

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

Година и број: 31/2017.

17. новембар 2017. године
Сремски Карловци

Примерак: 40,00 дин.

На основу члана 6. став 5.6 и 7., члана 7а. Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“ бр. 26/2001,45/2002,135/2004,61/2007,5/2009,101/2010, 24/2011,78/2011, 7/2012-УС и 47/2013. и 68/2014),. и члана 64. став 1. тачка 2. Статута општине Сремски Карловци („Сл. лист општине Сремски Карловци“ бр. 12/2008 и 17/2012), Општинско веће општине Сремски Карловци на седници одржаној дана 17. новембра 2017. године, донело је

ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА ОДГОВАРАЈУЋИХ НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2018. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији општине Сремски Карловци.

Члан 2.

На територији општине Сремски Карловци одређене су две зоне за утврђивање пореза на имовину, у зависности од комуналне опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима општине Сремски Карловци, стим да је прва зона утврђена за најопремљенију зону.

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији општине Сремски Карловци по зонама износе:

ПРВА ЗОНА:

Ред. број	О П И С	ИЗНОС (у динарима)
1.	грађевинско земљиште површине до 2000 м ²	1.000,00
2.	грађевинско земљиште површине преко 2000 м ²	500,00
3.	станови	63.400,00
4.	куће	39.600,00

Службени лист Општине Сремски Карловци, 31/2017

5.	пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	56.000,00
6.	гараже и гаражна места	12.000,00

ДРУГА ЗОНА:

Ред. број	О П И С	ИЗНОС (у динарима)
1.	грађевинско земљиште површине до 2000 м ²	600,00
2.	грађевинско земљиште површине преко 2000 м ²	300,00
3.	пољопривредно земљиште	95,00
4.	шумско земљиште	64,00
5.	станови	44.000,00
6.	куће	30.400,00
7.	пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	44.800,00
8.	гараже и гаражна места	9.600,00

Члан 3.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу општине Сремски Карловци, а после ступања на снагу, објавиће се и на интернет порталу општине Сремски Карловци sremskikarlovci.rs

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сремски Карловци“, а примењиваће се од 01. јануара 2018. године.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сремски Карловци
Општинско веће
општине Сремски Карловци
Број: 436-2/2017-И/1
Дана: 17. новембра 2017. године
Сремски Карловци

Председник
Ненад Миленковић, с.р.

На основу члана 47. став 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/2014-др. закон) Општинско веће општине Сремски Карловци, на 31. седници одржаној дана 17. новембра 2017. године, доноси

ПОСЛОВНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником Општинског већа општине Сремски Карловци (у даљем тексту: Пословник) уређује се организација, начин рада и одлучивања као и друга питања од значаја за рад Општинског већа општине Сремски Карловци (у даљем тексту: Општинско веће).

Члан 2.

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 6 чланова Општинског већа, које бира Скупштине општине.

Члан 3.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Члан 4.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или овим Пословником за поједина питања није предвиђена друга већина.

Члан 5.

Чланови Општинског већа, у оквиру својих права и дужности за свој рад одговарају председнику Општине.

Члан 6.

Веће има печат округлог облика који садржи грб Републике Србије и текст: „Република Србија-Општина Сремски Карловци-Општинско веће“ исписан на српском језику, ћириличним писмом.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије, у складу са законом.

II СЕДНИЦЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 7.

Седнице Општинског већа сазива председник општине.

У случају одсутности или спречености председника Општине, седницу Општинског већа сазива заменик председника општине или други члан Општинског већа кога овласти Председник општине.

Члан 8.

Седницу Општинског већа сазива председник општине по својој иницијативи.

Члан 9.

Седница се сазива најкасније три дана пре његовог одржавања.

Седница се може сазвати и у краћем року, када за то постоје посебни разлози.

Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјал по тачкама дневног реда.

Предлог дневног реда утврђује Председник.

Члан 10.

Материјали који се достављају Општинском већу ради разматрања и одлучивања о питањима из надлежности Општинског већа, односно ради предлагања и упућивања на доношење Скупштини општине, припремају организационе јединице Општинске управе у чијем долоку су питања на која се материјал односи.

