

SMJERNICE ZA SARADNJU JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE I VRŠILACA REGULISANIH KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Podgorica, novembar 2023. godine

Sadržaj:

UVOD.....	4
MAPA AKTERA.....	5
STANJE U KOMUNIKACIJI OPŠTINA I PRUŽALACA VODNIH USLUGA.....	7
I POVJERAVANJE POSLOVA OBAVLJANJA KOMUNALNE DJELATNOSTI JAVNOG VODOSNABDIJEVANJA I/ILI UPRAVLJANJA KOMUNALNIM OTPADNIM VODAMA	8
a) <i>Procedura zaključivanja Ugovora o povjeravanju obavljanja regulisanih komunalnih djelatnosti – javnog vodosnabdijevanja i upravljanja komunalnim otpadnim vodama</i>	8
II DONOŠENJE OPŠTIH AKATA PRUŽAOCA VODNIH USLUGA.....	9
1) <i>Izmjene i dopune statuta</i>	9
1a) <i>Procedura za izmjene i dopune statuta pružaoca vodnih usluga</i>	9
2) <i>Procedura za donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta</i>	10
2a) <i>Procedura za donošenje Odluke o unutrašnjoj organizaciji i Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta pružaoca vodnih usluga</i>	10
III ORGANI UPRAVLJANJA	11
a) <i>Procedura izbora Odbora direktora</i>	12
b) <i>Procedura izbora izvršnog direktora</i>	13
c) <i>Procedura imenovanja vršioca dužnosti izvršnog direktora</i>	14
IV DONOŠENJE OPŠTINSKIH PROPISA	14
a) <i>Procedura donošenja opštinskih propisa</i>	15
V VODNA AKTA.....	15
a) <i>Procedura obezbjeđenja vodnih akata</i>	15
b) <i>Procedura obezbjeđenja vodne dozvole za postojeće objekte</i>	16
VI INVESTICIONO ODRŽAVANJE.....	17
a) <i>Procedura za planirano investiciono održavanje koje vrši opština</i>	18
b) <i>Procedura za planirano investiciono održavanje koje je povjereno pružaocu vodnih usluga</i>	18
c) <i>Procedura za neplanirano investiciono održavanje</i>	19
d) <i>Procedura za investiciono opremanje</i>	20
VII OBAVLJANJE DJELATNOSTI ZAJEDNIČKE KOMUNALNE POTROŠNJE I DRUGIH JAVNIH FUNKCIJA	20
a) <i>Procedura finansiranja zajedničke komunalne potrošnje</i>	21

b)	<i>Procedura finansiranja održavanja seoskih vodovoda</i>	21
VIII	TEKUĆE ODRŽAVANJE	22
a)	<i>Procedura usvajanja godišnjeg program obavljanja komunalne djelatnosti</i>	23
b)	<i>Procedura usvajanja godišnjeg izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalne djelatnosti</i>	23
IX	UPRAVNI NADZOR I ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA VODNIH USLUGA	24
a)	<i>Procedura za uspostavljanje redovnog upravnog nadzora</i>	25
b)	<i>Procedura po osnovu prigovora korisnika komunalne usluge</i>	26
c)	<i>Procedura odlučivanja po žalbi na rješenja (upravne akte) pružaoca vodnih usluga</i>	27
d)	<i>Procedura izvještavanja o stanju ispuštanja otpadnih voda</i>	29
e)	<i>Procedura za mjesečno, kvartalno i godišnje finansijsko izvještavanje</i>	29
X	CJENOVNA POLITIKA	30
a)	<i>Procedura utvrđivanja cijene vodnih usluga</i>	31
b)	<i>Procedura utvrđivanja privremenih cijena</i>	32
c)	<i>Procedura za subvencionisanje cijena vodnih usluga</i>	33
	PREPORUKE	34
	DODATAK I RELEVANTNI ZAKONSKI PROPISI	37
	<i>I-a) Procedura zaključivanja Ugovora o ovjeravanje obavljanja regulisanih komunalnih djelatnosti – javnog vodosnabdijevanja I upravljanja komunalnim otpadnim vodama</i>	37
	<i>II-1a) Procedura za izmjene i dopune statuta pružaoca vodnih usluga</i>	38
	<i>II-2a) Procedura za donošenje odluke o unutrašnjoj organizaciji i Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta pružaoca vodnih usluga</i>	39
	<i>III-a) Procedura izbora Odbora direktora</i>	40
	<i>III-b) Procedura izbora izvršnog direktora</i>	42
	<i>III-c) Procedura imenovanja vršioca dužnosti izvršnog direktora</i>	44
	<i>IV-a) Procedura donošenja opštinskih propisa</i>	45
	<i>V-a) Procedura obezbjeđenja vodnih akata</i>	46
	<i>V-b) Procedura obezbjeđenja vodne dozvole za postojeće objekte</i>	50
	VI Investiciono održavanje	52
	<i>VII-a) Procedura finansiranja zajedničke komunalne potrošnje</i>	55
	<i>VII-b) Procedura finansiranja održavanja seoskih vodovoda</i>	56
	<i>VIII-a) Procedura usvajanja godišnjeg programa obavljanja komunalne djelatnosti</i>	57
	<i>VIII-b) Procedura usvajanja godišnjeg izvještaja o realizaciji programa obavljanja</i>	

<i>komunalne djelatnosti</i>	58
<i>IX-a) Procedura za uspostavljanje redovnog upravnog nadzora</i>	59
<i>IX-b) Procedura po osnovu prigovora korisnika komunalne usluge</i>	60
<i>IX-c) Procedura odlučivanja po žalbi na rješenja (upravne akte) pružaoca vodnih usluga</i>	63
<i>IX-d) Procedura izvještavanja o stanju ispuštanja otpadnih voda</i>	66
<i>IX-e) Procedura za mjesečno, kvartalno i godišnje finansijsko izvještavanje</i>	67
<i>X-a) Procedura utvrđivanja cijena vodnih usluga</i>	68
<i>X-b) Procedura utvrđivanja privremenih cijena</i>	69
<i>X-c) Procedura za subvencionisanje cijena vodnih usluga</i>	70
DODATAK II LISTA REFERENTNIH PROPISA	72

UVOD

Smjernice za saradnju jedinica lokalne samouprave (u daljem tekstu: opština) i vršilaca regulisanih komunalnih djelatnosti (u daljem tekstu: pružaoci vodnih usluga) pripremljene su na osnovu Strategije zajedničkog zastupanja Zajednice opština Crne Gore i Udruženja vodovoda Crne Gore 2021-2025.

Cilj njihove izrade je unapređenje međusobne komunikacije organa lokalne samouprave, organa lokalne uprave i pružalaca vodnih usluga kako bi se ključnim akterima u ovoj oblasti pružila stručna podrška za donošenje odluka od značaja za upravljanje vodnim uslugama a kvalitet ovih usluga podigao na viši nivo.

Osnivanjem pružaoca vodnih usluga ne završava se odgovornost opštine. Naprotiv, tek počinje. Opština mora obezbijediti kvalitetnu uslugu korisnicima uz visok stepen njihovog zadovoljstva i po najmanjoj mogućoj cijeni. Istovremeno mora stvoriti uslove za održivost pružaoca vodnih usluga. Da bi se to postiglo, neophodno je uspostaviti balans između potreba i odgovornosti tri zainteresovane strane u ovom procesu: opštine, pružaoca vodnih usluga i krajnjih korisnika. Ključni mehanizam uspostavljanja tog balansa je međusobna komunikacija zasnovana na utvrđivanju jasnih pravila, procedura i odgovornosti.

Složenost zakonodavnog okvira, subordinacioni odnos između opštine i pružaoca vodnih usluga te nedovoljan broj obuka kojim bi se povećao nivo profesionalnosti, stručnosti i efikasnosti zaposlenih u opštini i kod pružaoca vodnih usluga predstavlja izazov u uspostavljanju i održavanju adekvatnog nivoa međusobnih odnosa.

Obrađivači ovog dokumenta, Zajednica opština Crne Gore i Udruženje vodovoda Crne Gore, su za potrebe izrade ovog dokumenta utvrdili postojeće stanje, odnosno identifikovali faze procesa u kojima postoje zastoji u komunikaciji između opštine i pružaoca vodnih usluga, primjenom sledećih metoda:

- upitnik o izazovima u komuniciranju ključnih partnera u upravljanju vodnim uslugama;
- intervju sa četiri odabrane opštine i četiri odabrana pružaoca vodnih usluga;
- radionica sa fokus grupom od četiri odabrane opštine i četiri odabrana pružaoca vodnih usluga, podržana od strane Regionalne mreže za razvoj kapaciteta u oblasti vodosnabdijevanja i otpadnih voda (RCDN).

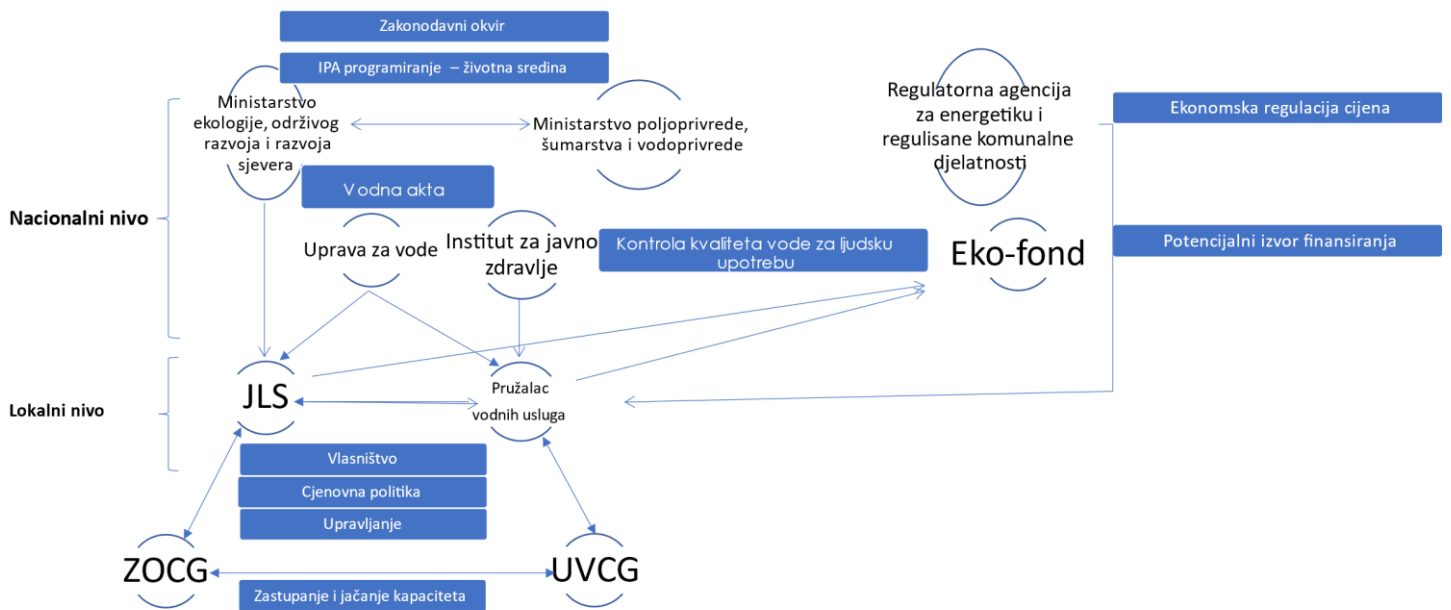
Na osnovu tako utvrđenog stanja obrađivači su dali preporuke sa ambicijom da se podigne nivo uzajamnog razumijevanja i podrške uspostavljanjem dvosmjernih komunikacionih odnosa koji su uslov za unapređenje pružanja vodnih usluga građanima i privredi. Kao što je taj proces živ i dinamičan, tako je i ovaj dokument po svojoj prirodi „živ“ i podložan izmjenama u zavisnosti od izmjena zakonskih propisa.

Budući da nude dobre prakse, ove Smjernice se mogu koristiti kao svojevrsan priručnik u svakodnevnom radu, a mogu predstavljati i platformu za dijalog zainteresovanih strana po svim pitanjima obrađenim u okviru deset tematskih cjelina.

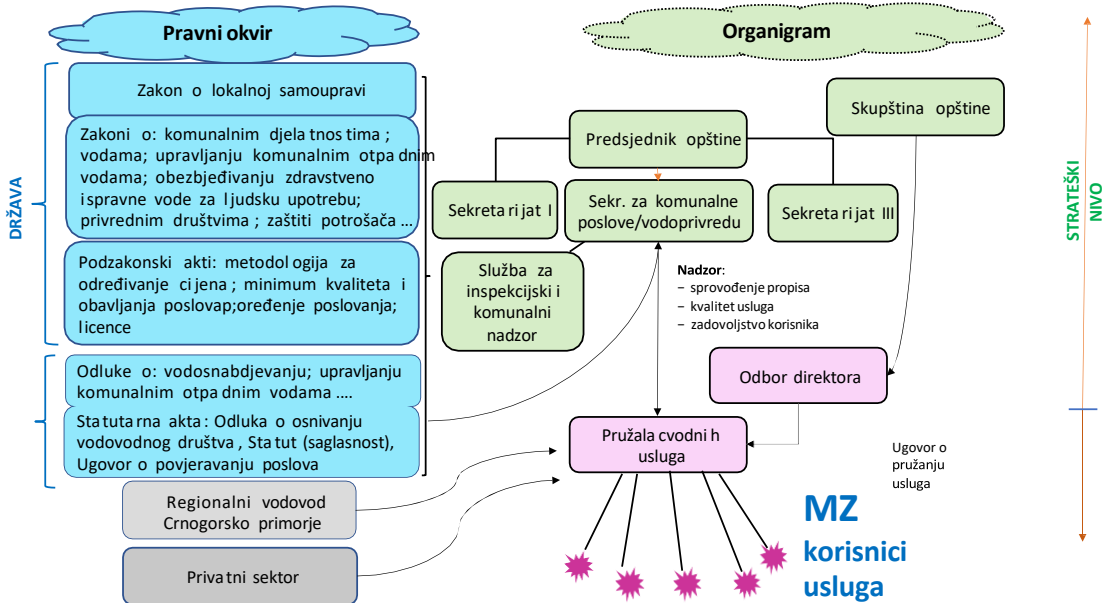
MAPA AKTERA

U Crnoj Gori postoji značajan broj institucija i organa vlasti na nacionalnom i lokalnom nivou koji utiču, u većoj ili manjoj mjeri, na kvalitet i održivost pružanja vodnih usluga. Oni su predstavljeni u mapi aktera iz koje se može utvrditi pravac komunikacionih procesa između zainteresovanih strana.

