покретања поступка предметне јавне набавке на коју се Закон не примењује, обраћа Одељењу за финансије ради изјашњења о обезбеђеним средствима у буџету општине Ћуприја за предметну јавну набавку.

По пријему захтева за покретање набавке, Одсек за јавне набавке дужан је да провери да ли исти садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца за текућу годину, што шеф Одсека за јавне набавке потврђује својим потписом.

Уколико поднети захтев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року.

Уколико поднети захтев садржи све неопходне елементе, захтев се доставља на одобрење наручиоцу, који потписује и оверава поднети захтев.

На основу одобреног захтева, запослени на пословима јавних набавки без одлагања приступа реализацији поднетог захтева.

Члан 47.

Закључивање уговора за јавне набавке на које се Закон не примењује није обавезно.

Одсек за јавне набавке након одобреног захтева за покретање набавке на који се закон не примењује дужан је да спречи постојање сукоба интереса, обезбеди конкуренцију и да уговорена цена не буде већа од упоредне тржишне цене, тако што ће:

- послати Позив за подношење понуде (е-мејлом или факсом или поштом), на најмање три адресе понуђача који могу да испуне предмет набавке и који су наведени у захтеву за покретање поступка;

- испитати и истражити тржиште, узети у обзир и претходна искуства у набавци предметне набавке, истражити путем интернета ценовника потенцијалних добављача, портала јавних набавки, сајтова надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима и сл.

- спречити постојање сукоба интереса потписивањем Изјаве о одсуству сукоба интереса (Прилог 5), од стране запослених који спроводе поступак набавке.

Понуде се могу достављати: е-маилом, факсом, поштом.

Набавке процењене вредности веће од 500.000 динара, се објављују и на сајту општине Ћуприја минимално 5 календарских дана како би се омогућила транспарентност и конкуренција, и на исте се могу јавити и привредни субјекти којима није послат захтев за понуду.

На основу извештаја о спроведеном поступку (Прилог 8) сачињеном од стране представника корисника набавке, може се закључити уговор о јавној набавци односно наруџеница. Уговор о јавној набавци односно наруџеницу ће сачинити Одсек за јавне набавке, на основу инструкција које се односе на област набавке, добијених од стране корисника набавке.

XV ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Правила за достављање уговора о јавној набавци

Члан 48.

Непосредно по закључењу уговора о јавној набавци Одсек за јавне набавке доставља примерак уговора, копију средства финансијског обезбеђења и другу потребну документацију:

- наручиоцу;

- Одељењу за финансије – Одсеку трезора;

- Другим организационим јединицама које могу бити укључене у праћење извршења уговора, које су корисници испоручених добара, пружених услуга или изведених радова или на чије ће активности утицати извршење уговора;

- Надзорном органу одређеном од стране Наручиоца.

Правила комуникације са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора

Члан 49.

Комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци може вршити само лице/комисија које је овлашћено од стране наручиоца, Одсек за јавне набавке и Одсек трезора.

Наручилац одмах по закључењу уговора о јавној набавци обавештава другу уговорну страну о контакт подацима лица/комисије које је/су овлашћено/а да врши комуникацију у вези са праћењем извршења уговора.

Извештај о извршењу уговора о јавној набавци

Члан 50.

Корисник набавке, тј. лица/комисија задужена за контролу и праћење уговора и Одсек трезора, месечно сачињавају Извештај о извршењу уговора о јавној набавци (Прилог 7), који наручито садржи: Укупну реализовану вредност уговора, опис тока извршења уговора, уочене проблеме током извршења уговора, евентуалне предлоге за побољшање и сл.

Корисник набавке, тј. лица/комисија задужена за контролу и праћење уговора у Извештају о извршењу уговора о јавној

набавци уноси податке о: редном броју, предмету уговора, броју и датуму уговора, другој уговорној страни, опису тока извршења уговора, уоченим проблемима и евентуалним предлозима за побољшање.

Одсек трезора у Извештај о извршењу уговора о јавној набавци уноси податке о: испостављеним рачунима и плаћеним рачунима.

Извештај се ради у два примерка од којих један примерак остаје Одсеку трезора и представља основ за плаћање рачуна (као доказ да је набавка извршена).

Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавној набавци

Члан 51.

Наручилац решењем именује лице/а које/а ће вршити квантитативни и квалитативни пријем добара/услуга/радова, пратити рок важења средстава финансијског обезбеђења уговорних обавеза, и вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци. Пријем добара, услуга и радова може се вршити и комисијски.

Критеријуми, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова

Члан 52.

Лице/комисија које/а је/су именовано/а да врши/е квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, проверава/ју:

- да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном;
- да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Потписивање докумената о извршеном пријему добара, услуга или радова

Члан 53.

