



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТИШЕВАЦ

Година XLV - Број 14 Тишевац, 17.10.2025. године

Примерак 100,00 дин
Годишња претплата 2.000,00 дин.

АКТИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

60.



Република Србија
Општина Тишевац
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Бр. 308-25/25-02
17.10.2025. године
Тишевац

На основу члана 2, члана 61. став 7. и члана 64. Закона о становању и одржавању зграда ("Сл. гласник РС", бр. 104/16, 9/2020-др. закон), Правилника о критеријумима за утврђивање минималног износа који одређује јединица локалне самоуправе за плаћање трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде ("Сл. гласник РС", бр. 101/17), члана 64. став 1. тачка 2) Статута општине Тишевац („Сл. лист општине Тишевац“, бр. 3/19) и члана 7а Одлуке о утврђивању минималног износа трошкова за текуће и инвестиционо одржавање и накнаде за рад принудног управника у стамбеним и стамбено – пословним зградама на територији општине Тишевац („Сл. лист општине Тишевац“, бр. 1/2018 и 9/2025), Општинско веће општине Тишевац на 91. седници одржаној 17.10.2025. године, донело је

ОДЛУКУ

о утврђивању и објављивању минималне накнаде за текуће и инвестиционо одржавање зграда и накнаде за рад принудног управника у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Тишевац

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се минимални износи које су власници посебних делова стамбених и стамбено-пословних зграда дужни издвајати на име текућег, као и инвестиционог одржавања зграда које се налазе на територији општине Тишевац, као и утврђивање накнаде коју плаћају власници посебних делова зграда у случају постављања професионалног управника од стране локалне самоуправе као вид принудне мере.

Под одржавањем зграде, у смислу става 1. овог члана, подразумева се обавеза власника и корисника самосталних делова зграде да одржавају своје делове зграда на начин којим се обезбеђује функционалност тог дела зграде према прописима који ближе одређују њихову функционалност и на начин којим се елиминише опасност од наступања штете или немогућности коришћења других делова зграде.

Под принудном управом, у смислу става 1. овог члана, подразумева се постављање професионалног управника у стамбеним зградама од стране локалне самоуправе као вид принудне управе у случају да зграда у законском року није изабрала своје органе управљања, и у случају истека или престанка мандата управника, уколико у прописаном року не буде изабран нови управник.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Инвестиционо одржавање у стамбеним зградама

Члан 2.

Критеријуми за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде су:

- 1) просечна нето зарада у општини Тишевац за претходну годину која према подацима Републичког завода за статистику износи 74.499,00 динара;
- 2) коефицијент јединице локалне самоуправе за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања зграде, који износи 1,3;
- 3) коефицијент старости зграде, где је за зграде старости до 10 година утврђен коефицијент 0,4; за зграде

старости од 10 до 20 година утврђен коефицијент 0,6; за зграде старости од 20 до 30 година утврђен коефицијент 0,8; за зграде старости преко 30 година утврђен коефицијент 1;

4) коефицијент за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде са лифтом и без лифта, где је за зграде без лифта утврђен коефицијент 1, а за зграде са лифтом је утврђен коефицијент 1,3.

5) На основу претходно наведених критеријума утврђени су минимални износи месечног издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања по квадратном метру стана или пословног простора:

Старост зграде	Зграде са лифтом	Зграде без лифта
до 10 година старости	5,03	3,87
од 10 до 20 година старости	7,55	5,81
од 20 до 30 година старости	10,07	7,74
преко 30 година старости	12,59	9,68

Члан 3.

Критеријуми за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде које се плаћа за гаражу, гаражни бокс и гаражно место као посебни део су:

1) просечна нето зарада у општини Ћићевац за претходну годину која према подацима Републичког завода за статистику износи 74.499,00 динара;

2) коефицијент јединице локалне самоуправе за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања зграде, који износи 1,3;

3) коефицијент старости зграде, где је за зграде старости до 10 година утврђен коефицијент 0,4; за зграде старости од 10 до 20 година утврђен коефицијент 0,6; за зграде старости од 20 до 30 година утврђен коефицијент 0,8; за зграде старости преко 30 година утврђен коефицијент 1;

4) коефицијент гараже, гаражног бокса и гаражног места, где је за гаражу утврђен коефицијент 0,6; а за гаражни бокс и гаражно место у заједничкој гаражи је утврђен коефицијент 0,4.