Institucionalna organizacija vodovodnih usluga u Crnoj Gori



Organizacija obavljanja vodnih usluga na nivou JLS u Crnoj Gori



Akteri mogu biti više ili manje uticajni, odnosno mogu imati ulogu „primarnih aktera“, „sekundarnih aktera“, „ključnih aktera“ i „veto igrača“, pri čemu su razgraničenja između ovih kategorija često fluentna.

Primarni akteri su oni na koje proces direktno utiče.

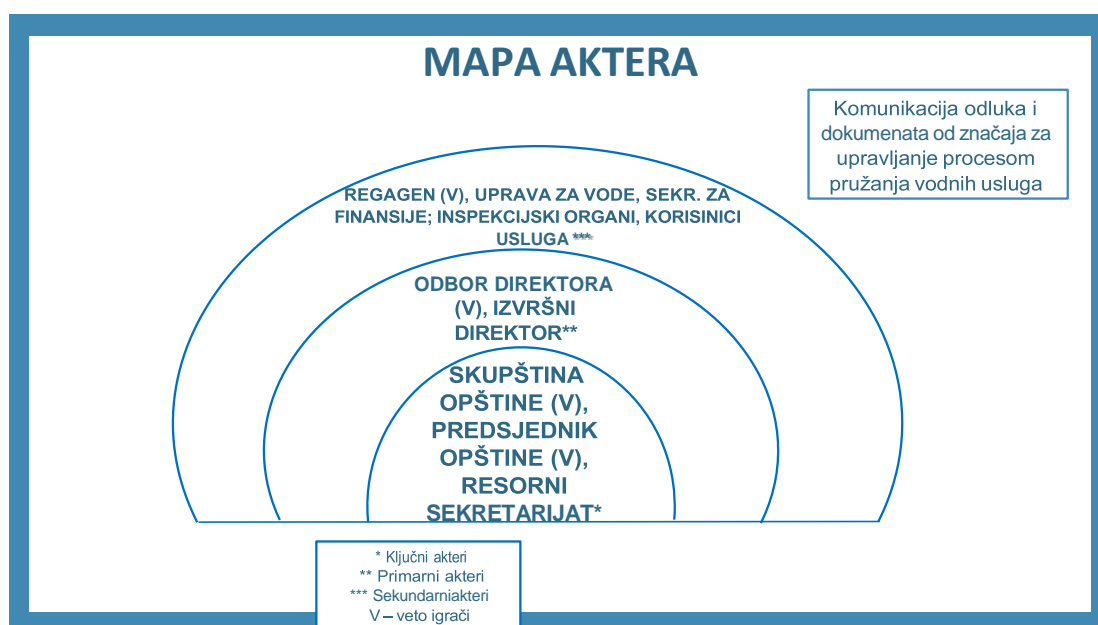
Sekundarni akteri su uključeni u proces samo posredno ili privremeno.

Akteri koji su u stanju da koriste svoje vještine, znanje ili poziciju moći da značajno utiču na procese definišu se kao **ključni akteri**. Oni su obično uključeni u donošenje odluka.

Akteri bez čije se podrške i učešća projektovani rezultati ne mogu postići ili koji su u poziciji da onemoguće njegovu realizaciju definisani su kao **veto igrači**. Što je akter jači i uticajniji, skloniji je da sebe favorizuje, govori u ime svih i isključi druge.

Iz navedenog slijedi da se u pregovaračkom procesu akteri pozicioniraju ne samo na osnovu svoje institucionalne pozicije ili resursa, već i u odnosu na stepen moći kojim utiču na druge aktere.

U oblasti upravljanja vodnim uslugama polazna osnova za definisanje mape aktera je **komunikacija odluka i dokumenata**.



- **Skupština opštine/Glavnog grada/Prijestonice (u daljem tekstu: skupština opštine)** – donosi propise u oblasti vodnih usluga; osniva pružaoca vodnih usluga; donosi osnivačke akte (odluka o osnivanju, statut, odluka o izmjeni kapitala pružaoca vodnih usluga); bira članove organa upravljanja pružaoca vodnih usluga; donosi program obavljanja komunalne djelatnosti, daje saglasnost na godišnji izvještaj o radu; daje saglasnost na cijene vodnih usluga;
- **predsjednik opštine/gradonačelnik (u daljem tekstu: predsjednik opštine)** – predlaže propise i akta koje donosi skupština opštine; vrši nadzor i koordiniše rad lokalne uprave i javnih službi (uključujući pružaoce vodnih usluga); izvršilac budžeta; daje saglasnost na pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji pružaoca vodnih usluga;
- **sekretarijat nadležan za vršenje nadzora nad pružiocima vodnih usluga (u daljem tekstu: resorni sekretarijat)** – vrši nadzor nad zakonitošću akata i zakonitošću i cjelishodnošću rada pružaoca vodnih usluga; daje mišljenja na akta

pružaoca vodnih usluga koja usvaja odnosno na koje daje saglasnost skupština opštine ili predsjednik opštine, kao i u procesu prenosa javnih transfera pružaocu vodnih usluga za zajedničku komunalnu potrošnju odnosno druge javne funkcije;

- **odbor direktora pružaoca vodnih usluga** – imenuje izvršnog direktora i zaključuje sa njim ugovor o radu; donosi opšta i druga akta od značaja za upravljanje pružaocem vodnih usluga;
- **izvršni direktor pružaoca vodnih usluga** – rukovodi pružaocem vodnih usluga; priprema opšta akta i druga akta od značaja za rukovođenje;
- **REGAGEN - Regulatorna agencija za energetiku i regulisane komunalne djelatnosti (u daljem tekstu: Regulatorna agencija)** – daje saglasnost na predlog cijena utvrđenih na osnovu metodologije koju takođe utvrđuje;
- **sekretarijat za finansije** – upravlja opštinskim trezorom;
- **Uprava za vode** – izdaje vodna akta;
- **inspekcijski organi** – vrše inspekcijski nadzor nad pružaocem vodnih usluga;
- **korisnici usluga** – utiču na donošenje opštinskih propisa u postupku javne rasprave.

STANJE U KOMUNIKACIJI OPŠTINA I PRUŽALACA VODNIH USLUGA

Analiza komunikacionih odnosa između opština i pružalaca vodnih usluga izvršena je u odnosu na:

- povjeravanje poslova obavljanja komunalne djelatnosti javnog vodosnabdijevanja i/ili upravljanja komunalnim otpadnim vodama;
- donošenje opštih akata pružaoca vodnih usluga i godišnjih programskih akata;
- organe upravljanja;
- donošenje opštinskih propisa;
- vodna akta;
- investiciono održavanje;
- tekuće održavanje;
- upravni nadzor;
- cjenovnu politiku.

Prikupljeni podaci po nekim od navedenih pitanja pokazali su da nedovoljno poznavanje i neujednačena primjena propisa i procedura u pojedinim opštinama predstavlja jedan od ključnih uzroka „šumova“ u komunikaciji između opštine i pružaoca vodnih usluga koje usporava ili onemogućava efikasno ostvarivanje funkcija pružaoca vodnih usluga. Stoga svako od poglavlja u ovom dokumentu sadrži detaljno opisane procedure propisane zakonom a u aneksu su navedeni propisi koji se primjenjuju na konkretno pitanje.



I POVJERAVANJE POSLOVA OBAVLJANJA KOMUNALNE DJELATNOSTI JAVNOG VODOSNABDIJEVANJA I/ILI UPRAVLJANJA KOMUNALNIM OTPADNIM VODAMA

Povjeravanje navedenih poslova pružaocu vodnih usluga vrši se ugovorom o povjeravanju.

Pružaoци su, prema rezultatima istraživanja, bili uključeni, u većoj ili manjoj mjeri, u postupak izrade prvog ugovora o povjeravanju poslova obavljanja komunalne djelatnosti javnog vodosnabdijevanja i/ili upravljanja komunalnim otpadnim vodama. U pojedinim slučajevima, inicijator je bio resorni sekretarijat koji je pripremio radni tekst ugovora i naknadno je usaglašavao sa pružaocem vodnih usluga. U ostalim slučajevima, pružalac vodnih usluga je pripremio prvu verziju a sekretarijat konačni tekst ugovora. Predlog je zatim dostavljen Službi skupštini opštine na utvrđivanje konačnog teksta i utvrđivanje ovlaštenog lica za njegovo potpisivanje u ime opštine. Po pravilu, to je bio ili predsjednik opštine ili resorni sekretar. Ipak, ima i slučajeva gdje je konačni sadržaj ugovora utvrdio sekretarijat, dok ga je potpisao predsjednik opštine kao zakonom ovlašteno lice za zastupanje. Druga ugovorna strana bio je izvršni direktor pružaoca vodnih usluga.

a) Procedura zaključivanja Ugovora o povjeravanju obavljanja regulisanih komunalnih djelatnosti – javnog vodosnabdijevanja i upravljanja komunalnim otpadnim vodama

1. Nacrt ugovora može da pripremi međuresorska radna grupa koju formira nadležni organ utvrđen opštim aktima opštine koju treba da čine zaposleni u resornom sekretarijatu, organu uprave nadležnom za imovinu, pružaocu vodnih usluga, a po potrebi, i službenici drugih organa lokalne uprave i/ili spoljni ekspert. Radna verzija ugovora se dostavlja pružaocu vodnih usluga.

2. Pružalac vodnih usluga daje sugestije i predloge.

3. Radna grupa zatim priprema Nacrt ugovora koji se dostavlja predsjedniku opštine. Predsjednik opštine utvrđuje Predlog u kome je jedna ugovorna strana opština, koju predstavlja i zastupa predsjednik opštine, a druga ugovorna strana pružalac vodnih usluga. Ugovor se zaključuje na period koji ne može biti kraći od tri ni duži od deset godina.

4. Predlog se dostavlja skupštini opštine na davanje saglasnosti.

5. Skupštinska služba dostavlja predsjedniku opštine odluku skupštine o davanju saglasnosti na ugovor. Predsjednik opštine dostavlja odluku i ugovor resornom sekretarijatu i pružaocu vodnih usluga radi sprovođenja.

6. Predsjednik opštine i izvršni direktor pružaoca vodnih usluga potpisuju ugovor o povjeravanju obavljanja djelatnosti.

ALTERNATIVA: Saglasnost skupštine može biti i naknadna na već potpisani ugovor.



II DONOŠENJE OPŠTIH AKATA PRUŽAOCA VODNIH USLUGA

1) Izmjene i dopune statuta

Prilikom transformacije pružaoca vodnih usluga iz javnih preduzeća u privredna društva po osnovu Zakona o unaprjeđenju poslovnog ambijenta iz 2011. godine, resorni sekretarijati pripremili su odluke o njihovom osnivanju i statute. Predloge ovih akata je predsjednik opštine uputio skupštini koja ih je usvojila. Nakon toga izvršena je registracija u Centralnom registru privrednih subjekata (u daljem tekstu: CRPS).

U statutima pružaoca vodnih usluga zastupljena su dva pristupa pitanju nadležnosti skupštine opštine u odnosu na izmjene i dopune statuta pružaoca vodnih usluga. U jednom broju slučajeva skupština opštine daje saglasnost na odluku o izmjenama i dopunama statuta a u drugom donosi odluku o njegovim izmjenama i dopunama.

Većina opština koje su obuhvaćene istraživanjem sprovode ovu proceduru u skladu sa zakonom, dok u nekima dolazi do odstupanja u pojedinima procedurama. To su slučajevi kada:

- odluku o izmjenama i dopunama statuta donosi odbor direktora pružaoca vodnih usluga a saglasnost daje osnivač; to je suprotno zakonu jer je u nadležnosti skupštine opštine osnivača da osniva javne službe a statut i odluka o osnivanju upravo predstavljaju osnivačke akte čije je donošenje u njenoj isključivoj nadležnosti, uključujući i sve izmjene i dopune;

- resorni sekretarijat, nakon davanja mišljenja o usklađenost odluke o izmjenama i dopunama statuta sa zakonom, vraća materijal pružaocu vodnih usluga koji ga direktno dostavlja skupštini opštine; ovim se povređuje Zakon o lokalnoj samoupravi kojim je precizno definisano ko može biti predlagač skupštinskih odluka (predsjednik opštine, određeni broj građana propisan statutom opštine i odbornik).