Лице/комисија које/а је/су именовано/а да врши/е квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, сачињава/ју:

- записник о квантитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара, услуга или радова, као и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.) и
 - записник о квалитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним.
- Записници се потписују од стране запосленог/их из става 1. овог члана и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

Поступање у случају рекламација у вези са извршењем уговора

Члан 54.

У случају када лице/а које/а је/су именовано/а да врши/е радње у вези са праћењем извршења уговора о јавним набавкама утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, оно/а не сачињава/ју записник о квантитативном пријему и записник о квалитативном пријему, већ сачињава/ју и потписује/ју рекламациони записник, у коме наводи/е у чему испорука није у складу са уговореним обавезама.

Организациона јединица или лице/а у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци рекламациони записник и доставља другој уговорној страни рекламациони записник и даље поступа поводом рекламације у вези са извршењем уговора.

Поступање по рекламацији уређује се уговором о јавној набавци, законом којим се уређују облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање

Члан 55.

После пријема рачуна за испоручена добра, пружене услуге или извршене радове, Одсек трезора контролише постојање обавезних података на рачуну који су прописани законом, а код увоза добара и комплетност документације о извршеном увозу, као и уговорене рокове и услове плаћања.

Ако рачун не садржи све податке прописане законом или ако документација код извршеног увоза није комплетна, Одсек трезора враћа рачун издаваоцу рачуна.

Након описане контроле, рачун се без одлагања доставља лицу/комисији за контролу уговора, ради контроле података који се односе на врсту, количину, квалитет и цене добара, услуга или радова. После контроле ових података, на рачуну се потписује/у лице/а које/а је/су у складу са писаним налогом извршило/а квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова и руководиоца Корисника набавке, и доставља писани извештај, чиме потврђују тачност тих података. Овај рачун се након тога доставља Одсеку трезора.

У случају да се контролом из става 4. овог члана утврди неисправност рачуна, руководиоца Корисника набавке сачињава службену белешку у којој се налазе разлози оспоравања. Ова белешка се доставља руководиоцу Одсека трезора, ради рекламације издаваоцу тог рачуна.

Након извршене контроле и комплетирања пратеће документације за плаћање, Корисник набавке рачун доставља на плаћање Одсеку трезора.

Правила стављања добара на располагање корисницима унутар наручиоца

Члан 56.

Добра, службеник на пословима јавних набавки доставља крајњим корисницима на располагање на основу требовања (Прилог 9), који одобрава начелник Општинске управе.

Правила поступања у вези са изменом уговора о јавној набавци

Члан 57.

Лице/а у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за изменом уговора о јавној набавци, о томе обавештава Одсек за јавне набавке. Лице/а достављају пратеће мишљење о потреби измене уговора, у којима детаљно описују оправданост, разлоге, финансијске импликације и предлог измене. Такође, достављају и сагласност за измену уговора, којом јасно и недвосмислено потврђују да су сагласни са изменом коју предлажу.

Уколико друга уговорна страна захтева измену уговора о јавној набавци, лице/а у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци овај захтев заједно са својим мишљењем и сагласности о потреби и оправданости захтеваних измена, доставља Одсеку за јавне набавке.

Одсек за јавне набавке проверава да ли су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци.

Уколико су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци, Одсек за јавне набавке израђује предлог одлуке о измени уговора и предлог анекса уговора, које доставља на потпис овлашћеном лицу.

Одсек за јавне набавке у року од десет дана од дана доношења одлуке, објављује исту на Порталу јавних набавки у складу са Законом.

Поступање у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року

Члан 58.

Лице/а у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року, о томе обавештава другу уговорну страну.

Уколико друга уговорна страна не отклони грешке у гарантном року у складу са уговором, лице/а у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавним набавкама о томе обавештава Одговорно лице наручиоца као и Одсек трезора, који реализује средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

XVI USAVRŠAVAЊE ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ ОБАВЉАЈУ ПОСЛОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 59.

Наручилац ће омогућити континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки.

Програм усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки сачињавају организациона јединица у чијем су делокругу послови људских ресурса.

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Ђуприја“.

Правилник објавити на званичној интернет страници општине Ћуприја.

Члан 61.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке у Општини Ћуприја и Правобранилаштву општине Ћуприја ("Сл. гласник општине Ћуприја" бр. 2 од 02.02.2016. године)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 110-29/2020-02 ОД 20. 08. 2020. ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Нинослав Ерић, мр. ек.наука