Материјале могу припремати и установе, јавна предузећа, друге организације чији је оснивач Општина и други субјекти одређени општим актом Скупштине општине.

Материјали из става 2 овог члана подносе се преко ресорно надлежне организационе јединице Општинске управе, која их доставља Општинском већу у форми и на начин утврђен овим пословником.

Члан 11.

Нацрт или предлог одлуке, другог општег или појединачног акта подноси се Општинском већу заједно са дописом потписаним од стране:

1. Руководиоца организационе јединице Општинске управе која је припремила материјал којим исказује намеру доставе материјала,
2. Начелник Општинске управе .

Нацрт или предлог одлуке, другог општег или појединачног акта подноси се Општинском већу у облику у коме се акт доноси и мора бити образложен.

Уколико се нацрт или предлог одлуке, другог општег или појединачног акта мора донети у одређеном року, руководилац организационе јединице Општинске

управе која је припремила материјал дужан је да рок доношења обавезно наведе у допису из става 1. Овог члана.

Члан 12.

На седницу Општинског већа, осим чланова Општинског већа позивају председник Скупштине општине, заменик председника Скупштине општине и секретар Скупштине општине, начелник Општинске управе и руководиоци организационих јединица Општинске управе у чију надлежност спада питање које је у предлогу дневног реда седнице као и друга лица, по потреби.

3. Ред на седници

Члан 13.

Седницом Општинског већа председава Председник општине.

У случају одсутности или спречености Председника општине, седницом Општинског већа председава заменик председника општине или други члан Општинског већа кога овласти Председник.

Члан 14.

Председник отвара седницу Општинског већа и утврђује да ли постоји већина потребна за рад Општинског већа(кворум).

Седница Општинског већа се може одржати ако је присутна већина од укупног броја чланова Општинског већа.

Члан 15.

У хитним и оправданим ситуацијама, када не постоје услови за одржавање седнице, по налогу Председника односно члана Општинског већа кога Председник овласти, може се одржати телефонска седница.

На телефонској седници, чланови Општинског већа изјашњавају се путем телефона о конкретно, прецизно формулисаном питању, односно акту који је раније достављен члановима Општинског већа.

Члан 16.

Седници Општинског већа могу да присуствују само лица која су позвана.

На седници могу учествовати у расправи без права одлучивања обрађивачи материјала и друга лица позвана на седницу Општинског већа.

Члан 17.

Након отварања седнице утврђује се дневни ред седнице.

Дневни ред седнице утврђују чланови Општинског већа гласањем.

Пре утврђивања дневног реда, члан Општинског већа има право да предложи измене или допуне дневног реда.

Чланови Општинског већа изјашњавају се посебно о сваком предлогу за измену или допуну предложеног дневног реда, а затим и о предложеном дневном реду у целини.

У случају одржавања седнице Општинског већа на начи из члана 14. Ове одлуке, дневни ред седнице Општинског већа унапред утврђује Председник и о тако утврђеном дневном реду се не гласа и он се не може мењати.

Члан 18.

Пре преласка на рад по дневном реду, усваја се записник са претходне седнице. О примедбама на записник одлучује се без расправе.

Члан 19.

У дневни ред се уносе и питања која предлаже Скупштина општине, њена радна тела или председник Скупштине општине, уз претходно изјашњавање Општинског већа.

Члан 20.

Општинског веће одлучује већином гласова присутних чланова, изузев о питањима за која је статутом предвиђено да се доносе другом већином.

Одлучивање се врши по тачкама дневног реда.

По претресању питања Општинског веће одлучује, односно доноси одговарајућу одлуку или други акт.

Гласање је јавно.

Члан 21.

О раду на седници Општинског већа води се записник, који потписују председник и записничар.

О раду на седници води се записник.

У записник се обавезно уноси, време и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена оправдано и неоправдано одсутних чланова Општинског већа, имена лица која су присуствовала седници по позиву, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника, предлози изнети на седници, резултат гласања о појединим питањима, назив свих аката донетих на седници.