1a) Procedura za izmjene i dopune statuta pružaoca vodnih usluga

1. Pružalac vodnih usluga ili resorni sekretarijat inicira izmjene i dopune Statuta. Osnivač može početi proceduru na sopstvenu inicijativu.

2. Resorni sekretarijat priprema Nacrt odluke o izmjenama i/ili dopunama Statuta pružaoca vodnih usluga i program javne rasprave. U svrhu pripreme Nacrta može se obrazovati radna grupa sastavljena od predstavnika resornog sekretarijata i pružaoca vodnih usluga, po potrebi i drugih organa uprave.

3. Kada predsjednik utvrdi Nacrt i donese program javne rasprave, sprovodi se javna raspravu u trajanju od 15 dana. Nakon eventualnog inoviranja Nacrta i sačinjavanja izvještaja sa javne rasprave te procjene analize uticaja (RIA), odluka sa materijalom se u formi Predloga dostavlja predsjedniku opštine koji ga kandiduje skupštini opštine.

4. Skupština opštine donosi Odluku o izmjenama i/ili dopunama Statuta pružaoca vodnih usluga.

5. Skupštinska služba dostavlja Odluku JU Službeni list Crne Gore radi objavljivanja i predsjedniku opštine koji je prosleđuje resornom sekretarijatu i pružaocu vodnih usluga.

6. Pružalac vodnih usluga dostavlja Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Centralnom registru privrednih subjekata (u daljem tekstu: CRPS) i objavljuje je na svom sajtu, ako ga ima.

U slučaju da pružalac vodnih usluga ima skupštinu društva, iako član 298 Zakona o privrednim društvima propisuje da skupština društva: „vrši izmjene i dopune osnivačkog akta i statuta“, ali i daje mogućnost da se osnivačkim aktom i statutom društva utvrde drugačija ovlašćenja skupštine društva, primjenjuje se član 29 Zakona o komunalnim djelatnostima, koji je *lex specialis*, i kojim je propisano da skupština opštine daje saglasnost na izmjene i dopune statuta.

2) Procedura za donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Sve opštine obuhvaćene istraživanjem pripremale su ovaj pravilnik u komunikaciji sa resornim sekretarijatom i predstavnicima sindikata. Pravilnik je donio Odbor direktora i dostavio ga resornom sekretarijatu radi davanja mišljenja u pogledu zakonitosti. Dalje se sa mišljenjem sekretarijata prosljedio predsjedniku opštine na saglasnost. U ovom dijelu nisu uočene povrede zakona i procedura.

2a) Procedura za donošenje Odluke o unutrašnjoj organizaciji i Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta pružaoca vodnih usluga

1. Služba pružaoca vodnih usluga priprema Predlog odluke o unutrašnjoj organizaciji i Predlog pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta pružaoca vodnih usluga i usaglašava ga sa resornim sekretarijatom. Za pripremu navedenih akata izvršni direktor može formirati radnu grupu u čijem sastavu bi trebao biti najmanje jedan predstavnik sindikalne organizacije. Preporučivo je da se resorni sekretarijat konsultuje sa predsjednikom opštine u vezi sa eventualnim povećanjem broja radnih mjesta.

2. Predlog akata iz tačke 1 se dostavlja Odboru direktora radi donošenja.

3. Odluka i Pravilnik se zatim dostavljaju resornom sekretarijatu koji daje mišljenje o njihovoj usklađenosti sa Zakonom o radu, osnivačkim aktom, kao i o cjelishodnosti organizovanja poslovanja pružaoca vodnih usluga i (opciono) priprema Predlog odluke o davanju saglasnosti za predsjednika opštine.

4. Navedene materijale dostavlja predsjedniku opštine. Predsjednik opštine donosi Odluku o davanju saglasnosti.



III ORGANI UPRAVLJANJA

Pored izvršnog direktora, pružalac vodnih usluga najčešće ima i odbor direktora, iako ima slučajeve da je izvršni direktor jedini organ društva.

Nijedan pružalac vodnih usluga nema skupštinu. Prisutna je percepcija da skupština opštine u stvari ima ulogu skupštine pružaoce vodnih usluga, što je i eksplicitno navedeno u nekim statutima, a proizilazi iz zakonske pretpostavke da u slučaju da privredno društvo nema skupštinu ovlašćenja skupštine vrši osnivač. Ovakav stav je u skladu sa zakonom za sve pružaoce vodnih usluga. Bez obzira što se određeni pružaoce usluga po Zakonu o računovodstvu razvrstavaju u velika pravna lica, gdje bi skupština privrednog društva trebala da bude obavezan organ, u ovom slučaju primjenjuje se *lex specialis* – Zakon o komunalnim djelatnostima. Taj zakon je, regulišući način na koji se ostvaruje javni interes, dao skupštini opštine sva ovlašćenja koja ima skupština privrednog društva u skladu sa Zakonom o privrednim društvima.

Uočena je praksa da predstavnici opštine (pretežno sekretarijata koji vrši nadzor nad radom pružaoce vodnih usluga) prisustvuju sjednicama Odbora direktora bez prava glasa. S jedne strane, to može imati preventivnu ulogu imajući u vidu nadležnost resornog sekretarijata da vrši upravni nadzor nad pružaoce vodnih usluga. Sa druge strane, pojedini pružaoce to percipiraju kao vrstu neprimjerenog uticaja na rad Odbora.

Članovi odbora direktora, odnosno upravnog odbora imenuju se ili na predlog predsjednika opštine ili na predlog skupštinskog odbora nadležnog za izbor i imenovanje. Rijetki su slučajevi propisivanja uslova za imenovanje u pogledu nivoa i vrste kvalifikacije obrazovanja i to: visoka školska sprema i/ili da se biraju iz reda stručnjaka odgovarajuće pravne, ekonomske, tehničke i druge oblasti. Po pravilu, makar jedan član odbora bira se iz reda zaposlenih, na predlog sindikalne organizacije. Samo u jednom slučaju je propisano da se prilikom odabira članova odbora vodi računa o rodnoj zastupljenosti.

Sa druge strane, u svim slučajevima propisani su uslovi za izbor izvršnog direktora. To je, po pravilu, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja sa ili bez navedene vrste obrazovanja, uz dodatni uslov uz najmanje 2-3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu.

Takođe je uočena jedinstvena praksa propisivanja trajanja mandata od četiri godine.

- U pogledu postupka imenovanja izvršnog direktora prisutno je više različitih praksi:
- postupak oglašavanja sprovodi odbor direktora i donosi odluku o izboru, na koju saglasnost daje skupština opštine, nakon čega se zaključuje ugovor o radu između odbora direktora i izvršnog direktora; u ovom slučaju nedostaje odluka o imenovanju;
 - postupak oglašavanja sprovodi predsjednik opštine i skupštini opštine dostavlja predlog kandidata za imenovanje izvršnog direktora, što je suprotno Zakonu o lokalnoj samoupravi kojim se uređuju nadležnosti predsjednika opštine i Zakonu o radu kojim je u pojmovniku definisan poslodavac a u članu 39 uređena nadležnost organa koji vrši ovlašćenja u ime poslodavca;
 - izvršnog direktora imenuje odbor direktora na predlog predsjednika opštine, pri čemu nije propisano da li se postupak javnog oglašavanja sprovodi i ko ga sprovodi (ova praksa suprotna je članu 24 stav 3 i 6 Zakona o radu).

Iz ovoga je jasno da lutanju u primjeni propisa dosta doprinosi nedovoljno jasan pravni okvir koji naročito dolazi do izražaja po pitanju imenovanja članova odbora direktora ali i izvršnog direktora.

U pogledu nadležnosti za imenovanje i razrješenje izvršnog direktora polazi se od člana 38 stav 1 tačka 22 Zakona o lokalnoj samoupravi kojim je propisano da skupština opštine imenuje i razrješava organe upravljanja javnih službi.

Koji su organi upravljanja kod javne službe - pružaoca vodnih usluga regulisano je Zakonom o privrednim društvima.

U društvu sa ograničenom odgovornošću (u daljem tekstu: DOO) su skupština društva (izuzev kod jednočlanih DOO gdje skupština nije obavezan organ) i izvršni direktor, s tim što se statutom mogu odrediti i drugi organi upravljanja (član 297 stav 1 i 2 istog zakona). U ovom slučaju neposredno se primjenjuje član 38 stav 1 tačka 22 Zakona o lokalnoj samoupravi po kome skupština opštine imenuje i razrješava izvršnog direktora. Ovo bez obzira što je članom 298 stav 2 Zakona o privrednim društvima po ovom pitanju propisana nadležnost skupštine društva ako statutom nije drugačije uređeno.

Javni konkurs raspisuje odbor direktora pružaoca vodnih usluga koji vrši ovlašćenja poslodavca u odnosu na izvršnog direktora sa kojim zasniva radni odnos u smislu Zakona o radu. Ovdje osnivač nema nikakvih nadležnosti.

Osim navedenog, uočen je i problem rukovođenja pružaocem vodnih usluga nakon isteka ili prestanka mandata izvršnog direktora i neblagovremene reakcije osnivača u pogledu imenovanja ili davanja saglasnosti na imenovanje novog izvršnog direktora odnosno vršioca dužnosti ili pak različite prakse u pogledu ključnih aktera za imenovanje vršioca dužnosti. Po ovom pitanju prema logičkom tumačenju prava trebalo bi primjeniti propisi o nadležnosti za izbor izvršnog direktora.

a) Procedura izbora Odbora direktora

1. Ovlašćeni predlagač¹ u ime osnivača sačinjava i dostavlja skupštini opštine Predlog odluke o imenovanju odbora direktora radi donošenja. Predlog bi trebao da obezbijedi zastupljenost žena u procentu propisanom opštinskom odlukom o rodnoj ravnopravnosti.

2. U slučaju kada postojećem odboru direktora mandat prestaje zbog isteka vremena na koji je biran, potrebno je da ovlašćeni predlagač podnese skupštini opštine Predlog odluke o imenovanju odbora direktora najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata postojećeg odbora direktora, kako bi se obezbijedio kontinuitet u upravljanju pružaoca vodnih usluga. U ovom slučaju u dispozitivu Odluke o imenovanju navodi se da se primjenjuje od isteka mandata postojećeg odbora direktora.

3. Skupštinska služba dostavlja Odluku o imenovanju odbora direktora Javnoj ustanovi Službeni list Crne Gore radi objavljivanja i predsjedniku opštine, radi daljeg postupanja. Predsjednik opštine dostavlja Odluku resornom sekretarijatu radi praćenja i pružaocu vodnih usluga, radi sprovođenja.

4. Na konstitutivnoj sjednici, Odbor direktora bira predsjednika Odbora iz svog sastava.

¹ Nadležno radno tijelo skupštine ili drugi predlagač utvrđen propisima opštine.

5. Izvršni direktor dostavlja CRPS-u Odluku o imenovanju odbora direktora, kao i Odluku o izboru predsjednika odbora direktora i objavljuje ih na internet stranici pružaoca vodnih usluga, ako ista postoji.

NAPOMENA za pružaoca vodnih usluga koji ima skupštinu društva:

Pružalac vodnih usluga koji po članu 6 Zakona o računovodstvu spada u velika pravna lica mora imati skupštinu društva, bez obzira da li je osnovan kao AD ili DOO i bez obzira da li je u AD upravljanje organizovano kao jednodomno ili dvodomno. Ovo jasno proizilazi iz člana 129, 130, 131 i 297 stav 4 Zakona o privrednim društvima.

Skupština privrednog društva čiji je osnivač opština, međutim, nije nadležna za imenovanje i razrješenje članova odbora direktora pružaoca vodnih usluga (iako je drugačije propisano članom 298 stav 2 tačka 3 Zakona o privrednim društvima) već je to nadležnost skupštine opštine. Ovo jer se na pružaoca vodnih usluga čiji je osnivač opština primjenjuje *lex specialis* - Zakon o komunalnim djelatnostima koji u članu 29 utvrđuje nadležnost osnivača za imenovanje i razrješenje organa upravljanja (nadležni organ lokalne samouprave) a Zakon o lokalnoj samoupravi u članu 38 stav 1 tačka 22 propisuje da je skupština opštine nadležna za imenovanje i razrješenje članova organa upravljanja javnih službi.

Dakle, statutom opštine treba propisati imenovanje i razrješenje članova odbora direktora javnih službi čiji je osnivač opština kao nadležnost skupštine opštine.

b) Procedura izbora izvršnog direktora

1. Odbor direktora raspisuje javni konkurs i donosi obrazloženu odluku o izboru kandidata sa detaljnim razlozima za izbor, odnosno davanje prednosti izabranom u odnosu na ostale prijavljene kandidate koja se dostavlja učesnicima konkursa. Postupak po javnom konkursu sprovodi nadležna služba pružaoca vodnih usluga ili posebna komisija koju obrazuje Odbor direktora. Odluka o izboru kandidata sa pratećom dokumentacijom, dostavlja se resornom sekretarijatu na davanje mišljenja o usklađenosti sa zakonom i statutom opštine.

2. Resorni sekretarijat prosljeđuje odluku/odluke sa svojim mišljenjem i kompletnom dokumentacijom Službi skupštine.

3. Služba skupštine dostavlja materijal stalnom radnom tijelu skupštine nadležnom za izbor i imenovanja koje skupštini opštine podnosi Predlog odluke o imenovanju, odnosno Predlog odluke o davanju saglasnosti na imenovanje izabranog kandidata.