XIII ПРИЛОЗИ**ПРИЛОГ 1 – ПРЕДЛОГ НАБАВКИ**

Назив Корисника набавке (назив организационе јединице која предлаже набавку и која ће бити корисник набавке)	
Јавна набавка или набавка на коју се Закон не примењује	
Предмет набавке (користећи шифре и ЦПВ ознаку, према Правилнику о утврђивању општег речника јавних набавки)	
Врста предмета набавке (добра, услуге или радови)	
Процењена вредност набавке (изражена у РСД, без и са ПДВ)	
Резервисана набавка (оцена о објективној могућности и оправданости спровођења резервисане набавке)	
Стање на залихама/искуствени показатељи (месечна, квартална, годишња потрошња добара и сл.)	
Степен развијености тржишта (оквирни број потенцијалних понуђача)	
Упоредивање цена више потенцијалних понуђача (да ли се цене разликују у зависности од количине и начина плаћања, временског периода важења уговора, могући попусти и слично)	
Упоредивање квалитета (стандарди у пословању, оригинални производи, овлашћени дистрибутери и сл.)	
Упоредивање периода гаранције (гарантни рок за исправно функционисање)	
Упоредивање одржавања и специфичности у погледу услова одржавања (начин и трошкови одржавања)	
Упоредивање рокова испоруке добара, пружања услуга или извођења радова	
Упоредивање начина и рокова плаћања	
Да ли постоје дуга могућа решења за задовољавање потреба Општине за овом набавком	
Да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова за општину (трошкови одржавања, куповине нових делова, лиценци и сл.)	
Период у ком је потребно закључити уговор (оквирно, месец у години)	
Период на који је потребно закључити уговор (уговорени рок)	

ПРИЛОГ 2 – ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**Опис**

Врста, опис и количина добара/услуга/радова који су предмет набавке:

Редни број	Назив	Опис (техничке карактеристике)	Јединица мере	Количина
1	2	3	4	5

(Техничке спецификације се могу дати у било којој форми, битно је да садрже све елементе предвиђене овим образцем и Правилником)

Техничке спецификације морају бити описане на јасан и објективан начин који одговара стварним потребама Општине. Приликом одређивања техничких спецификација можете се позвати на српске, европске, међународне или друге стандарде или сродна документа, у том случају навођење мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард) или ћете се одредити за други начин одређивања техничких спецификација, односно описати жељене карактеристике и функционалне захтеве предмета набавке ма јасан и прецизан начин. Увек када је то могуће у односу на предмет набавке, предвидите обавезно поштовање техничких стандарда приступачности за особе са инвалидитетом, односно да техничко решење буде приступачно за све кориснике. Приликом одређивања техничких спецификација не можете користити нити се позвати на техничке спецификације или стандарде који означавају добра/услуге/радове одређене производње, извора или градње, нити можете назначити било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могла неоправдано елиминисати остале. У случају да не можете описати предмет набавке на начин да спецификације буду довољно разумљиве понуђачима, навођење робног знака, патента, типа или произвођача мора бити праћено речима „или одговарајуће“.

Квалитет

Нпр.:

Добра која су предмет набавке морају бити нова, исправна и неупотребљавана, произведена по документацији произвођача, са декларацијом производа и оригиналним употребом за руковање и одржавање са преводом на српски језик и у потпуности морају одговарати спецификацији наведеној у конкурсној документацији. Карактеристике добра морају бити усаглашене са захтевима важећих прописа о техничким прегледима у Републици Србији.

Добра која су предмет набавке морају у свему испуњавати захтеве за усаглашености производа и да поседују техничка упутства која су у складу са:

- _____ (навести пропис, закон, правилник и сл.)

Понуђач је дужан да уз свако добро достави (нпр. Доказ да је производ сертифициран и да као такав може бити пуштен у рад у Републици Србији, документ овлашћене институције у земљи којим се потврђује да добро испуњава захтеве из прописа п заштити на раду и сл.):

- _____ (нпр: оверену гаранцију, исправу о усаглашености, декларацију о усаглашености, извештај о испитивању, серификат, уверење о контролисању и сл.).

**Контрола квалитета – квантитативни и квалитативни
пријем**

Нпр.:

Гаранција за испоручено добро/пружену услугу/изведене радове мора трајати најмање 2 године.

Гарантни рок почиње да тече од дана када је заједнички констатован квалитативни пријем добара/пружена услуга.

Рок извршења

Нпр.:

Рок испоруке добара/пружања услуге/извођења радова не може бити дужи од _____ од дана потписивања уговора.

Уколико је рок испоруке добара/пружања услуге/извођења радова битан елемент уговора, овде одредити објективне околности које ће довести до измене уговора.

20.08.2020.

Службени гласник
општине Тузла

број 31

Начин и место испоруке добара/пужања услуге/извођења
радова

Нпр.:

Испорука предметних добара биће извршена на
локацији _____.

Или

Место пужања предметне услуге је
_____.

Или

Радови се изводе на локацији
_____.

Датум: _____.