На основу претходно наведених критеријума утврђени су минимални износи месечног издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања по квадратном метру гараже, гаражног бокса и гаражног места у заједничкој гаражи:

Старост зграде	Гаража	Гаражни бокс или место у заједничкој гаражи
до 10 година старости	2,32	1,54
од 10 до 20 година старости	3,48	2,32
од 20 до 30 година старости	4,64	3,09
преко 30 година старости	5,81	3,87

Текуће одржавање у стамбеним зградама

Члан 4.

Критеријуми за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова текућег одржавања заједничких делова зграде су:

1) просечна нето зарада у општини Ћићевац за претходну годину која према подацима Републичког завода за статистику износи 74.499,00 динара;

2) коефицијент јединице локалне самоуправе за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања зграде, који износи 6;

3) коефицијент за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде са лифтом и без лифта, где је за зграде без лифта утврђен коефицијент 1, а за зграде са лифтом је утврђен коефицијент 1,3;

Трошкови за одржавање земљишта за редовну употребу укључени су у износ трошкова текућег одржавања зграде.

На основу претходно наведених критеријума утврђени су минимални износи месечног издвајања на име трошкова текућег одржавања у апсолутном смислу за сваки посебан део зграде:

Зграде без лифта	Зграде са лифтом
446,00	581,00

Члан 5.

Критеријуми за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова текућег одржавања заједничких делова зграде које се плаћа за гаражу, гаражни бокс и гаражно место као посебни део су:

1) просечна нето зарада у општини Ћићевац за претходну годину која према подацима Републичког завода за

статистику износи 74.499,00 динара;

2) коефицијент јединице локалне самоуправе за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања зграде, који износи 6;

3) коефицијент гараже, гаражног бокса и гаражног места, где је за гаражу утврђен коефицијент 0,6; а за гаражни бокс и гаражно место у заједничкој гаражи је утврђен коефицијент 0,4.

На основу претходно наведених критеријума утврђени су минимални износи месечног издвајања на име трошкова текућег одржавања у апсолутном износу за гаражу, гаражни бокс или гаражно место у заједничкој гаражи:

Гаража	Гаражни бокс или место у заједничкој гаражи
268,00	178,00

Накнада за рад принудног управника

Члан 6.

Критеријуми за утврђивање износа накнаде коју власници посебних делова плаћају у случају принудно постављеног професионалног управника се утврђује применом следећих критеријума:

1) просечна нето зарада у општини Ћићевац за претходну годину која према подацима Републичког завода за статистику износи 74.499,00 динара;

2) коефицијент јединице локалне самоуправе за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања зграде, који износи 8;

3) коефицијент посебног дела зграде који зависи од укупног броја посебних делова зграде, за зграде које имају до 8 посебних делова, утврђен је коефицијент 0,5; за зграде које имају од 8 до 30 посебних делова, утврђен је коефицијент 0,6; за зграде које имају преко 30 посебних делова, утврђен је коефицијент 0,7.

На основу претходно наведених критеријума утврђена је висина износа накнаде за управљање у случају принудно постављеног професионалног управника у апсолутном износу на месечном нивоу за сваки посебан део зграде:

Број посебних делова зграде	Износ накнаде за рад принудног управника
до 8 посебних делова	298,00
од 8 до 30 посебних делова	357,00
преко 30 посебних делова	417,00

Члан 7.

Критеријуми за утврђивање износа накнаде коју власници гаража, гаражних боксова и гаражних места плаћају у случају принудно постављеног професионалног управника се утврђује применом следећих критеријума:

1) просечна нето зарада у општини Ћићевац за претходну годину која према подацима Републичког завода за статистику износи 74.499,00 динара;

2) коефицијент јединице локалне самоуправе за утврђивање минималне висине износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања зграде, који износи 8;

3) коефицијент гараже, гаражног бокса и гаражног места, где је за гаражу и гаражни бокс утврђен коефицијент 0,1; а за гаражно место у заједничкој гаражи утврђени коефицијент је 0,2.