4. Skupština opštine donosi Odluku o imenovanju izvršnog direktora odnosno Odluku o davanju saglasnosti.

5. Skupštinska služba dostavlja tu odluku Javnoj ustanovi Službeni list Crne Gore radi objavljivanja i predsjedniku opštine a predsjednik opštine je prosljeđuje sekretarijatu i pružaocu vodnih usluga, radi sprovođenja.

6. Ovlašćeno lice pružaoca vodnih usluga dostavlja CRPS-u Odluku o imenovanju izvršnog direktora.

7. Nakon registracije izvršnog direktora u CRPS-u, Odbor direktora zaključuje sa njim ugovor o radu.

Specifičnosti procedure kada pružalac vodnih usluga ima skupštinu društva

Pružalac vodnih usluga koji po članu 6 Zakona o računovodstvu spada u velika pravna lica mora imati skupštinu društva, bez obzira da li je osnovan kao AD ili DOO i bez obzira da li je u AD upravljanje organizovano kao jednodomno ili dvodomno. Ovo jasno proizilazi iz člana 129, 130, 131 i 297 stav 3 i 4 Zakona o privrednim društvima.

Skupština privrednog društva nije nadležna za imenovanje i razrješenje izvršnog direktora pružaoca vodnih usluga (bez obzira na odredbu člana 298 stav 2 tačka 3 i stav 3 Zakona o privrednim društvima) jer se na pružaoca vodnih usluga čiji je osnivač opština primjenjuje *lex specialis* - Zakon o komunalnim djelatnostima koji u članu 29 jasno utvrđuje nadležnost skupštine opštine po ovom pitanju. Dakle, statutom opštine se u nadležnostima skupštine opštine propisuje imenovanje i razrješenje izvršnog direktora javnih službi čiji je osnivač opština.

c) Procedura imenovanja vršioca dužnosti izvršnog direktora

1. U slučaju prestanka mandata izvršnom direktoru, odbor direktora donosi odluku o imenovanju vršioca dužnosti do imenovanja izvršnog direktora u skladu sa zakonom, ali ne duže od 60 dana. Za vršioca dužnosti imenuje se lice iz reda zaposlenih kod pružaoca vodnih usluga koje ispunjava uslove za izvršnog direktora propisane zakonom i statutom pružaoca vodnih usluga, u skladu sa članom 124 stav 7 Zakona o lokalnoj samoupravi. Ako takvog zaposlenog nema, može se imenovati drugo lice.

2. Odluka o prestanku mandata izvršnog direktora i odluka o imenovanju vršioca dužnosti dostavlja se CRPS-u u roku od 15 dana od dana prestanka mandata i objavljuje se na internet stranici pružaoca vodnih usluga, ako postoji.

3. Ako se izvršni direktor ne imenuje u roku od 60 dana, primjenjuju se odredbe člana 175 Zakona o privrednim društvima po kojima osnivač ili drugo zainteresovano lice može zahtijevati od privrednog društva da imenuje privremenog zastupnika do imenovanja izvršnog direktora, u skladu sa zakonom.

4. Ako odbor direktora nije imenovao vršioca dužnosti izvršnog direktora, izvršni direktor kojem je prestao mandat nastavlja sa radom do imenovanja novog izvršnog direktora ili privremenog zastupnika.



IV DONOŠENJE OPŠTINSKIH PROPISA

U svim slučajevima obuhvaćenim istraživanjem resorni sekretarijat pripremao je opštinske propise kojima se uređuje pružanje vodnih usluga, tj. regulisanih komunalnih djelatnosti (javnog vodosnabdijevanja i upravljanja komunalnim otpadnim vodama). Pripremu je vršio samostalno ili u okviru međuresorske radne grupe u koju su uključeni svi ključni akteri: predstavnici sekretarijata, pružaoca vodnih usluga, kao i drugih organa lokalne uprave. Nacrt se stavlja na javnu raspravu pa se nakon toga dostavljao predsjedniku opštine sa izvještajem o javnoj raspravi i analizom procjene uticaja propisa na budžet, građane i privredu (RIA). Predsjednik je utvrđivao predlog odluke i materijal dostavljao skupštini opštine na razmatranje i odlučivanje.

a) Procedura donošenja opštinskih propisa²

- 1.** Resorni sekretarijat priprema nacrt propisa i program javne rasprave i dostavlja ih predsjedniku opštine.
- 2.** Predsjednik opštine donosi zaključak o utvrđivanju nacrtu i program javne rasprave i dostavlja ih resornom sekretarijatu radi sprovođenja.
- 3.** Resorni sekretarijat sačinjava izvještaj sa javne rasprave i na osnovu prihvaćenih predloga i sugestija sa javne rasprave priprema tekst Predloga koji, zajedno sa izvještajem sa javne rasprave i procjenom analize uticaja odluke (RIA), dostavlja predsjedniku opštine.
- 4.** Predsjednik opštine utvrđuje Predlog propisa koji, zajedno sa gore navedenim aktima, dostavlja skupštini opštine na razmatranje i donošenje.
- 5.** Nakon donošenja, skupštinska služba dostavlja donijeti opštinski propis radi objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore-opštinski propisi“.



V VODNA AKTA

U posljednje vrijeme intezivirane su aktivnosti na pribavljanju vodnih dozvola za postojeća vodoizvorišta koja su u upotrebi iz ranijeg perioda. U slučaju da pružalac vodnih usluga ovo ne može finansirati, opštine daju finansijsku podršku radi ispunjavanja uslova: nabavka mjerača protoka, izrada i revizija projekta izvedenog stanja, obezbjeđenje vodoizvorišta, rješavanje imovinsko-pravnih odnosa i sl.

S obzirom da su postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda novijeg datuma, vodna dozvola se pribavlja u postupku tehničkog prijema tj. probnog rada postrojenja. Po pravilu, pribavlja je nosilac investicionih aktivnosti utvrđen Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave.

a) Procedura obezbjeđenja vodnih akata

1. Nadležni organ lokalne uprave od Uprave za vode pribavlja vodne uslove za izgradnju javnog vodovodnog sistema, kolektorskog sistema i postrojenja za prečišćavanje komunalnih otpadnih voda, odnosno od nadležnog organa lokalne uprave kada je u pitanju izgradnja seoskog vodovoda čiji je investitor opština, a održavanje povjereno pružaocu vodnih usluga. Zahtjev za izdavanje vodnih uslova sadrži podatke i dokumentaciju propisanu Pravilnikom o sadržaju zahtjeva i dokumentaciji za izdavanje vodnih akata, načinu i uslovima za obavezno oglašavanje u postupku utvrđivanja vodnih uslova i sadržaju vodnih akata.

2. Na osnovu izdatih uslova nadležni organ obezbjeđuje izradu tehničke dokumentacije za građenje.

² Odluka o javnom vodosnabdijevanju, Odluka o upravljanju komunalnim otpadnim vodama, Odluka o priključenju na sistem javnog vodosnabdijevanja i odvođenja komunalnih otpadnih voda, Odluka o subvencioniranju ranjivih kategorija korisnika regulisanih komunalnih djelatnosti (tj. vodnih usluga), Odluka o upravljanju atmosferskom kanalizacijom...

3. U postupku revizije tehničke dokumentacije revident, u ime opštine, pribavlja vodnu saglasnost od Uprave za vode odnosno od nadležnog organa lokalne uprave. Zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti sadrži podatke i dokumentaciju propisanu Pravilnikom iz tačke 1 ove procedure.

4. Nakon izrade konačnog izvještaja o stručnom nadzoru, nadležni organ u ime opštine pribavlja vodnu dozvolu od Uprave za vode odnosno od nadležnog organa lokalne uprave. Zahtjev za izdavanje vodne dozvole sadrži podatke i dokumentaciju propisanu Pravilnikom iz tačke 1 ove procedure.

5. Nakon tehničkog prijema, sistem odnosno postrojenje predaje se pružaocu vodnih usluga na upravljanje i korišćenje.

Ako je glavnim projektom predviđen probni rad sistema odnosno postrojenja, odnosno objekat se u toj fazi predaje na privremeno korišćenje pružaocu vodnih usluga ili se sa izvođačem radova ugovara da privremeno pusti objekat u rad zbog tehničkog pregleda, kao i izdavanja vodne dozvole.

6. Dva mjeseca prije isteka vodne dozvole, nadležni organ podnosi Upravi za vode odnosno nadležnom organu lokalne uprave zahtjev za produženje važenja vodne dozvole, čiji sadržaj je propisan Pravilnikom iz tačke 1.

b) Procedura obezbjeđenja vodne dozvole za postojeće objekte

1. Pružalac vodnih usluga kome je povjereno održavanje javnog vodovodnog sistema, kanalizacionog sistema i/ili seoskog vodovoda za koji nije pribavljena vodoprivredna dozvola (po ranijem zakonu), odnosno za koji nije pribavljena vodna dozvola, podnosi Upravi za vode odnosno nadležnom organu lokalne uprave zahtjev za njeno izdavanje. Uz zahtjev se podnosi tehnička dokumentacija i projekat izvedenog stanja, u skladu sa Pravilnikom o sadržaju zahtjeva i dokumentaciji za izdavanje vodnih akata, načinu i uslovima za obavezno oglašavanje u postupku utvrđivanja vodnih uslova i sadržaju vodnih akata.

2. Ako sistem, odnosno postrojenje nema mjerač protoka, pružalac vodnih usluga ga postavlja kao uslov za izdavanje vodne dozvole.

3. Ako je u pitanju vodna dozvola za izvorište, pružalac vodnih usluga sprovodi tehničke mjere njegove zaštite.

4. Opština obezbjeđuje finansiranje izrade dokumentacije iz tačke 1 odnosno radove iz tač. 2 i 3. Alternativno, opština može sama organizovati izradu dokumentacije, odnosno obavljanje navedenih radova.

5. Uprava za vode odnosno nadležni organ lokalne uprave izdaje vodnu dozvolu primjenom ZUP-a.

6. Dva mjeseca prije isteka vodne dozvole, nosilac prava (pružalac vodnih usluga ili opština) podnosi Upravi za vode odnosno nadležnom organu lokalne uprave zahtjev za produženje važenja vodne dozvole u skladu sa Pravilnikom iz tačke 1.



VI INVESTICIONO ODRŽAVANJE

Investiciono održavanje se, po pravilu, finansira iz kapitalnog budžeta opštine na osnovu godišnjeg programa uređivanja građevinskog zemljišta i u postupku javne nabavke.

S obzirom na decenijski trend širenja urbanih cjelina, fokus opštine je uglavnom stavljen na izgradnju nove komunalne infrastrukture, što za posledicu ima neadekvatno investiciono održavanje postojeće, koja zbog toga ubrzano propada. To dalje za posledicu ima povećanje stepena neprihodovane vode i učestale incidente na starijim postrojenjima za preradu komunalnih otpadnih voda.

Kako bi se ublažila situacija, u budžetima opština uglavnom se redovno planiraju sredstva za unapređenje komunalne infrastrukture. Nalogodavac za izvršenje budžeta je predsjednik opštine ili, po njegovom ovlašćenju, nadležni organ lokalne uprave.

U ovom slučaju pružalac vodnih usluga se obraća zahtjevom predsjedniku opštine ili navedenom organu lokalne uprave koji, u skladu sa raspoloživim sredstvima, utvrđuje prioritete i daje nalog za realizaciju. Ako se procjeni hitnost preduzimanja radova a ne postoji dovoljno sredstava na budžetskoj poziciji, predsjednik opštine vrši preusmjeravanje sredstava sa drugih budžetskih pozicija ili pak pokreće proceduru rebalansa budžeta.

Ima sporadičnih slučajeva da osnivač obezbijedi investiciono održavanje postojeće infrastrukture ili tehničko unapređenje pružaoca vodnih usluga, ali se imovinom ne upravlja proaktivno, već se reaguje tek kada nastane kvar koji ne može biti otklonjen. U najvećem broju slučajeva i osnivač i pružalac vodnih usluga smatraju da je onaj drugi zadužen za reagovanje.

U slučaju da je investiciono održavanje povjereno pružaocu vodnih usluga, a finansira se iz opštinskog budžeta, prisutna je praksa po kojoj se pružalac vodnih usluga obraća se sekretarijatu za finansije, najčešće za potrebe hitnih intervencija, a sekretarijat daje saglasnost za izvođenje radova. Nakon njihovog okončanja pružalac vodnih usluga dostavlja fakturu sekretarijatu za finansije na plaćanje, uz potpis i saglasnost organa za nadzor nad radovima.

Što se tiče materijalno-tehničkih uslova, njihovo obezbjeđenje je obaveza opština. Ipak, ustaljena je praksa po kojoj su pružaoci vodnih usluga iz svojih sredstava nabavljali opremu i sredstva za rad. Nedostatak sredstava glavni je uzrok što pružaoci vodnih usluga posluju sa prilično starom opremom i sredstvima za rad.

Ako opština i nabavi novo vozilo ili neku drugu vrstu opreme, prisutne su nedoumice na koji način i u kom postupku ista treba da bude predata pružaocu vodnih usluga na upravljanje, što je dovelo do različitih praksi: ugovorom o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti, aneksom ugovora, zapisnikom o primopredaji, odlukom o povećanju osnovnog kapitala i sl.

a) Procedura za planirano investiciono održavanje koje vrši opština

1. Nadležni organ lokalne uprave odnosno služba, za potrebe izrade godišnjeg programa investicionog održavanja komunalne infrastrukture³, obraća se svim javnim službama koje na osnovu ugovora o povjeravanju poslova koriste komunalnu infrastrukturu i drugu opštinsku nepokretnu imovinu (uključujući i pružaoca vodnih usluga) da iskažu potrebe za investicionim ulaganjem u sledećoj godini.