ПРИЛОГ 3 – ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА
ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Назив Корисника набавке (назив организационе јединице која предлаже набавку и која ће бити корисник набавке)	
Јавна набавка или набавка на којој се Закон не примењује	
Предмет набавке (користећи шифре и ЦПВ ознаку, према Правилнику о утврђивању општег речника јавних набавки)	
Врста предмета набавке (добра, услуге или радови)	
Процењена вредност набавке (добра, услуге или радови)	
Набавка је евидентирана у Плану набавки	ДОБРА – под редним бројем _____ -УСЛУГЕ – под редним бројем _____ -РАДОВИ – под редним бројем _____
Број позиције, конто и планирана средства за набавку у финансијском плану	
Број, називи и вредност партија (уколико је предмет јавне набавке обликован у партије)	
Разлози за спровођење рестриктивног, тј. преговарачког поступка	
Период у којем је потребно закључити уговор (оквирно, месец у години)	
Период на који је потребно закључити уговор (уговорени рок)	
Специфични услови које понуђач треба да испуни (место испоруке, монтажа, гаранција, додатни услови у погледу дозвола надлежних органа и сл.)	
Специфичности и напомене у вези са предметном набавком	
Предлог чланова комисије за јавну набавку из реда запослених у Кориснику набавке (имена и академска звања)	1. 2.
Име и потпис лица које захтева покретање поступка (руководилац Корисника набавке)	
Име и потпис лица – референта за набавке (запослени у Одсеку за јавне набавке)	
Име и потпис – Начелника Општинске управе	

Уз овај захтев неопходно је доставити и спецификацију
добара/услуга/радова – Прилог 2ПРИЛОГ 4 - ОДЛУКА О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПКА
ЈАВНЕ НАБАВКЕНа основу члана 91. Закона о јавним набавкама («Сл. Гласник
РС», бр. 91/2019), Одговорно лице наручиоца, доносиО Д Л У К У
О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Бр. _____

1.) Предмет јавне набавке, назив и ознака из општег речника
набавке:

Предмет јавне набавке је _____

Назив и ознака из ОРН:

2.) Процењена вредност јавне набавке, без обрачунаог ПДВ,
износи _____ динара.

3.) Врста поступка :

4.) Подаци о комисији (лицу) која спроводи поступак јавне
набавке :5.) Оквирни датуми у којима ће се спровести појединачне фазе
поступка јавне набавке су:

Припрема конкурсне документације	Конкурсна документација ће бити припремљена у року од _____ дана од дана доношења одлуке о спровођењу поступка
Објава Јавног позива и конкурсне документације	Поступак јавне набавке се сматра покретним слањем на објављивање јавног позива . Јавни позив ће бити објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници општине Тузла одмах по изради конкурсне документације
Рок за подношење и отварање понула	Рок за подношење понуда је _____ дана од дана објављивања јавног позива. Понуде ће се отворити одмах након истека рока за достављање понуда.
Стручна оцена понула	Стручна оцена понуда и састављање писменог извештаја о поступку јавне набавке у року од _____ дана од дана отварања понула
Рок за доношење одлуке о додели уговора	Одлука о додели уговора биће донета у року од _____ дана од дана отварања понуда
Рок за закључење уговора	Уговор ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 10 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.
Објављивање обавештења о додели уговора	Обавештење о додели уговора ће бити објављено у року од 30 дана од дана закључења уговора.

4.) Подаци о апропријацији у буџету: Средства за јавну
набавку ће бити обезбеђена су у Буџету општине Тузла за
2020. годинуЈавна набавка је предвиђена у Плану набавки наручиоца за
2020. Годину, ред.бр. _____5.) Поступак јавне набавке ће спровести Комисија за јавну
набавку која се образује решењем наручиоца.6.) Образује се Комисија за јавну набавку
_____, у саставу:

1. _____ за члана

2. _____, за члана

3. _____, за члана

7.) Задатак комисије је да:

1. предузима све радње у поступку,

2. припрема огласе о јавној набавци,

3. припрема конкурсну документацију,

4. врши стручну оцену понуда и пријава,

5. припрема извештаје о поступку јавне набавке,

6. обавља потребну комуникацију у поступку јавне набавке у
складу са одредбама овог закона,7. предузима потребне радње у случају подношења захтева за
заштиту права.

8. стара се о законитости спровођења поступка.

7.) Мандат чланова Комисије траје до завршетка поступка
јавне набавке.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ НАРУЧУОЦА



ПРИЛОГ 5 – ИЗЈАВА О ОДСУСТВУ СУКОБА ИНТЕРЕСА ЗА ЧЛАНОВЕ КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Дана _____, године након отварања приспелих
понууда _____ за _____ предметну _____ набавку _____
_____ број _____

чланови комисије (представници Наручиоца),
на основу чл. 50. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС"
бр. 91/2019), именовани одлуком о спровођењу поступка јавне
набавке за јавну набавку – бр. ЈН _____ број _____
_____ од _____, године, овом изјавом
потврђују следеће:

1. да не учествују у управљању привредног субјекта
(понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)
2. да нема више од 1% удела односно акција привредног
субјекта (понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)
Ст. 1. ове изјаве примењује се и на повезана лица
представника наручиоца и то лица која су у: крвном сродству
у правој линији; побочном сродству закључно са трећим
степеном сродства; тазбинском сродству закључно са другим
степеном сродства; односу усвојитеља и усвојеника; браку, без
обзира да ли је брак престао или није; ванбрачној заједници;
односу старатеља и штићеника.