На основу претходно наведених критеријума утврђена је висина износа накнаде за управљање у случају принудно постављеног професионалног управника у апсолутном износу на месечном нивоу за гаражу, гаражни бокс или гаражно место као посебан део зграде:

Гаража или гаражни бокс	Гаражно место у заједничкој гаражи
59,00	119,00

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл. листу општине Ћићевац".

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Др Мирјана Кркић, с.р.

61.



17.10.2025. године

Ћићевац

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014- др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон), члана 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС“, број 40/21), Закона о потврђивању споразума о зајму (Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 6/22), одељка 2. АРАНЖМАНИ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ, тачка 2.1.4 Јединице локалне самоуправе Приручника за пројектне операције и бесповратна средства, Уговора о суфинансирању програма енергетске санације породичних кућа и станова, који спроводи општина Ћићевац бр. општине Ћићевац 317-3/25-04 од 13.10.2025. године и бр. министарства 003836671 2025/62 од 13.10.2025. године, Општинско веће општине Ћићевац на 91. седници одржаној дана 17.10.2025. године, донело је

ПРАВИЛНИК О СУФИНАНСИРАЊУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ ПОРОДИЧНИХ КУЋА И СТАНОВА У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА „ЧИСТА ЕНЕРГИЈА И ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ ЗА ГРАЂАНЕ“

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

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

Финансијска средства

Члан 3.

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

Члан 4.

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

Члан 5.

Одлуку о додели средстава доноси Општинско веће општине Ћићевац на предлог Комисије за реализацију мера енергетске санације.

Члан 6.

Мере енергетске ефикасности:

1) унапређење термичког омотача путем:

- замене спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача. Ова мера обухвата и пратећу опрему за прозоре/врата, као што су окапнице, прозорске даске, ролетне, капци и др, као и пратеће грађевинске радове на демонтажи и правилној монтажи прозора/врата, као што је демонтажа старих прозора/врата и одвоз на депонију, правилна монтажа прозора, обрада око прозора/врата гипс-картон плочама, глетовање, обрада ивица и кречење око прозора/врата са унутрашње стране зида,

- постављања термичке изолације зидова, таваница изнад отворених пролаза, зидова, подова на тлу, међуспратних конструкција испод и изнад негрејаног простора и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору,

- постављања термичке изолације испод кровног покривача. Ова мера може обухватити, у случају да је оштећен кровни покривач и хидроизолациони кровни систем, грађевинске радове на замени хидроизолације и других слојева кровног покривача, као и лимарске радове, али не и радове на замени конструктивних елемената крова;

2) унапређење термотехничких система зграде путем замене система или дела система ефикаснијим системом, путем:

- замене постојећег грејача простора (котао или пећ) ефикаснијим,

- замене постојеће или уградња нове цевне мреже, уградње електронски регулисаних циркулационих пумпи, грејних тела-радијатора и пратећег прибора,

- уградње топлотних пумпи које користе енергију ваздуха, воде и земље (грејач простора или комбиновани грејач),

- опремањем система грејања са уређајима за регулацију и мерење предате количине топлоте објекту (калориметри, делитељи топлоте, баланс вентили),

3) уградња соларних колектора у инсталацију за централну припрему потрошне топле воде,

4) уградња соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије, уградња двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије и израда неопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије који су у складу са законом неопходним приликом прикључења на дистрибутивни систем,

5) и друге мере/пакети мера у складу са јавним позивом.

Критеријуми енергетске ефикасности и други услови за доделу средстава подстицаја се одређују јавним позивом за привредне субјекте и јавним позивом за домаћинства.

II КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Члан 7.

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

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

Члан 8.

Крајњи корисници услуга и радова су домаћинства.

III ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ

Члан 9.

Општинско веће општине Ћићевац доноси Решење о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту Комисија).

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

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

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

Чланови Комисије за свој рад имају право на накнаду.

Члан 10.