2. Nakon utvrđivanja prioriteta u odnosu na raspoloživa sredstva, definiše se sadržaj programa iz tačke 1 i dostavlja skupštini opštine na donošenje. Kako bi se izbegla nemogućnost djelovanja usled nepredviđenih havarija, preporučivo je da se ne preciziraju lokacije za investiciono održavanje vodovodne infrastrukture, već da se definiše jedna stavka. Ako je potrebno precizirati više kritičnih lokacija, preporučivo je da se daju šire geografske/prostorne odrednice (pr. naziv mjesne zajednice i sl.).

3. Organ odnosno služba iz tačke 1 odgovoran je za sprovođenje programa.

4. Radi utvrđivanja precizne dinamike investicionog održavanja vodovodne infrastrukture, u okviru raspoloživih i planiranih sredstava, i usklađivanja međusobnih aktivnosti, služba pružaoca vodnih usluga i organ odnosno služba iz tačke 1 su u redovnoj komunikaciji.

5. U slučaju kada su troškovi investicionog održavanja komunalne infrastrukture i pripadajuće opreme i/ili troškovi otplate kredita za izgradnju komunalne infrastrukture i/ili nabavku pripadajuće opreme ušli u obračun cijene vodne usluge, pružalac vodnih usluga do 15.og u mjesecu uplaćuje pripadajući dio naplaćenih vodnih usluga u prethodnom mjesecu, na posebni račun opštine za investiciono održavanje komunalne infrastrukture.

b) Procedura za planirano investiciono održavanje koje je povjereno pružaocu vodnih usluga

1. U okviru godišnjeg programa obavljanja komunalne djelatnosti, planiraju se aktivnosti na investicionom održavanju komunalne infrastrukture, pripadajući troškovi i izvori sredstava za finansiranje navedenih aktivnosti. Izvor sredstava je: (1) budžet opštine i (2) dio cijene vodne usluge (tj. sopstveni prihodi), u slučaju kada su troškovi investicionog održavanja komunalne infrastrukture i pripadajuće opreme i/ili troškovi otplate kredita za izgradnju komunalne infrastrukture i/ili nabavku pripadajuće opreme ušli u obračun cijene vodne usluge.

U prvom slučaju, navedena sredstva se planiraju i u godišnjem budžetu opštine ili na posebnoj/im poziciji/ama za investiciono održavanje konkretne vodovodne infrastrukture ili na zajedničkoj budžetskoj poziciji za investiciono održavanje komunalne infrastrukture.

³ S obzirom da je godišnji program investicionog održavanja komunalne infrastrukture (koji se donosi po osnovu Zakona o komunalnim djelatnostima), po sadržini i namjeni kompatibilan godišnjem program uređenja prostora (koji se donosi po osnovu Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata), učestala je praksa da se obje materije uređuju jednim dokumentom – godišnjim programom uređenja prostora.

U drugom slučaju, preporučivo je da pružalac vodnih usluga otvara posebni račun za ta sredstva.

Kako bi se izbjegla situacija nemogućnosti djelovanja usled nepredviđenih havarija, preporučivo je da se detaljno ne preciziraju lokacije za investiciono održavanje vodovodne infrastrukture, već da se definiše jedna stavka. Ako je potrebno precizirati više kritičnih lokacija, preporučivo je da se daju šire geografske/prostorne odrednice (pr. naziv mjesne zajednice ili sl.).

2. Ako su sopstveni prihodi izvor sredstava investicionog održavanja, aktivnosti sprovodi pružalac vodnih usluga, u skladu sa internim procedurama i dinamikom.

3. Ako je budžet opštine izvor sredstava investicionog održavanja, pružalac vodnih usluga se prije početka realizacije konkretne aktivnosti obraća zahtjevom sekretarijatu nadležnom za lokalne finansije. Sekretarijat utvrđuje da li na budžetskoj poziciji postoje raspoloživa sredstva. Ako postoje, daje saglasnost za početak aktivnosti. Nakon sprovedene aktivnosti, sačinjava se izvještaj koji potpisuje ovlašćeni stručni nadzor i dostavlja se sekretarijatu. Sekretarijat za finansije verifikuje izvještaj i daje nalog za prenos sredstava pružaocu vodnih usluga.

c) Procedura za neplanirano investiciono održavanje

1. U budžetu opštine se, na osnovu Zakona o finansiranju lokalne samouprave, utvrđuje tekuća budžetska rezerva. Sredstvima na toj budžetskoj poziciji raspolaže predsjednik opštine ili, po ovlašćenju predsjednika opštine, sekretar nadležan za lokalne finansije, odnosno organ lokalne uprave ili služba nadležni za komunalno opremanje (u zavisnosti kome su u nadležnost utvrđeni poslovi investicionog održavanja).

2. Ako je investiciono održavanje povjereno pružaocu vodnih usluga, pružalac se prethodno obraća predsjedniku opštine odnosno sekretaru nadležnom za lokalne finansije za odobravanje realizacije navedene aktivnosti. Predsjednik opštine, odnosno sekretar utvrđuje da li na budžetskoj poziciji postoje raspoloživa sredstva. Ako postoje, daje saglasnost za realizaciju. U toku realizacije, sekretarijatu nadležnom za poslove finansija dostavljaju se fakture ili privremene situacije ovjerene od strane stručnog nadzora radi plaćanja. Nakon izvedenih radova, stručni nadzor sačinjava izvještaj, uz eventualnu ovjerenu konačnu situaciju, i dostavlja ga sekretarijatu nadležnom za poslove finansija radi plaćanja. Nalog za prenos sredstava potpisuje predsjednik opštine ili sekretar za finansije, ako ga je predsjednik opštine za to ovlastio.

3. Ako je investiciono održavanje povjereno organu lokalne uprave ili službi nadležnoj za komunalno opremanje, pružalac vodnih usluga podnosi zahtjev tom organu odnosno službi za hitne intervencije koje spadaju u investiciono održavanje. Organ ili služba utvrđuje da li na budžetskoj poziciji postoje raspoloživa sredstva. Ako postoje, realizuje zahtjevanu intervenciju i obavještava pružaoca vodnih usluga o preduzetim mjerama.

Ako je utvrđeno da ovom budžetskom pozicijom direktno raspolaže predsjednik opštine, pružalac vodnih usluga se obraća predsjedniku. Predsjednik opštine utvrđuje da li na budžetskoj poziciji postoje raspoloživa sredstva. Ako postoje, organu lokalne uprave ili službi nadležnoj za komunalno opremanje (alternativno: sekretarijatu za komunalne poslove) daje nalog za realizaciju. Po okončanju, taj organ odnosno služba obavještavaju predsjednika opštine i pružaoca vodnih usluga o preduzetim mjerama.

4. Ako na predviđenoj budžetskoj poziciji nema raspoloživih sredstava, predsjednik opštine može, u skladu sa Zakonom o finansiranju lokalne samouprave, izvršiti realokaciju sredstava sa druge budžetske pozicije u skladu sa zakonom ili, ako to nije moguće a nepreduzimanje mjera može dovesti do ugrožavanja javnog interesa u većoj mjeri, može pokrenuti proceduru izrade rebalansa godišnjeg budžeta opštine.

d) Procedura za investiciono opremanje

1. Opremu i sredstva veće vrijednosti za obavljanje vodnih usluga (vozila, specijalizovanog vozila i sl.) nabavlja opština. U slučaju da se time uvećava osnovni kapital pružaoca vodne usluge, resorni sekretarijat priprema nacrt odluke o uvećanju osnovnog kapitala pružaoca vodnih usluga. Ako je u pitanju stvar koja je kupljena ranije ili je donirana, resorni sekretarijat obezbjeđuje prethodnu procjenu njene vrijednosti.

2. Nact odluke sa propratnom dokumentacijom dostavlja se predsjedniku opštine radi predlaganja skupštini opštine.

3. Skupština opštine donosi odluku o uvećanju osnovnog kapitala pružaoca vodnih usluga nenovčanim ulogom.

4. Nakon stupanja na snagu odluke iz tačke 4, ista se dostavlja CRPS-u a resorni sekretarijat vrši primopredaju stvari iz tačke 1, uz prateću dokumentaciju, i to: fakturu, prateće tehničko uputstvo, garanciju i sl. (u slučaju kupovine sredstva) ili akt o procijenjenoj vrijednosti imovine.



VII OBAVLJANJE DJELATNOSTI ZAJEDNIČKE KOMUNALNE POTROŠNJE I DRUGIH JAVNIH FUNKCIJA

Pružiocima vodnih usluga je ugovorom povjerena jedna ili više komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje kao što su: održavanje atmosferske kanalizacije, održavanje javnih česmi i fontana ili druge infrastrukture od javnog interesa poput hidrantske mreže. U značajnom broju slučajeva troškove održavanja snosi pružalac vodnih usluga, mada postoji i praksa opredjeljivanja posebnih budžetskih sredstava koja se koriste po osnovu ispostavljenog mjesečnog izvještaja pružaoca vodnih usluga i fakture.

Obaveza održavanja seoskih vodovoda se razlikuje od opštine do opštine. Ipak, mogu se identifikovati tri modela:

održavanje vrši mjesna zajednica tj. selo. U tom slučaju, korisnici seoskog vodovoda solidarno učestvuju u troškovima održavanja ali se ne vrši mjesečno fakturisanje isporučene vode.

održavanje vrši pružalac vodnih usluga kao dopunsku aktivnost koja mu je povjerena od strane osnivača, pri čemu troškove snosi ili osnivač ili pružalac vodnih usluga.

održavanje vrši pružalac vodnih usluga u sklopu osnovnih aktivnosti. U tim slučajevima se mjeri isporučena voda i fakturiše. Troškovi održavanja ulaze u opravdane troškove za obračun cijene javnog vodosnabdijevanja. Tako se na izmjerene količine isporučene vode primjenjuje jedinstvena cijena.

Ako je osnivač povjerio pružaocu vodnih usluga održavanje seoskih vodovoda, njihovo održavanje planira se godišnjim programom obavljanja komunalne djelatnosti. U zavisnosti od sadržaja opštinske odluke o povjeravanju, održavanje se može odnositi na: vodoizvorišta seoskog vodovoda sa objektom na njemu, monitoring ispravnosti vode, obradu vode, distribuciju vode, održavanje distributivnog sistema i/ili održavanje vodomjera. Sredstva za održavanje planiraju se u godišnjem budžetu opštine na budžetskoj poziciji: transferi javnim službama.

Pružalac vodnih usluga dostavlja sekretarijatu za finansije mjesečni izvještaj do 10.og u mjesecu za prethodni mjesec, uz zahtjev za prenos sredstava u visini ostvarenih troškova. Izvještaj se sačinjava na obrascima utvrđenim Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave. Sekretarijat utvrđuje raspoloživost sredstava, nakon čega verifikuje podnijeti zahtjev i daje nalog za prenos sredstava pružaocu vodnih usluga.

a) Procedura finansiranja zajedničke komunalne potrošnje

(NAPOMENA: Ovaj protokol primjenjuju pružaoci vodnih usluga kojima su osnivači povjerali poslove upravljanja atmosferskom kanalizacijom ili nekom drugom komunalnom djelatnošću zajedničke komunalne potrošnje)

1. U okviru godišnjeg programa obavljanja komunalne djelatnosti planira se upravljanje atmosferskom kanalizacijom ili drugim komunalnim djelatnostima zajedničke potrošnje koje je opština povjerala pružaocu vodnih usluga. Sredstva se planiraju u godišnjem budžetu opštine na budžetskoj poziciji: transferi javnim službama.

2. Pružalac vodnih usluga dostavlja sekretarijatu za finansije mjesečni izvještaj do 10.og u mjesecu za prethodni mjesec, uz zahtjev za prenos sredstava u visini od 1/12 ukupno planiranih sredstava za ovu namjenu, odnosno u visini ostvarenih troškova. Izvještaj se sačinjava na obrascima utvrđenim Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave. Sekretarijat utvrđuje raspoloživost sredstava, nakon čega verifikuje dostavljeni zahtjev i daje nalog za prenos sredstava pružaocu vodnih usluga.

b) Procedura finansiranja održavanja seoskih vodovoda

(NAPOMENA: Ovaj protokol primjenjuju pružaoci vodnih usluga kojima su osnivači povjerali poslove održavanja seoskih vodovoda, u skladu sa opštinskom odlukom o izgradnji seoskih vodovoda)

1. U okviru godišnjeg programa obavljanja komunalne djelatnosti, planiraju se aktivnosti na održavanju seoskih vodovoda koje je opština povjerala pružaocu vodnih usluga. U zavisnosti od sadržaja opštinske odluke, održavanje koje vrši pružalac vodnih usluga može se sastojati od jedne ili više navedenih aktivnosti: održavanje vodoizvorišta seoskog vodovoda sa objektom na njemu, monitoring ispravnosti vode, obrada vode, distribucija vode, održavanje distributivnog sistema i/ili održavanje vodomjera.