На захтев чланова Општинског већа који је на седници издвојио мишљење, битни делови његовог изјаве уносе се у записник.

Председавајући може формулисати поједине закључке који се уносе у записник, исто то право има и члан Општинског већа у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинали записника чувају се у документацији Општинског већа, а препис записника доставља се члановима уз позив за наредну седницу.

4. Акти Општинског већа

Члан 22.

Општинско веће доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, пословник и друга акта, у складу са законом и Статутом.

Члан 23.

Акта које доноси Општинско веће потписује Председницили, у његовом осуству или по његовом овлашћењу, заменик Председника.

Члан 24.

Одлуке и друга акта која Општинско веће предлаже Скупштини општине на разматрање и доношење, Општинско веће доставља у форми предлога ката.

Предлози акта које Општинско веће предлаже Скупштини општине и које доноси садржи правно формулисану садржину у облику у коме се доносе, основ за доношење и образложење.

Члан 25.

За разматрање припремање и давање предлога о питањима из надлежности Општинског већа, предузимање одговарајућих мера на усклађивању рада органа и организација у процесу припреме аката и материјала за седницу Општинског већа и праћење извршења својих аката, закључака и програма рада, Општинско веће може образовати стална и повремена радна тела.

Задаци, састав и начин рада сталних и повремених радних тела одређују се актом о њиховом образовању.

Члан 26.

Служба надлежна за послове скупштине општине, стара се о припреми материјала за рад већа и његових радних тела, врши стручне послове у вези са обрадом материјала, аката и закључака већа, стара се о вођењу и сачињавању записника са седница, о објављивању аката, о вођењу евиденције о материјалима који су разматрани на седницама већа, а врши и друге послове у складу са овим Пословником и другим прописима.

Материјал за седнице већа који се ставља на дневни ред већа, предложен од стране општинске управе или других предлагача, мора бити достављен Општинском већу у довољном броју примерака најкасније пет дана пред одржавања седнице Општинског већа.

Материјал који се доставља на одлучивање Општинском већу мора бити обрађен и потписан од стране обрађивача и руководиоца организационе јединице.

III ПРАВА, ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 27.

Члан Општинског већа има право и дужност да учествује у раду Општинског већа и да редовно присуствује седницама овог органа, као и друга права утврђена законом, Статутом општине и овим Пословником.

Члан 28.

Члан Општинског већа је одговоран за извршавање послова и задатака које му повери веће, за заступање ставова Општинског већа и за благовремено покретање иницијативе за решавање питања из оквира надлежности овог органа.

Члан 29.

Ако је члан Општинског већа спречен да присуствује седници или из одређених разлога треба да напусти седницу дужан је да о томе обавести председника Општине.

Члан 30.

Решења, други прописи и општи акти објављују се у „Службеном листу општине Сремски Карловци, а остали акти када то одлучи Општинско веће.

Начелник Општинске управе на основу изворног текста одлуке, другог прописа и општег акта или аутентичног тумачења даје исправке грешака у објављеним текстовима ових аката.

Члан 31.

Рад Општинског већа доступан је јавности.

Члан 32.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Општинског већа ради обавештавања јавности о његовом раду.

Члан 33.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози аката, као и информативни и документациони материјал о питањима из рада Општинског већа.

Члан 34.

Општинско веће може да изда службено саопштење за средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља начелник Општинске управе, а одобрава председник општине.

Службени лист Општине Сремски Карловци, 31/2017

Конференцију за штампу у вези са питањима које разматра Општинско веће може да одржи председник или заменик председника Општине.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Општинског већа општине Сремски Карловци („Службени лист општине Сремски Карловци“ број 1/2009).

Члан 36.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сремски Карловци“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сремски Карловци
Општинско веће
Број: 010-8/2017-И/1
Дана: 17.новембра 2017.године
Сремски Карловци

ПРЕДСЕДНИК

Ненад Миленковић, с.р

САДРЖАЈ

1.	Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза за имовину за 2017.годину на територији Општине Сремски Карловци	1
2.	Пословник о раду Општинског већа Општине Сремски Карловци	3