Основни задаци Комисије нарочито обухватају:

- припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства (јавни позив, образац пријаве, и друго);

- оглашавање јавних конкурса и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет страници Општине Ћићевац;

- пријем и контрола приспелих пријава;

- утврђивање испуњености услова за избор пријављених привредних субјеката на јавном позиву за директне кориснике;

- утврђивање испуњености услова за суфинансирање пројеката енергетске санације у домаћинствима;

- објављивање листе директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници Општине Ћићевац,

- обавеза на пољу животне средине и социјалних питања у складу са Планом преузимања обавеза из области животне средине и социјалних питања (ЕССР), објављеним на интернет страници Министарства рударства и енергетике (<https://www.mre.gov.rs>),

- разматрање одлучивање о поднетим приговорима на листе директних корисника и домаћинстава у првом степену;

- израда предлога Уговора о спровођењу мера енергетске санације.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Обавезу директног/крајњег корисника средстава да обавештава Комисију о реализацији мера, у роковима одређеним уговором и да омогући Комисији да изврши увид у релевантну документацију насталу у току реализације активности;

- Прикупљање информација од директног/крајњег корисника средстава;

- Друге активности предвиђене уговором;

- Припрему извештаја о напретку и обавештавање надлежних органа и јавности.

IV ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ ЛОКАЛНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ПРИЈЕМ ПРИТУЖБИ И ИНФОРМИСАЊЕ ГРАЂАНА

Члан 11.

Општинско веће општине Ћићевац доноси Решење о образовању Локалне комисије за пријем притужби и информисање грађана (у даљем тексту LGAD).

LGAD служи као део механизма за решавање притужби и као локални информациони центар.

LGAD ће служити и као локална пријемна тачка за прихватање притужби и потврду њиховог пријема путем локалних канала.

У свом деловању LGAD је дужан да се придржава стандарда Међународне банке за обнову и развој као и документима донетим у оквиру Пројекта.

V ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 12.

Средства буџета Општине за суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова додељују се у складу са одредбама овог правилника.

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

Јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 13.

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

Јавни позив за избор директних корисника спроводи Комисија.

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

Члан 14.

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

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

Садржај јавног позива за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 15.

Јавни позив из члана 12. овог правилника нарочито садржи:

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

Пријава на јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 16.

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект садржи нарочито:

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

Утврђивање испуњености услова за доделу средстава

Члан 17.

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

Утврђивање листе привредних субјеката

Члан 18.

Комисија решењем утврђује испуњеност услова и обавештава привредног субјекта.

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

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

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

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

Комисија формира листу директних корисника који су на основу решења из става 1. испунили услове из Јавног конкурса и објављује је без одлагања (или у року од једног дана) на интернет страници ЈЛС Ћићевац <https://www.cicevac.rs/>

Измена и допуна листе из става 7. овог члана се врши по потреби на сваких 15 дана.

Листа из става 7. овог члана ће важити до завршетка пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“, о чему ће Комисија благовремено обавестити директне кориснике.

Домаћинства која остваре право на суфинансирање могу набавити добра и услуге искључиво од директних корисника наведених у листи из става 7. овог члана.

У складу са чланом 17. Правилника, Комисија задржава право да, привредног субјекта који није реализовао уговор са крајњим корисником у свему у складу са понудом, искључи са листе из става 6. овог члана, и то до краја реализације пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава крајњим корисницима (домаћинствима)

Члан 19.

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

Јавни позив за доделу бесповратних средстава домаћинствима спроводи Комисија.

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

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

Конкурсна документација нарочито садржи:

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

Члан 20.

Право учешћа на конкурсима имају домаћинства која станују у породичним кућама и становима, а која испуњавају услове у складу са јавним позивом. Јавним позивом из члана 19. овог правилника се може одобрити виши износ бесповратних средстава за социјално угрожене категорије.

Садржај Јавног позива за крајње кориснике

Члан 21.

Јавни позив из члана 19. овог правилника нарочито садржи:

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

Пријава на јавни позив за крајње кориснике

Члан 22.