Чланови Комисије:

1. _____
2. _____
3. _____

ПРИЛОГ 6 – ИЗВЕШТАЈ О ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 145. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник
РС» бр. 91/2019) Комисија за спровођење поступка јавне
набавке образована Решењем о образовању комисије за јавну
набавку – _____,
број _____ од _____, године,
саставила је

ИЗВЕШТАЈ о поступку јавне набавке –

Ред.бр. _____

- 1) Предмет јавне набавке: _____
- процењену вредност јавне набавке _____
- 2) Вредност уговора _____
- 3) Основне податке о понуђачима;

- 4) Назив изабраног понуђача, разлоге због којих је његова
понууда изабрана

- део уговора или оквирног споразума који ће извршавати
подизвођач и називе подизвођача ако постоје;

- 5) резултате оцено понуда и испуњености критеријума за
квалитативни избор привредног субјекта

- називе изабраних понуђача и разлоге за њихов избор;

- називе одбијених/искључених кандидата или понуђача,
разлоге за одбијање њихових пријава или понуда и понуђену
цену тих понуда;

- 6) разлоге за одбијање понуде за које се установи да су
неуобичајено ниске;

- 7) начин рангирања понуда;

- 8) околности које оправдавају примену преговарачког
поступка без објављивања јавног позива;

9) околности које оправдавају примену конкурентног поступка
са преговарањем и конкурентног дијалога које спроводи јавни
наручилац;

- 10) разлоге због којих је наручилац одлучио да обустави
поступак јавне набавке;

- 11) разлоге из члана 45. ст. 3. и 5. овог закона због којих нису
коришћена електронска средства за подношење понуда;

- 12) сукоб интереса који је утврђен и мере које су поводом тога
предузете, када је то примењиво;

- 13) образложење разлога због којих предмет јавне набавке
није подељен у партије у складу са чланом 36. став 2. овог
закона.

Комисија _____

ПРИЛОГ 7 – ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

за месец _____ 2020. Године

Р.Б.	Предмет уговора	Број и датум уговора	Друга и уговорна страна (назив и седиште)	Испостављени рачуни	Плаћени рачуни
				износ	број и датум

Посебно навести опис тока извршења уговора, уочене
проблеме и евентуалне предлоге за побољшање:

Начелник корисника набавке _____

који следи по истеку месеца за
који се Извештај доставља
руководилац _____

Одсек трезора _____

ПРИЛОГ 8 – ИЗВЕШТАЈ О ОЦЕНИ ПОНУДА

на које се Закон о јавним набавкама не примењује
На основу чланова 11., 12., 13., 14., и члан 28. Закона о јавним
набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 91/2019), представници
Корисника набавке на коју се закон не примењује ЗЈН,
састављају:

ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОЈ ОЦЕНИ ПОНУДА

У поступку набавке _____ на коју се закон не

примењује ЗЈН

- назив набавке на коју се не примењује ЗЈН-
редни број ____/2020

Предмет и процењена вредност набавке на коју се не
примењује ЗЈН:

Предмет набавке су: _____ (добра, услуге, радови).

Назив и ознака из општег речника набавки _____.

Процењена вредност набавке износи _____ динара без
обрачуна ПДВ-а, _____ динара са ПДВ.

У поступку набавке на коју се не примењује ЗЈН учествовало
је три (3) понуђача.

Основни подаци о понуђачима:

Р.Б.	Назив и седиште понуђача	Назив и седиште понуђача из групе подизвођача	Назив и седиште понуђача
1.			
2.			
3.			

Није било неблаговремених понуда.

Представници Корисника набавке на коју се не примењује ЗЈН
констатују да су примљене понуде благовремене, одговарајуће
и прихватљиве.



6. Критеријум за доделу уговора (наруџбенице):

Критеријум је најнижа понуђена цена.