2. Navedena sredstva se planiraju i u godišnjem budžetu opštine na budžetskoj poziciji transferi javnim službama.

3. Pružalac vodnih usluga dostavlja sekretarijatu za finansije mjesečni izvještaj do 10.og u mjesecu za prethodni mjesec, uz zahtjev za prenos sredstava u visini ostvarenih troškova. Izvještaj se sačinjava na obrascima utvrđenih Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave. Sekretarijat utvrđuje raspoloživost sredstava, nakon čega verifikuje dostavljeni zahtjev i daje nalog za prenos sredstava pružaocu vodnih usluga.



VIII TEKUĆE ODRŽAVANJE

Prilikom donošenja godišnjeg programa tekućeg održavanja komunalne infrastrukture za komunalne djelatnosti javnog vodosnabdijevanja i/ili upravljanja komunalnim otpadnim vodama, kao i izvještaja o realizaciji programa uočeno je više različitih praksi u komunikaciji sa osnivačem gdje ih Odbor direktora, nakon utvrđivanja predloga:

- dostavlja resornom sekretarijatu radi davanja mišljenja o usklađenosti sa zakonskim propisima ili predloga mjera, koji se preko predsjednika opštine procesuiraju prema skupštini opštine. U ovom slučaju postoji varijacija: negdje sekretarijat priprema nacrt odluke o donošenju odnosno usvajanju, a negdje se ta aktivnost ostavlja skupštinskoj službi;
- dostavlja resornom sekretarijatu radi davanja mišljenja o usklađenosti sa zakonskim propisima ili predloga mjera. Nakon dobijanja navedenog akta, pružalac vodnih usluga upućuje kompletirani materijal skupštini opštine;
- dostavlja direktno skupštini opštine, što je suprotno Zakonu o lokalnoj samoupravi kojim je propisano ko može biti predlagač akata koje donosi skupština.

Po pravilu, u programu se ne preciziraju lokacije tekućeg održavanja komunalne infrastrukture jer bi to moglo dovesti do njegovih čestih izmjena i preusmjerenja sredstava. Ipak, ako se pojave nepredviđene situacije koje ne trpe odlaganje a zahtijevaju finansijsku podršku osnivača, po pravilu, u budžetu se definiše posebna pozicija u ove svrhe.

Kada se desi ova situacija pružalac vodnih usluga se obraća resornom sekretarijatu. Ako procjeni zahtjev opravdanim te utvrdi da ima raspoloživih sredstava, sekretarijat odobrava realizaciju. Nakon obavljene intervencije, na zahtjev pružaoca vodnih usluga i uz prateću dokumentaciju (izvještaj o sprovedenim aktivnostima odnosno fakturu) resorni sekretarijat signira dokumenta i obraća se sekretarijatu za finansije sa nalogom za plaćanje. Praksa u slučaju kada opština zahtjeva neku aktivnost je ista. U pojedinim slučajevima, ako su zahtijevane aktivnosti većeg obima, opština ugovara njihovu realizaciju sa pružaocem vodnih usluga. U tom slučaju, plaćanje se vrši po zahtjevu uz priloženu fakturu.

Iako ne postoji dilema u podjeli na investiciono i tekuće održavanje, u praksi se, zbog prirode vodnih usluga koje se moraju odvijati bez prekida ili sa što manjim prekidima, prilikom hitnih intervencija dešava da pružalac vodnih usluga promptno reaguje i uloži sredstva za saniranje kvara koji bi se mogao svrstati u investiciono održavanje, što dodatno opterećuje poslovanje pružaoca vodnih usluga.

Osim toga, radi kontinuiranog praćenja poslovanja pružaoca vodnih usluga u pojedinim slučajevima je uspostavljena praksa dostavljanja kvartalnih i mjesečnih

izvještaja o radu resornom sekretarijatu, koji ih uz mišljenje prosleđuje predsjedniku opštine.

a) Procedura usvajanja godišnjeg program obavljanja komunalne djelatnosti

1. Služba izvršnog direktora pružaoca vodnih usluga priprema godišnji program obavljanja komunalne djelatnosti. Prilikom pripreme programa, pružalac vodnih usluga u konsultacijama sa resornim sekretarijatom i sekretarijatom za finansije planira aktivnosti koje će biti obuhvaćene godišnjim programom, a koje se finansiraju iz budžeta opštine (investiciono održavanje, održavanje atmosferske kanalizacije i druge djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje, održavanje seoskih vodovoda i sl.). Godišnji program se priprema u skladu sa podacima utvrđenim Pravilnikom o bližem sadržaju godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnost.

2. Odbor direktora utvrđuje predlog godišnjeg programa i dostavlja ga resornom sekretarijatu najkasnije 1. septembra godine koja prethodi godini na koju se odnosi radi davanja mišljenja o usklađenosti programa sa zakonskim okvirom i u pogledu planiranja poslova za ostvarivanje javne funkcije, kao i radi pripreme nacрта odluke o usvajanju godišnjeg programa.

3. Resorni sekretarijat sprovodi javnu raspravu.

4. Predsjednik opštine utvrđuje predlog odluke o usvajanju godišnjeg programa i zajedno sa predlogom godišnjeg programa i mišljenjem resornog sekretarijata dostavlja najkasnije do 10. decembra skupštini opštine na razmatranje i usvajanje.

5. Skupština opštine usvaja godišnji program do 31. decembra godine koja prethodi godini na koju godišnji program odnosi.

6. Skupštinska služba dostavlja odluku o usvajanju godišnjeg programa Službenom listu Crne Gore, resornom sekretarijatu i pružaocu vodnih usluga.

b) Procedura usvajanja godišnjeg izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalne djelatnosti

1. Služba izvršnog direktora pružaoca vodnih usluga priprema godišnji izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalne djelatnosti sa bilansom stanja i uspjeha. Godišnji izvještaj se priprema u skladu sa podacima utvrđenim Pravilnikom o bližem sadržaju godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnost.

2. Odbor direktora utvrđuje predlog izvještaja o realizaciji godišnjeg programa i dostavlja ga resornom sekretarijatu najkasnije 31. marta godine koja slijedi godini na koju se odnosi. Ako je pružalac vodnih usluga bio u obavezi da sprovede eksternu reviziju poslovanja društva, uz godišnji izvještaj o realizaciji programa dostavlja se i izvještaj sa mišljenjem revizora. Resorni sekretarijat daje mišljenja o usklađenosti izvještaja sa zakonskim okvirom, kao i zaključke i ocjene u pogledu stepena realizacije godišnjeg programa i priprema nacрта odluke o usvajanju godišnjeg programa, koje dostavlja službi predsjednika opštine najkasnije do 30. aprila.

3. Predsjednik opštine utvrđuje predlog odluke o usvajanju godišnjeg izvještaja o realizaciji programa i zajedno sa predlogom godišnjeg programa, mišljenjem, ocjenama i zaključcima resornog sekretarijata dostavlja skupštini opštine na razmatranje i usvajanje, najkasnije do 31. maja.

4. Skupština opštine usvaja godišnji izvještaj o realizaciji programa najkasnije do 30. juna godine koja slijedi godini za koju se godišnji izvještaj o realizaciji programa odnosi.

5. Skupštinska služba dostavlja odluku o usvajanju godišnjeg izvještaja o realizaciji programa Službenom listu Crne Gore, resornom sekretarijatu i pružaocu vodnih usluga.



IX UPRAVNI NADZOR I ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA VODNIH USLUGA

Upravni nadzor nad pružaocem vodnih usluga vrši se kroz:

- nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica,
- nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada,
- inspeksijski nadzor.

Resorni sekretarijat, koji vrši upravni nadzor nad pružaocem vodnih usluga, odlučuje po žalbama na prvostepena rješenja pružaoca vodnih usluga kojim je odlučeno o pravima, obavezama i/ili pravnim interesima stranaka (davanje saglasnosti na tehničku dokumentaciju i odobrenje privremenog i trajnog priključka, za pristup uslugama, za priključenje na vodovodnu i kanalizacionu infrastrukturu, za prestanak svojstva korisnika usluge i sl.) ali i postupljeno po prigovoru korisnika vodnih usluga koji smatra da su pružanjem tih usluga povrijeđena njegova prava.

Treba reći da po pitanju prigovora korisnika usluga od opšteg interesa još uvijek nije uspostavljena jedinstvena praksa jer je to relativno nov institut. Dodatnu nesigurnost unosi i neujednačena praksa Upravnog suda kome nezadovoljna stranka podnosi tužbu protiv rješenja resornog sekretarijata. Takođe, postoje opravdane dileme zaposlenih u privrednim društvima koja pružaju usluge od opšteg interesa po pitanju odnosa između prigovora na kvalitet pruženih usluga regulisanih Zakonom o zaštiti potrošača i prigovora na kvalitet usluga regulisanih Zakonom o upravnom postupku.

U odnosu na ovlašćenje i obavezu postupanja po prigovorima korisnika na kvalitet pružene usluge u skladu sa Zakonom o zaštiti potrošača, nesporne su sledeće obaveze pružaoca usluga i to da:

- obezbijedi potrošački servis-reklamaciju za prijem prigovora, izda potvrdu o prijemu i da u poslovnim prostorijama istakne radno vrijeme potrošačkog servisa (radnim danima uključujući i subotu) te prisustvo lica ovlašćenog za prijem prigovora,
- vodi evidenciju prigovora i čuva ih najmanje dvije godine,
- otkloni problem ukoliko je to moguće i odgovori na prigovor pisano, u formi obavještenja, najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema. Ne postoji obaveza donošenja rješenja po ovom prigovoru.

Ako je korisnik nezadovoljan obavještenjem, preko pružaoca usluga podnosi prigovor organu koji vrši nadzor nad njegovim radom, u skladu sa članom 31 ZUP-a.

Pružalac usluga nema zakonska ovlaštenja da postupi po tom prigovoru, već je za njegovo rješavanje nadležan resorni sekretarijat. On je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana, **odluči po prigovoru rješenjem**. Ovo zato što je prigovor iz člana 31 ZUP-a pravni lijek koji ima devolutivno dejstvo. U postupku rješavanja po prigovoru, nadzorni organ ovlašten je da ispita navode korisnika i preduzme sve mjere iz okvira svoje nadležnosti u vršenju nadzora. Rješenje nadzornog organa je obavezujuće za pružaoca usluga i po njemu se mora postupiti. Ukoliko je korisnik usluge nezadovoljan tim rješenjem, može pokrenuti upravni spor tužbom kod Upravnog suda u roku od 20 dana od dana dostave.

U obavještenju korisniku usluga potrebno je navesti da ukoliko nije zadovoljan mjerama koje je to privredno društvo preduzelo na rješavanju problema, može podnijeti prigovor nadležnom Sekretarijatu u skladu sa članom, u roku od petnaest dana od dana prijema obavještenja, koji je utvrđen članom 59 Zakona o komunalnim djelatnostima.

Nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada pružaoca vodnih usluga vrši se kroz davanje saglasnosti na opšte akte (odluke o izmjenama i dopunama statuta i pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pružaoca vodnih usluga), zatim na program obavljanja komunalnih djelatnosti, godišnji izvještaj o radu i cjenovnik.

Nije uobičajeno da se ova vrsta nadzora vrši redovno i da se najavljuje, ali ima slučajeva da su u resornim sekretarijatima sistematizovana radna mjesta za vršenje upravnog nadzora nad javnim službama čiji je osnivač opština, što znači da se vrši kontinuirano, što je i zakonska obaveza. U pojedinim slučajevima je uspostavljena praksa da predstavnik resornog sekretarijata prisustvuje sjednicama odbora direktora pružaoca usluga bez prava glasa, kao i da u svrhu vršenja upravnog nadzora, pružalac vodnih usluga dostavlja resornom sekretarijatu kvartalne i mjesečne izvještaje o radu.

Treći aspekt upravnog nadzora je inspekcijski nadzor nad pružaocem vodnih usluga koji sprovode pojedine opštine u određenim slučajevima po inicijativama ili po službenoj dužnosti.

a) Procedura za uspostavljanje redovnog upravnog nadzora

1. Aktom o sistematizaciji resornog sekretarijata određuje se ovlašćeni službenik tog sekretarijata za vršenje upravnog nadzora ili se rješenjem sekretara resornog sekretarijata ovlašćuje lice za vršenje tih poslova. Po pravilu, to lice zaduženo je za vršenje upravnog nadzora i kod drugih vršilaca komunalne djelatnosti odnosno drugih javnih službi čiji je osnivač opština a opseg njegovih ovlaštenja definiše se u aktu o sistematizaciji ili rješenju kojim se ovlašćuje za njegovo vršenje.

2. Resorni sekretarijat svojim godišnjim programom rada planira dinamiku vršenja upravnog nadzora nad javnim službama za koje je nadležan. Program sadrži i cilj nadzora (pr. zakonitost i cjelishodnost rada, zakonitost i cjelishodnost zapošljavanja, zakonitost i cjelishodnost upravnih aktivnosti i dr.).

3. Vršenje upravnog nadzora se najavljuje najmanje tri dana unaprijed.

4. Upravni nadzor se vrši neposrednim uvidom u dokumentaciju pružaoca vodnih usluga odabranu prema postavljenom cilju upravnog nadzora.