Пријава коју на јавни позив подноси домаћинство садржи нарочито:

- 1) Пријавни образац за суфинасирање мера енергетске ефикасности са попуњеним подацима о мери/пакету мера за коју се конкурише и о стању грађевинских (фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 2) фотокопију личне карте или читану личну карту подносиоца пријаве
- 3) предмер и предрачун/профактура за опрему са уградњом;
- 4) друга документација у складу са јавним позивом.

Утврђивање испуњености услова за доделу средстава

Члан 23.

Комисија утврђује испуњеност услова за доделу бесповратних средстава на основу прегледа поднете документације из члана 22. овог правилника и теренског обиласка ради увида у стање објекта и проверу података у пријави на јавни позив.

Одобравање бесповратних средстава за финансирање пројеката енергетске санације

Члан 24.

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

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

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

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

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

Листа домаћинстава којима су решењем из става 1. овог члана одобрена средства за финансирање програма биће објављена на интернет страници: <https://www.cicevac.rs/>

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

Исплата средстава

Члан 25.

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

V ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ

Члан 26.

Комисије из члана 9. и 11. овог правилника, обезбеђују активну комуникацију са ЈИП и одговарају на захтеве у смислу обезбеђивања примене стандарда Међународне банке за обнову и развој у испуњавању обавеза јединице локалне самоуправе дефинисаних у следећим документима:

- 1) „Правилник о раду на пројекту“;
- 2) „План ангажовања заинтересованих страна“;
- 3) „План преузимања обавеза из области животне средине и социјалних питања (ESCP)“;
- 4) „Оквир за управљање заштитом животне средине и социјалним утицајима пројекта (ESMF)“ и
- 5) „Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима (ESMP)“.
- 6) Жалбени механизам за пројекат.

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

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

VI ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 27.

Комисија из члана 9 овог правилника, припрема Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације и подноси га Општинском већу.

Јавност се информисе о реализацији мера енергетске санације преко локалних медија и интернет странице Општине.

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

Комисија из члана 11. овог правилника је дужна да доставља месечне извештаје о реализованим активностима Министарству на обрасцима које Министарство прописује.

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

Објављивање

Члан 28.

Подаци и акти које Комисија објављују на званичној интернет страници Општине Ћићевац, морају се објавити и на огласној табли Општине и интернет презентацији Општине.

Чување документације

Члан 29.

Општинска управа општине Ћићевац има обавезу да чува комплетну документацију насталу у поступку суфинансирања мера енергетске санације у складу са важећим прописима.

Члан 30.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен на званичној интернет страници Општине Ћићевац.

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Др Мирјана Кркић, с.р.

АКТИ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

2.



Република Србија
ОПШТИНА ЋИЋЕВАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Бр. 130-3/25-02
7.10.2025. године
ЋИЋЕВАЦ

На основу члана 50. став 1. и 55. став 1- 5. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17- одлука УС, 113/17 и 95/18- аутен. тумачење), члана 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17- др. закон, 114/21 и 92/23), члана 80. став 1. Статута општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 3/19) и члана 30. став. 1. тачка 6) Одлуке о Општинској управи општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 21/20), начелница Општинске управе општине Ћићевац доноси

О Д Л У К У
О РАСПОРЕДУ, ПОЧЕТКУ И ЗАВРШЕТКУ РАДНОГ ВРЕМЕНА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

I

Овом одлуком утврђује се распоред, почетак и завршетак радног времена у радној недељи запослених у Општинској управи општине Ћићевац (у даљем тексту: Општинска управа).

II

Радно време запослених у Општинској управи износи 40 (четрдесет) часова у петодневној радној недељи.

Радно време за све запослене у Општинској управи почиње сваког радног дана од 7.00 часова, а завршава се у 15.00 часова.

III

Пријем странака у Општинској управи врши се сваког радног дана од 07.00 до 15.00 часова, изузев за време трајања дневног одмора.

IV

У оквиру четрдесеточасовног недељног радног времена може се утврдити другачији распоред радног времена и другачији почетак и завршетак радног времена запослених у зависности од природе и обима послова и указане потребе, на основу акта начелника Општинске управе.