7. Ранг листа прихватљивих понуда применом критеријума за избор најповољније понуде:

Р.Б.	Назив и седиште понуђача	Понуђена цена без ПДВ-а
1.		--- РСД без ПДВ
2.		--- РСД без ПДВ
3.		--- РСД без ПДВ

8. Назив понуђача којем се додељује уговор:

На основу свега наведених представници Корисника набавке на коју се не примењује ЗЈН предлажу да уговор додели:

- понуђачу ----, понуда бр.----- од ---- 2020. године, код наручиоца завдена под бројем: --- од --. --.2020. године

9. Потписи представника Корисника набавке на коју се не примењује ЗЈН:

ПРИЛОГ 9 - ТРЕБОВАЊЕ ЗА МЕСЕЦ ГОДИНЕ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:

СЕКРЕТАРИЈАТ:

ДАТУМ:

редни број	назив материјала	јединица мере	Тражена количина	Издата количина	Примедба
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Одобрио:

Материјал издао:

Материјал примио:

ПРИЛОГ 10 – ИЗЈАВА О НЕМОГУЋНОСТИ ПРИБАВЉАЊА ТРИ ПОНУДЕ

Ја, _____ ПОД ПУНОМ
МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ, као
запослени _____ изјављујем, да за набавку

_____ са реедним бројем у Плану набавки:
_____, нисам у име општине Ћуприја, у
могућности да пронађем три понуђача због:

На ужем подручју не постоји могућност набавке предметне
робе/услуга/радова код других добављача.●

Због хитности набавке није могуће прибавити три понуде.●

● Када је реч о набавци услуге с обзиром на својства личности
(уметничка својства, спортска, специфична и стручна знања
повезана са личности и слично...).

Потпис:

Одобрио руководиоца Корисника набавке:

На основу члана 61. и члана 62. Пословника
Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник", бр.
45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној
дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО – МАНДАТНА И КАДРОВСКА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за административно –
мандатна и кадровска питања Скупштине општине Ћуприја у
саставу:

- Татјана Вукићевић
- Горан Николић
- Небојша Ђорђевић
- Јаворка Мицић
- Срђан Ђорђевић

2. Савет за административно – мандатна и кадровска
питања Скупштине општине Ћуприја разматра питања
потврђивања и престанка мандата одборника и друга питања у
вези са мандатно имунитетним правима одборника. Савет
одлучује о појединачним правима изабраних, именованих и
постављених лица у оквиру радно правног статуса у складу са
законом, Статутом и посебним одлукама Скупштине и
предлаже Скупштини доношење одлуке о избору, именовању
и разрешењу из надлежности Скупштине у свим случајевима у
којима није законом предвиђено да их други орган предлаже.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступајући по предлогу Одборничке групе „
АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ " за састав
сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-
7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана
61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („
Службени гласник", бр. 45/2019), Скупштина општине
Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године
донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против
овог Решења не може се изјавити жалба, али се може
покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30
дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02-115 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 61. и члана 62. Пословника
Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник", бр.
45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној
дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за буџет и финансије
Скупштине општине Ћуприја у саставу:

- Драгана Поповић
- Виолета Тодосијевић
- Јелена - Димитријевић Лазић
- Драгана Николић
- Марија Тесла

2. Савет за буџет и финансије Скупштине општине
Ћуприја прати и разматра питања из области буџета и
финансија из надлежности Скупштине, разматра предлоге
одлука о буџету и завршном рачуну буџета Општине, стопама
изворних прихода Општине као и о начину и мерилима за
одређивање висине локалних такси и накнада, као и о друга
питања из области буџета и финансија.

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

Поступајући по предлогу Одборничке групе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ“ за састав сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02-116 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О**ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА УРБАНИЗАМ,
КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ
СРЕДИНЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине Скупштине општине Ћуприја у саставу:

- Илија Пауновић
- Љубиша Дејковић
- Вук Алексић
- Ирена Станковић
- Милош Бирешев

2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине Скупштине општине Ћуприја разматра питања из области урбанизма, комуналних делатности и уређивања грађевинског земљишта, разматра предлоге одговарајућих одлука и других општих аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности, уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, просторног планирања и урбанизма на територији Општине, јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних и категорисаних путева и улица, као и друга питања из ове области. Савет разматра и питања везана за екологију, заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину, разматра предлоге и других аката из ове области и предлаже мере за унапређење и заштиту животне средине.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступајући по предлогу Одборничке групе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ“ за састав сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02-117 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О**ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА И
НОРМАТИВНА АКТА ОПШТИНЕ СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за статутарна питања и нормативна акта Општине Скупштине општине Ћуприја у саставу:

- Душан Катић
- Јелена Петровић
- Катарина Михајловић Ђикић
- Бојана Стаменковић
- Младен Младеновић

2. Савет за статутарна питања и нормативна акта Општине Скупштине општине Ћуприја даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни. Савет прати спровођење Статута и даје предлог аутентичног тумачења његових одредаба, а разматра и питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина и о томе доставља Скупштини своје мишљење. Савет утврђује пречишћен текст одлука и других аката Скупштине, утврђује предлог Пословника о раду Скупштине, односно предлог о измени и допуни овог акта.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступајући по предлогу Одборничке групе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ“ за састав сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02-118 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О**ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА ПРИВРЕДУ И ЈАВНА
ПРЕДУЗЕЋА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за привреду и јавна предузећа Скупштине општине Ћуприја у саставу:

- Бојан Аврамовић
- Владан Ђорђевић
- Саша Сибиновић
- Зоран Петковић
- Петар Стошић