5. Pružalac vodnih usluga je dužan da ovlašćenom službeniku stavi na uvid akte i dostavi tražene podatke.

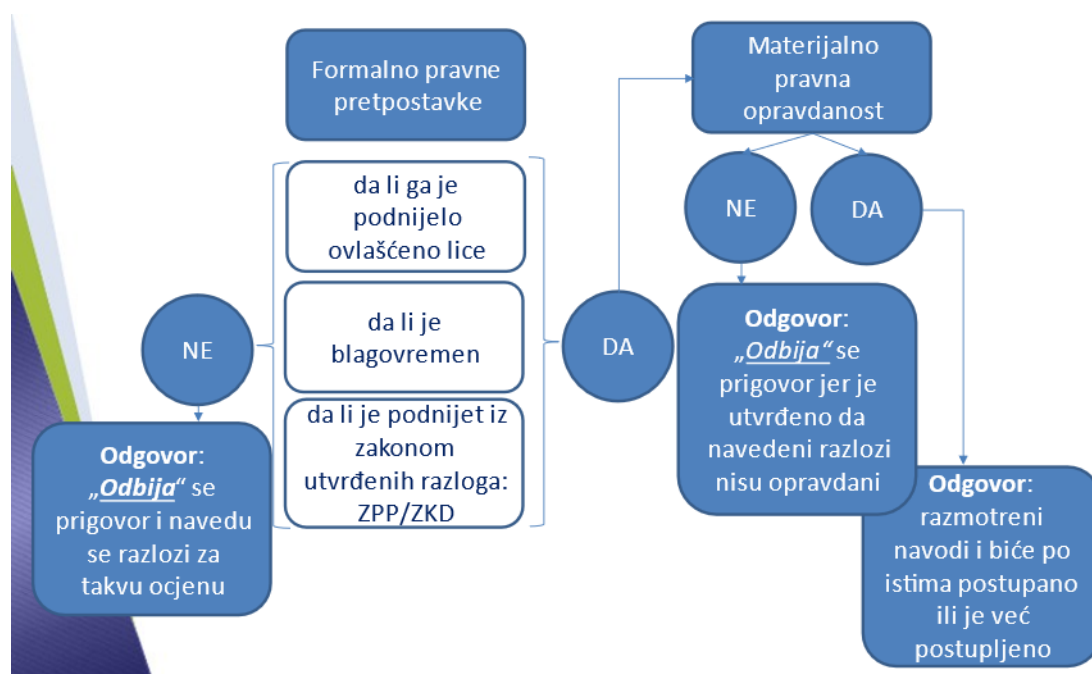
6. O izvršenom upravnom nadzoru ovlašćeni službenik sačinjava izvještaj sa predlogom mjera.

7. Izvještaj se dostavlja izvršnom direktoru, odboru direktora, resornom sekretaru, a po potrebi i predsjedniku opštine, inspekcijском ili nekom drugom organu lokalne uprave koji je nadležan za realizaciju konkretne mjere ili preporuke.

b) Procedura po osnovu prigovora korisnika komunalne usluge

1. Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji pružaoca vodnih usluga sistematizuje se lice ili služba za postupanje po prigovorima korisnika usluga i za vođenje evidencije prigovora.

2. Po prijemu prigovora, pružalac vodne usluge utvrđuje da li je prigovor blagovremen, podnjet od ovlašćenog lica i da li je izjavljen iz razloga propisanih Zakonom o zaštiti potrošača i Zakonom o komunalnim djelatnostima (tzv. osnovanost prigovora). Ako pronađe da su navodi osnovani, pružalac vodnih usluga preduzima fакtičke radnje i mjere za postupanje po prigovoru, što je prikazano grafički:



Pružalac vodne usluge dužan je da podnosiocu prigovora dostavi pisani odgovor u roku od osam dana kojim ga obavještava o ishodu i koje fакtičke radnje i mjere je pružalac vodne usluge preduzeo ili koje namjerava da preduzme (ako je za postupanje po prigovoru potrebno više od osam dana).

3. Nezadovoljni korisnik komunalne usluge može podnijeti prigovor resornom sekretarijatu, u skladu sa Zakonom o komunalnim djelatnostima i Zakonom o upravnom postupku. Resorni sekretarijat nema svojstvo drugostepenog organa, jer pružalac vodne usluge ne donosi rješenje po prigovoru, pa ne postoji upravni akt protiv koga bi se mogla izjaviti žalba.

4. Aktom o unutrašnjoj sistematizaciji resornog sekretarijata određuje se ovlašćeni službenik kome je u opisu posla, pored ostalog ili isključivo, rješavanje po prigovorima korisnika komunalnih usluga. U suprotnom, rješenjem sekretara može se ovlastiti lice za vršenje tih poslova. Racionalno je da isti službenik rješava po prigovorima i žalbama

na upravne akte javnih službi i vrši druge poslove upravnog nadzora nad pružaocem vodnih usluga.

4.1. ALTERNATIVA tačke 1: Ako u sekretarijatu nije ovlašćeno službeno lice za donošenje rješenja po prigovoru nego samo za vođenje upravnog postupka, rješenje po prigovoru donosi sekretar.

5. Ovlašćeno službeno lice ispituje navode prigovora u odnosu na račun za pruženu uslugu (da li račun sadrži sve podatke koji omogućavaju provjeru obračuna pruženih usluga, odnosno da li je pružena usluga obračunata u skladu sa navedenim podacima) i/ili na kvalitet pružene usluge, kao što je propisano Zakonom o upravnom postupku, Zakonom o zaštiti potrošača (za korisnike usluga iz kategorije fizičkih lica) i Zakonom o komunalnim djelatnostima (za potrošače koji nijesu iz kategorije fizičkih lica). Prigovor u pogledu zakonitosti **opštih** akata nije dozvoljen.

6. Ako ovlašćeno lice ne može da utvrdi činjenično stanje iz prigovora, može od pružaoca vodnih usluga zahtijevati dodatne informacije i dokumentaciju, koje je ovaj dužan da mu dostavi u kratkom roku.

7. Ako nađe da prigovor nije blagovremen, izjavljen od ovlašćenog lica, uredan (a u naknadnom roku nije upotpunjen) ili nije opravdan, odbija ga rješenjem, vodeći računa o rokovima propisanim Zakonom o upravnom postupku.

8. Ako nađe da je prigovor blagovremen, izjavljen od ovlašćenog lica i osnovan, usvojiće ga rješenjem i naložiti pružaocu vodnih usluga da uočenu nezakonitost ispravi. Rješenjem se odlučuje i o troškovima upravnog postupka, ako ih je bilo. Ako je podnosilac prigovora angažovao punomoćnika za zastupanje (advokata ili drugo lice), za obračun troškova upravnog postupka mjerodavno je podnošenje prigovora resornom sekretarijatu, kao i sve radnje preduzete pred resornim sekretarijatom, odnosno eventualno pred Upravnim sudom.

9. Rok za postupanje resornog sekretarijata je 15 dana od dana prijema prigovora.

10. Protiv rješenja sekretarijata može se podnijeti tužba Upravnom sudu u roku od 20 dana od dana dostavljanja rješenja.

NAPOMENA: Postupanje resornog sekretarijata po prigovoru sprovodi se po odredbama Zakona o upravnom postupku koji reguliše upravne aktivnosti. Učešće stranke u postupku se ne primjenjuje kada se usvaja prigovor već samo kada postoje razlozi za odbijanje.

c) Procedura odlučivanja po žalbi na rješenja (upravne akte) pružaoca vodnih usluga

1. Ako odlučuje o pravima, obavezama i/ili pravnim interesima stranaka (davanje saglasnosti na tehničku dokumentaciju i odobrenje privremenog i trajnog priključka, za pristup uslugama, za priključenje na vodovodnu i kanalizacionu infrastrukturu, za prestanak svojstva korisnika usluge i sl.), pružalac vodnih usluga vodi upravni postupak u kome donosi rješenje po zahtjevu stranke – kao upravni akt. Rješenje se donosi po službenoj dužnosti u slučaju kad se nalaže uklanjanje protivpravnog priključka.

2. Protiv prvostepenog rješenja pružaoca vodnih usluga izjavljuje se žalba resornom sekretarijatu u roku od 15 dana od dana dostavljanja, preko pružaoca vodnih usluga. Žalba se može izjaviti i ako pružalac vodnih usluga ne donese rješenje u zakonskom roku (ćutanje uprave). Ako podnosilac žalbe dostavi žalbu direktno resornom sekretarijatu, sekretarijat je prosleđuje pružaocu vodnih usluga.

3. Po pravilu, žalba odlaže izvršenje rješenja. Izuzetno, rješenje se može izvršiti u toku roka za žalbu ili nakon izjavljivanja žalbe ako okolnosti slučaja ukazuju na potrebu hitnog izvršenja (ako je to zakonom propisano, ako se radi o zaštiti javnog interesa ili preduzimanju hitnih mjera, odnosno ako bi usled odlaganja izvršenja protivnoj stranci ili licu koje ima pravni interes bila nanijeta šteta koja se ne bi mogla popraviti).

4. Pružalac vodnih usluga prvo utvrđuje da li je žalba blagovremena, dozvoljena ili izjavljena od strane ovlašćenog lica. Ako nije – odbija je rješenjem. Ako jeste – ispituje zakonitost svog rješenja, a u slučaju kada je rješenje donijeto po slobodnoj ocjeni i njegovu cjelishodnost.

4.1. Ako nađe da je žalba osnovana, pružalac vodnih usluga će usvojiti žalbu u cjelosti i svoje rješenje zamijeniti novim, u roku od 15 dana od dana podnošenja žalbe. Ako ocijeni da žalba nije osnovana, dužan je da bez odlaganja žalbu dostavi resornom sekretarijatu sa spisima predmeta.

4.2. Ako je žalba izjavljena zbog ćutanja uprave, pružalac vodnih usluga može u roku od sedam dana od podnošenja žalbe da donese rješenje ili da žalbu, sa spisima predmeta i pisanim objašnjenjem o razlozima zbog kojih rješenje nije donijeto u propisanom roku, bez odlaganja dostavi resornom sekretarijatu.

5. Resorni sekretarijat u drugostepenom/žalbenom postupku prvo cijeni da li je žalba dozvoljena, blagovremena i izjavljena od strane ovlašćenog lica. Ako nije – odbija žalbu rješenjem. Ako jeste – ispituje zakonitost prvostepenog rješenja, ali i cjelishodnost, ako je rješenje donijeto po slobodnoj ocjeni.

6. Ako nađe da je žalba opravdana, resorni sekretarijat dopunjava postupak i/ili otklanja nedostatke prvostepenog postupka.

Ako podnosiocu žalbe u prvostepenom postupku nije bila data mogućnost da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka, tu mogućnost može dati i prvostepeni i drugostepeni organ.

Nakon sprovedenog drugostepenog postupka, resorni sekretarijat odlučuje u meritumu, tj. svojim rješenjem poništava prvostepeno rješenje i sam rješava upravnu stvar.

7. Ako resorni sekretarijat nađe da je žalba opravdana, a da bi nedostatke prvostepenog postupka brže i ekonomičnije otklonio pružalac vodnih usluga, svojim rješenjem će poništiti prvostepeno rješenje i vratiti predmet pružaocu vodnih usluga na ponovno odlučivanje. U svom rješenju resorni sekretarijat ukazuje pružaocu vodnih usluga u kom pogledu treba da dopuni postupak. Rok za postupanje i donošenje rješenja u ponovnom postupku je 20 dana.

8. Ako se protiv rješenja pružaoca vodnih usluga u ponovljenom postupku izjavi žalba, a žalba bude osnovana, resorni sekretarijat poništava prvostepeno rješenje i sam rješava upravnu stvar.

9. Rješenje po žalbi mora se donijeti i dostaviti stranci najkasnije u roku od 45 dana od dana prijema.

10. Ako je žalba prihvaćena kao osnovana, pružalac vodnih usluga snosi troškove žalbenog postupka, u slučajevima kada je postupak pokrenut po službenoj dužnosti, a povoljno je okončan po stranku.

Ako je žalba prihvaćena kao osnovana, a postupak je pokrenut po zahtjevu, troškove žalbenog postupka snosi žalilac.

11. Protiv konačnog drugostepenog rješenja nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor u roku od 20 dana od dana prijema. U slučaju da uspije u upravnom sporu, ima pravo na naknadu troškova od strane pružaoca vodnih usluga ako je Upravni sud

odlučivao na javnoj raspravi. Ako je Upravni sud odlučivao na nejavnoj sjednici, svaka stranka snosi svoje troškove upravnog spora, bez obzira na uspjeh u sporu.

d) Procedura izvještavanja o stanju ispuštanja otpadnih voda

1. Pružalac vodnih usluga u kontinuitetu vodi evidenciju količine i kvaliteta komunalnih otpadnih voda koje se ispuštaju u recipijent u skladu sa Pravilnikom o sadržaju evidencije ispuštanja komunalnih otpadnih voda i biološki razgradivih industrijskih otpadnih voda („Sl.list CG“, broj 78/17). Izvještaj sa tim podacima za prethodnu godinu sačinjava se u skladu sa Pravilnikom o sadržaju izvještaja o ispuštanju (dispoziciji) komunalnih otpadnih voda i biološki razgradivih industrijskih otpadnih voda („Sl.list CG“, broj 78/17) i dostavlja se resornom sekretarijatu najkasnije do 31. januara tekuće godine u skladu sa Zakonom o upravljanju komunalnim otpadnim vodama („Sl.list CG“, broj 2/17).

Istu obavezu imaju i privredna društva, druga pravna lica i preduzetnici iz industrijskog sektora koji imaju postrojenja za prečišćavanje industrijskih otpadnih voda, s tim što je rok za dostavljanje izvještaja resornom sekretarijatu i pružaocu vodnih usluga sa podacima za prethodnu godinu najkasnije do 28. februara tekuće godine. Podatke objavljuju na svojoj internet stranici.