V

Запослени имају право на дневни одмор (паузу) у току радног времена у трајању од 30 (тридесет) минута, у времену од 09,00 до 09,30 часова.

VI

У случају да запослени не искористе дневни одмор у времену предвиђеном овом одлуком (разлози хитности, рад са странкама, наредбе претпостављеног и сл.), јер се започети посао мора обавити, дневни одмор се користи по престанку разлога због којих је одложен, а по одобрењу непосредног руководиоца или начелника Општинске управе.

VII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Ћићевац“, а објавиће се и на огласној табли Општинске управе.

Начелница Општинске управе
Мирјана Станојевић Јовић, с.р.

3.



Република Србија
ОПШТИНА ЋИЋЕВАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 020-7/25-02
Датум: 8.10.2025. године
Ћ и ћ е в а ц

На основу члана 16. и 30. Одлуке о Општинској управи општине Ћићевац ("Сл. лист општине Ћићевац", број 21/20), начелница Општинске управе општине Ћићевац доноси

ПРАВИЛНИК
О ВОЂЕЊУ КАДРОВСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ПЕРСОНАЛНИХ ДОСИЈЕА ЗАПОСЛЕНИХ У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Члан 1.

Правилником о вођењу кадровске евиденције и персоналних досијеа запослених у Општинској управи општине Ћићевац ближе се уређује вођење кадровске евиденције о запосленима, као и вођење персоналних досијеа запослених.

Члан 2.

Кадровска евиденција служи управљању кадровима и другим потребама у области радних односа.

Кадровску евиденцију о запосленима води Одсек за друштвене делатности, скупштинске, опште и заједничке послове Општинске управе општине Ћићевац.

Члан 3.

У кадровску евиденцију уписују се подаци који се односе на:

- 1) лично име, адресу и јединствен матични број грађана;
- 2) матерњи језик;
- 3) језик на коме је стечено основно, средње и високо образовање;
- 4) врсту радног односа и датум његовог заснивања;
- 5) промену радног места;
- 6) врсту и степен стручне спреме, односно образовања, положени стручни испити, стручну обуку приправника, стручно оспособљавање и стручно усавршавање и посебна знања;
- 7) посебна знања и вештине;
- 8) године радног искуства, стажа осигурања и стажа осигурања који се рачуна са увећаним трајањем;
- 9) датум навршења радног века;
- 10) годишње оцене рада;
- 11) изречене дисциплинске мере и утврђену материјалну одговорност;
- 12) обрачун плате;
- 13) престанак радног односа.

Кадровска евиденција може да садржи и друге податке одређене законом и другим прописом.

Поред наведених података из става 1. овог члана, кадровска евиденција садржи и податак о националној припадности службеника и намештеника у складу са прописом којим се уређује регистар запослених у јавној управи у Републици Србији.

Подаци из става 1. тачка 2) овог члана, уписују се у кадровску евиденцију уз писану сагласност запосленог, без обавезе изјашњавања запосленог.

Подаци из става 3. овог члана уписују се у кадровску евиденцију уз писану сагласност запосленог, без обавезе изјашњавања.

Члан 4.

Општинска управа општине Ћићевац користиће Централну кадровску евиденцију државних органа, након успостављања исте, као информациони систем за вођење кадровске евиденције својих запослених у складу са законом и Уредбом о Централној кадровској евиденцији.

Члан 5.

За све запослене води се персонални досије.

Персонални досије садржи:

- 1) документа од значаја за заснивање радног односа, распоређивање и обрачун зараде;
- 2) документа од значаја за обављање послова радног места у вези са стручним обуком приправника, стручним оспособљавањем, стручним усавршавањем и додатним образовањем;
- 3) документа од значаја за коришћење годишњег одмора, плаћеног и неплаћеног одсуства;
- 4) документа у вези са праћењем и вредновањем резултата рада;
- 5) документа о награђивању, дисциплинским казнама и накнади материјалне штете;
- 6) документа од значаја за остваривање права из пензијског, инвалидског и здравственог осигурања.

Приликом преузимања, претходни послодавац је дужан да достави персонални досије службеника новом послодавцу.