2. Савет за привреду и јавна предузећа Скупштине општине Ћуприја разматра предлоге одлука и других аката који се односе на обављање привредне делатности на територији Општине, разматра извештаје о раду јавних предузећа чији је оснивач Општина, разматра ценовнике јавних предузећа чији је оснивач Општина, извештава Скупштину о броју и врсти привредних субјеката, даје мишљења од значаја за унапређење пословног амбијента Општине са предлогом за предузимање одговарајућих мера из



надлежности Скупштине. Прати рад јавних предузећа чији је оснивач Општина и предлаже мере за унапређење њиховог рада.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступајући по предлогу Одборничке групе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ“ за састав сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ Број: 02-119 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА ЗДРАВЉЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за здравље Скупштине општине Ћуприја у саставу:

- Светлана Николић Павловић
- Марко Илић
- Периша Поповић
- Душан Катић
- Маја Бешевић

2. Савет за здравље Скупштине општине Ћуприја разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница, о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе на коју се приговор односи и даје одговарајуће препоруке, разматра извештаје саветника пацијената, прати остваривање права пацијената на територији јединице локалне самоуправе и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената, подноси Годишњи извештај о свом раду и предузетим мерама за заштиту права пацијената Скупштини општине и Министарству надлежном за послове здравља, а ради информисања и остваривања потребне сарадње, извештај доставља и Заштитнику грађана.

Савет за здравље разматра питања из области примарне здравствене заштите, као и из области развоја и унапређивања здравствених услуга у оквиру надлежности Општине и предлаже Скупштини предузимање одговарајућих мера ради спровођења друштвене бриге за здравље, обезбеђивање услова за обављање делатности здравствене установе, планирања и спровођења програма у области здравља и подизање свести о томе да је здравље врхунска вредност.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступајући по предлогу Одборничке групе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ“ за састав сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ Број: 02-120 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О

ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА САРАДЊУ СА ДРУГИМ ОПШТИНАМА И ГРАДОВИМА И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за сарадњу са другим општинама и градовима и међународну сарадњу Скупштине општине Ћуприја у саставу:

- Јелена Петровић
- Сара Савовић
- Петар Чопа
- Илија Солдо
- Александар Антонијевић

2. Савет за сарадњу са другим општинама и градовима и међународну сарадњу Скупштине општине Ћуприја припрема и подноси Скупштини предлог програма за сарадњу са општинама и градовима и међународну сарадњу.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступајући по предлогу Одборничке групе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ“ за састав сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ Број: 02-121 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О

ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за социјална питања Скупштине општине Ћуприја у саставу:

- Марија Јовановић
- Вања Антић
- Сања Ристић
- Јадранка Ђорђевић
- Милица Илић

2. Савет за социјална питања Скупштине општине Ћуприја разматра питања из области социјалне заштите грађана, питања везана за рад здравствених и социјалних установа, разматра предлоге аката из ове области, стара се о обезбеђивању разних видова помоћи болесним и социјално угроженим лицима на територији Општине.

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

Поступајући по предлогу Одборничке групе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ“ за састав сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02-122 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О
ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА ДРУШТВЕНЕ
ДЕЛАТНОСТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за друштвене делатности Скупштине општине Ћуприја у саставу:

- Владан Петровић
- Владан Ђорђевић
- Момир Ратковић
- Кристина Ђорђевић
- Вељко Антић

2. Савет за друштвене делатности Скупштине општине Ћуприја разматра извештаје о раду установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, разматра кадровске планове јавних служби чији је оснивач Општина, разматра предлоге одлука и питања из области образовања и васпитања, науке, културе, информисања, социјалне заштите и бриге о деци, јавних установа и предлаже мере за унапређење њиховог рада. Савет разматра и питања у вези са унапређивањем положаја младих, даје мишљења на предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина у областима од значаја за младе и спорт, иницира припрему пројеката и учешће Општине у пројектима и програмима за унапређење положаја младих, подстиче сарадњу Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности, даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или у целини финансирају из буџета Општине и прати њихово остваривање, иницира и учествује у изради стратегије и локалних акционих планова из области положаја младих, прати њихово остваривање, као и друге послове од интереса за младе, у циљу стварања услова за квалитетнији живот младих и њихово активно учешће у савременим токовима развоја друштва.