Члан 6.

Након заснивања радног односа сваки запослени је дужан да потпише обавештење о узбуњивању као и обавештење о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима послодавца и запосленог у вези са забраном злостављања.

Документа из става 1. овог члана одлажу се у персонални досије запосленог.

Члан 7.

Запослени је дужан да сваку промену података који су у евиденцију унесени на основу његове изјаве или личних исправа пријави Одсеку за друштвене делатности, скупштинске, опште и заједничке послове Општинске управе општине Ћићевац у року од 8 (осам) дана од дана настанка промене.

Обавештење о насталој промени доставља се у писаној форми уз прилагање одговарајућег документа (очитану личну карту у случају промене пребивалишта, презимена и слично, копију банковне картице у случају промене текућег рачуна, уверења и сертификата када је реч о стручном усавршавању и слично).

Поступање супротно ставу 1. и ставу 2. овог члана представља повреду радне обавезе.

Члан 8.

Одсек за друштвене делатности, скупштинске, опште и заједничке послове Општинске управе општине Ћићевац сачињава и чува документа која су настала током радног ангажовања запосленог (решења о пријему у радни однос, уговори о раду, различита решења, обавештења, оцена запосленог и друго).

Члан 9.

Документа која представљају јавне исправе, а које се налазе у персоналном досијеу, запослени може привремено преузети уз потписивање потврде о привременом преузимању на реверс.

Рок за враћање преузетих докумената из става 1. овог члана је 15 дана.

Члан 10.

Личне податке запослених могу да прикупљају и обрађују овлашћени службеници, у складу са одредбама Закона о заштити података о личности.

Персонални досије запосленог чува се на одговарајући и безбедан начин при чему се место одлагања персоналног досијеа закључава по истеку радног времена.

Пристап персоналним досијеима дозвољен је искључиво запосленима у Одсеку за друштвене делатности, скупштинске, опште и заједничке послове, односно запосленима који имају пристап електронској бази података о запосленима коришћењем додељене приступне шифре.

Члан 11.

Запослени има право увида у документацију из кадровске евиденције и персоналног досијеа који се односе на њега, уз присуство лица овлашћеног за вођење кадровске евиденције и персоналних досијеа.

Лице које има увид у кадровску евиденцију и персонални досије запосленог не сме трећем лицу да уступа документацију и саопштава податке из кадровске евиденције и персоналног досијеа који се односе на запосленог без његове писане сагласности, осим на захтев суда, другог надлежног органа и у другим законом предвиђеним случајевима јер у супротном чини повреду радне обавезе.

Члан 12.

Подаци из евиденције о запосленима чувају се у складу са прописима којима се уређује канцеларијско пословање.

По престанку радног односа односно радног ангажовања, на захтев запосленог, враћају се оригинална документа, док се копије чувају.

Документа се враћају, уз сачињавање записника, запосленом коме је престао радни однос и који се одлаже у персонални досије.

Документација из персоналног досијеа се одлаже у посебан омот списка са означеним именом и презименом запосленог, који се архивира и чува на начин прописан законом и подзаконским актима.

Члан 13.

На све што овим правилником није регулисано у погледу кадровске евиденције и садржини персоналног досијеа запосленог, примењују се одредбе закона и подзаконских аката.

Члан 14.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Ћићевац“.

НАЧЕЛНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Мирјана Станојевић Јовић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

АКТИ
ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

	Страна
60. Одлука о утврђивању и објављивању минималне накнаде за текуће и инвестиционо одржавање зграда и накнаде за рад принудног управника у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Ћићевац...	1
61. Правилник о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“	3

АКТИ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

2. Одлука о распореду, почетку и завршетку радног времена у Општинској управи општине Ћићевац.....	9
3. Правилник о вођењу кадровске евиденције и персоналних досијеа запослених у Општинској управи општине Ћићевац.....	10

ПРЕТПЛАТИТЕ СЕ НА СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ ЗА 2025. ГОДИНУ

Годишња претплата износи 2.000,00 динара

Наруџбе слати на Општинску управу

УПЛАТУ ВРШИТИ НА РАЧУН 840-742351843-94

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