Савет за друштвене делатности разматра и питања од значаја за здравствену и социјалну заштиту старих, питања укључивања здравствених и социјалних установа у решавању проблема старих, разматра предлоге аката везаних за наведену област а која доноси Скупштина, стара се о обезбеђивању разних видова помоћи старим лицима на територији Општине.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступајући по предлогу Одборничке групе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ“ за састав сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути

Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02-123 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О
ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА БОРБУ ПРОТИВ
КОРУПЦИЈЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за борбу против корупције Скупштине општине Ћуприја у саставу:

- Срђан Ђорђевић
- Јелена Радивојевић
- Жељан Радовановић
- Дарко Мијајловић
- Милош Живадиновић

2. Савет за борбу против корупције Скупштине општине Ћуприја врши анализу појавних облика корупције на локалном нивоу, разматра и даје Скупштини мишљење на предлог Локалног акционог плана за борбу против корупције (удаљем тексту: ЛАП), активно учествује у едукацији о антикорупцијским механизмима, начину и значају надзора над спровођењем ЛАП-а, помаже у спровођењу кампања за информисање грађана о механизмима ЛАП-а, прати и разматра стање и појаву корупције у свим областима друштвеног живота и сагледава активности у борби против корупције, предлаже Скупштини мере које треба предузети, прати њихово спровођење и даје иницијативе за доношење одговарајућих аката и мера у овој области, како би органи Општине и носиоци јавних овлашћења на локалном нивоу своја овлашћења вршили у складу са начелима владавине права, нулте толеранције на корупцију, одговорности, ефикасности и транспарентности.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступајући по предлогу Одборничке групе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ“ за састав сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02-124 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ О
ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за родну равноправност Скупштине општине Ћуприја у саставу:



- Јелена Ћулинац
- Предраг Алексић
- Зоран Ђорђевић
- Весна Станковић
- Александра Станојловић

2. Савет за родну равноправност Скупштине општине Ћуприја подстиче развојне активности у области равноправности полова у свим областима јавног, друштвеног и привредног живота и предлаже мере које доприносе родној равноправности. Савет предлаже посебне мере за спречавање и отклањање дискриминације засноване на полу, прати остваривање равноправности полова, подстиче, унапређује и предлаже мере којима се обезбеђује равноправност полова, спроводи активности против насиља заснованог на полу, подстиче јачање капацитета локалних механизма за родну равноправност, иницира увођење родно сензитивне политике и увођење принципа родног буџетирања, остварује сарадњу са невладиним организацијама, израђује Акциони план за родну равноправност и обавља друге послове у складу са законом, Статутом и актима органа општине Ћуприја.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступајући по предлогу Одборничке групе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ“ за састав сталних радних тела Скупштине општине Ћуприја, број: 016-7/2020-02 од 20. 08. 2020. године, применом одредаба члана 61. и члана 62. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник“, бр. 45/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 20. 08. 2020. године донела је Одлуку као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења не може се изјавити жалба, али се може покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 02-125 /2020-02 од 20. 08. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Нинослав Ерић, мр. ек. наука

САДРЖАЈ

Извештај Изборне комисије о издатим уверењима за одборнике Скупштине општине Ћуприја	1
Решење о усвајању Извештаја Изборне комисије	2
Решење о именовању Верификационог одбора	2
Извештај Верификационог одбора	2
Решење (Усвајање извештаја верификационог одбора)	3
Одлука о потврђивању мандата	4
Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Ћуприја за 2020.годину	4
Одлука о задуживању општине Ћуприја за финансирање капиталних инвестиција	5
Одлука о условима обављања линијског градског и приградског превоза путника путничким бродом, скелом и чамцем за привредне сврхе на територији општине Ћуприја	5
Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки у органима општине Ћуприја и правобранилаштву општине Ћуприја	5
Одлука о образовању Савета за административно-мандатна и кадровска питања Скупштине општине Ћуприја	17
Одлука о образовању Савета за буџет и финансије Скупштине општине Ћуприја	17
Одлука о образовању за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине Скупштине општине Ћуприја	18
Одлука о образовању Савета за статутарна питања и нормативна акта општине Скупштине општине Ћуприја	18
Одлука о образовању Савета за привреду и јавна предузећа Скупштине општине Ћуприја	18

Одлука о образовању Савета за здравље Скупштине општине Ћуприја	19
Одлука о образовању Савета за сарадњу са другим општинама и градовима и међународну сарадњу Скупштине општине Ћуприја	19
Одлука о образовању Савета за социјална питања Скупштине општине Ћуприја	19
Одлука о образовању Савета за друштвене делатности Скупштине општине Ћуприја	20
Одлука о образовању Савета за борбу против корупције Скупштине општине Ћуприја	20
Одлука о образовању Савета за родну равноправност Скупштине општине Ћуприја	20

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Главни и одговорни уредник: Драгица Пејчић-Ранђеловић,
секретар Скупштине општине Ћуприја

Телефон: 035/8470-248, 840-631, факс: 035/8476-530

Штампа: Општинска управа општине Ћуприја
Техничка припрема: Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове

Годишња претплата 1500 дина, појединачни примерак 150 дина („Службени гласник општине Ћуприја, бр.23/2012“)

Уплата на жиро рачун 840-742351543-94, позив на број 96-033, орган управе општине Ћуприја

info@cuprija.rs
www.cuprija.rs