2. Resorni sekretarijat na bazi dostavljenih podataka sačinjava izvještaj o ispuštanju (dispoziciji) komunalnih otpadnih voda i biološki razgradivih industrijskih otpadnih voda i dostavlja ga resornom ministarstvu (Ministarstvu ekologije, prostornog planiranja i urbanizma) najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu i objavljuje ga na svojoj internet stranici.

3. Ako na teritoriji opštine postoje više aglomeracija kojima upravlja jedan ili više pružalaca vodnih usluga, sačinjava se objedinjeni izvještaj sa posebno iskazanim stanjem po aglomeracijama.

Ako aglomeracija obuhvata teritoriju ili djelove teritorija dvije ili više opština, izvještaj sačinjava resorni sekretarijat opštine na čijoj teritoriji se nalazi ispust (recipijent) komunalnih otpadnih voda u životnu sredinu.

4. Na osnovu izvještaja iz tač. 2 i 3, resorno ministarstvo sačinjava izvještaj o stanju ispuštanja komunalnih i industrijskih otpadnih voda za aglomeracije u Crnoj Gori do 30. juna tekuće za prethodnu godinu i objavljuje ga na svojoj internet stranici.

e) Procedura za mjesečno, kvartalno i godišnje finansijsko izvještavanje

1. Sadržaj mjesečnih, kvartalnih i godišnjih finansijskih izvještaja utvrđen je Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave. Izvještaji se dostavljaju na obrascima utvrđenim pravilnikom.

2. Izvještaji se dostavljaju resornom sekretarijatu i sekretarijatu za finansije na obrascima 3 (Izvještaj o novčanim tokovima III) i 5 (Izvještaj o neizmirenim obavezama).

3. Mjesečni izvještaji se dostavljaju do 10.og u mjesecu za prethodni mjesec.

4. Kvartalni izvještaji se dostavljaju do 10.og u mjesecu narednog kvartala za prethodni kvartal.

5. Godišnji izvještaj se dostavlja do 1. februara tekuće godine za prethodnu godinu.



X CJENOVNA POLITIKA

Veći dio komunalne infrastrukture, oprema i sredstva vode se u poslovnim knjigama pružaoca vodnih usluga. Katastri podzemnih instalacija su djelimično geo pozicionirani. Većina je uvedena u knjige opisno, na osnovu tehničke dokumentacije ili na osnovu akata o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti.

Opštine su infrastrukturu, opremu i sredstva prenosile pružaocu vodnih usluga odlukom o osnivanju, ugovorom o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti ili pojedinačnim aktom o primopredaji. Nepouzdanost podataka o imovini, kao i njena starost i dotrajalost dovodi do neadekvatnog formiranja cjenovne politike i nedovoljnih sredstava za održavanje komunalne infrastrukture. Time se smanjuje kvalitet usluge, što dalje generiše nezadovoljstvo korisnika i njihovu nespremnost da dobrovoljno plaćaju cijenu tih i takvih usluga.

Praksa utvrđivanja cjenovne politike ustaljena je nakon uspostavljanja regulatorne funkcije u Crnoj Gori.

Služba pružaoca vodnih usluga priprema nacrt cjenovnika koji izvršni direktor dostavlja odboru direktora. Utvrđeni predlog upravni odbor dostavlja Regulatornoj agenciji na mišljenje. Nakon pozitivnog mišljenja Regulatorne agencije, uspostavljene su tri prakse:

predlog cijena sa mišljenjem Regulatorne agencije dostavlja se resornom sekretarijatu na davanje mišljenja koji ove materijale, sa ili bez nacrta odluke o davanju saglasnosti, dostavlja predsjedniku opštine da ih, kao predlagač akata, uputi skupštini opštine;

predlog cijena sa mišljenjem Regulatorne agencije se dostavlja resornom sekretarijatu koji daje mišljenje i vraća pružaocu vodnih usluga na upućivanje skupštini opštine;

predlog cijena sa mišljenjem Regulatorne agencije pružalac vodnih usluga dostavlja skupštini opštine radi razmatranja i davanja saglasnosti.

Od navedenih praksi zakonita je samo prva.

Formiranje cijene na bazi punog pokriva troškova stvara potrebu za njenim povećanjem. Uz to, aktuelan je prelazni period izjednačavanja cijena usluga za građane i pravna lica u kome se dodatno povećavaju cijene građanima. Stoga su pojedine opštine finansirale dio troškova pružaoca vodnih usluga iz svog budžeta zbog opravdane bojazni da će nagli rast cijena uticati na socijalni status građana.

U tim slučajevima komunikacija između pružaoca vodnih usluga i opštine uspostavlja se prije utvrđivanja predloga cijena, kako bi se blagovremeno u budžetu planirala potrebna sredstva. Navedena sredstva se prenose u 12 jednakih mjesečnih rata po osnovu faktura pružaoca vodnih usluga.

Ako se zbog propusta pružaoca vodnih usluga ili osnivača ne utvrdi cijena za regulatorni period, primjenjuje se privremena cijena za prethodni period, umanjena za 10%, do utvrđivanja cijene u skladu sa zakonom, a najduže šest mjeseci, pri čemu je izmjenama i dopunama Zakona o komunalnim djelatnostima iz decembra 2022. godine

taj rok produžen na godinu dana. Odluku o primjeni privremene cijene donosi Odbor direktora.

Iako je zakon propisao obavezu da se iz opštinskog budžeta, u tom slučaju, pokriju nedostajuća sredstva, još uvijek nije uspostavljena takva praksa.

U pogledu subvencionisanja cijena vodnih usluga postoje tri prakse:

- iz opštinskog budžeta se linearno subvencioniraju svi korisnici na osnovu iznosa godišnjih dotacija pružaocu vodnih usluga;
- opština donesi odluku o kriterijuma i visini subvencije, te subvencionisani dio plaća pružaocu vodnih usluga iz svog budžeta na osnovu mjesečne zbirne fakture;
- pružalac vodnih usluga utvrdi kriterijume i visinu subvencije i to finansira iz sopstvenih sredstava.

Jedan od izazova koji treba normativno regulisati je uticaj stope inflacije na formiranje cijena vodnih usluga. Poslednjem izmjenama Metodologije za utvrđivanje cijena za obavljanje regulisanih komunalnih djelatnosti (u daljem tekstu: Metodologija) prihvaćena je prosječna stopa inflacije koju objavljuje MONSTAT. Međutim, cijene proizvoda i elemenata potrebnih za održavanje vodovodnog sistema su u poslednjih par godina povećane i do 300%, što treba uvažiti kao jedan od bitnih faktora prilikom izmjene Metodologije.

a) Procedura utvrđivanja cijene vodnih usluga

1. Služba pružaoca vodnih usluga, na osnovu planiranih troškova iz Programa obavljanja komunalne djelatnosti, u skladu sa Metodologijom za utvrđivanje cijena za obavljanje regulisanih komunalnih djelatnosti⁴ Regulatorne agencije za energetiku i regulisane komunalne djelatnosti (u daljem tekstu: Agencija), priprema predlog cijena vodnih usluga (cjenovnik). Predlog cijena (cjenovnik) utvrđuje odbor direktora i dostavlja ga Agenciji najkasnije do 30. aprila tekuće godine za narednu godinu, kao i organizaciji za zaštitu potrošača.

1.1. Uz predlog cijena (cjenovnika), Agenciji se dostavlja i godišnji program obavljanja regulisanih komunalnih djelatnosti (tj. vodnih usluga) za godinu za koju se utvrđuju cijene. (**NAPOMENA:** Za način i dinamiku donošenja godišnjeg programa pogledati protokol VIII-a)

2. Agencija daje saglasnost u roku od 90 dana od dana podnošenja zahtjeva, nakon analize regulatornog prihoda koji pokriva opravdane troškove iz člana 53 Zakona o komunalnim djelatnostima i utvrđivanja da li je fiksni i varijabilni dio iskazan u skladu sa Metodologijom.

2.1. Ako u roku od 90 dana Agencija **ne** donese akt o davanju ili odbijanju saglasnosti, Odbor direktora zaključkom konstatuje da su se stvorili zakonski uslovi za stavljanje predloga cijena u skupštinsku proceduru.

3. Odbor direktora dostavlja resornom sekretarijatu svu dokumentaciju za davanje saglasnosti na cijenu komunalne usluge u roku ne dužem od 15 dana od dana dobijanja saglasnosti Agencije, sa obrazloženjem i saglasnošću Agencije odnosno zaključkom iz tačke 2.1., kao i sa mišljenjem organizacije za zaštitu potrošača ili dokazom da je zahtjev za mišljenje upućen (ako mišljenje nije dato u roku od 15 dana od dana dostavljanja).

⁴ "Sl. list CG", broj 37/23

4. Resorni sekretarijat daje mišljenje o usklađenosti cjenovnika sa zakonskim okvirom i priprema nacrt odluke o davanju saglasnost na cjenovnik, kao i izvještaj o procjeni analize uticaja cjenovnika (RIA), koji uz kompletan materijal dostavlja predsjedniku opštine.

5. Predsjednik opštine utvrđuje predlog odluke o davanju saglasnosti na cjenovnik i sa kompletnim materijalom iz tačke 3 dostavlja ga skupštini opštine.

5.1. Ako u roku od 90 dana od dana dostavljanja zahtjeva skupština opštine **ne** odluči o davanju saglasnosti na predlog cijene (cjenovnik), Odbor direktora zaključkom konstatuje da su se stvorili uslovi za primjenu predloženih cijena (cjenovnika).

6. Skupštinska služba Odluku o davanju saglasnosti dostavlja Službenom listu radi objavljivanja i predsjedniku opštine, kao predlagaču, radi daljeg postupanja. Predsjednik opštine dostavlja Odluku o davanju saglasnosti sekretarijatu, radi praćenja i pružaoocu vodnih usluga, radi sprovođenja.

7. Resorni sekretarijat obavještava Agenciju o primjeni nove cijene, u roku od 15 dana od početka primjene.

b) Procedura utvrđivanja privremenih cijena

1. Ako pružalac vodnih usluga ne podnese Agenciji zahtjev za davanje saglasnosti na predlog cijena najkasnije do 30. aprila tekuće godine za narednu godinu, ako Agencija odbije davanje saglasnosti (a u naknadnom postupku se ne otklone nedostaci utvrđeni aktom o odbijanju saglasnosti) ili ako skupština opštine ne da saglasnost na predlog cijena, Odbor direktora donosi odluku o privremenim cijenama najkasnije do 31. decembra tekuće godine koja počinje da se primjenjuje 1. januara sledeće godine.

1.1. Privremene cijene se primjenjuju i u slučajevima kada iz drugog razloga ne dođe do utvrđivanja cijena za obavljanje regulisane komunalne djelatnosti, kao što je slučaj kada Odbor direktora podnese skupštini opštine zahtjev za davanje saglasnosti na cijene (cjenovnik) poslije 2. oktobra tekuće godine, a skupština opštine se **ne** izjasni o zahtjevu do 31. decembra tekuće godine ili ako skupština opštine donese zaključak o odbijanju predloženih cijena (cjenovnika).

2. Cijena se formira na način što se jedinične cijene iz decembarskog računa godine koja prethodi godini početka primjene privremenih cijena umanjuju za 10%.

3. Privremene cijene se primjenjuju godinu dana, počevši od 1. januara godine na koju se odnose.

4. Ako se primjenom privremenih cijena ne pokriju troškovi poslovanja pružaoca vodnih usluga, po isteku svakog mjeseca primjene pružalac vodnih usluga se obraća resornom sekretarijatu za prenos nedostajućih sredstava iz budžeta opštine, sa obrazloženim zahtjevom i fakturom.

4.1. Ako je Agencija dala saglasnost na predlog cijena (cjenovnik), pojedinačno se utvrđuje iznos nedostajućih sredstava za svaki mjesec primjene privremenih cijena kao razlika između iznosa za koji bi se za taj mjesec fakturisale vodne usluge da je utvrđena cijena u skladu sa zakonom i stvarno fakturisanih vodnih usluga.

4.2. Ako Agencija nije dala saglasnost na predlog cijena (cjenovnik), iznos nedostajućih sredstava se utvrđuje kao razlika između ukupno planiranih troškova iz godišnjeg programa rada za godinu za koju se primjenjuju privremene cijene umanjene za planirane prihode po drugim osnovima i podijeljene sa 12 i stvarno fakturisanih vodnih usluga za taj mjesec.

U ovom slučaju, ako postoji potreba, na kraju godine vrši se korekcija nedostajućih sredstava na način što se utvrdi razlika između zbira prihoda ostvarenih po fakturisanim uslugama i sredstava prenijetih iz budžeta opštine, sa jedne strane i stvarnih troškova umanjenih za prihode po drugim osnovama, sa druge strane.

Ako su stvarni troškovi veći od zbira prihoda ostvarenih po fakturisanim uslugama i sredstava prenijetih iz budžeta opštine, ostvarena pozitivna razlika se smatra avansom za buduća izdvajanja iz budžeta opštine za potrebe pružaoca vodnih usluga.

5. Resorni sekretarijat u komunikaciji sa sekretarijatom za finansije, utvrđuje postojanje raspoloživih sredstava.

Ako sredstva za datu namjenu nisu predviđena ili nisu dovoljno izdašna, resorni sekretarijat priprema informaciju predsjedniku opštine i dostavlja mu je sa zahtjevom i fakturom pružaoca vodne usluge. Predsjednik opštine daje nalog za prenos sredstava iz tekuće budžetske rezerve, a po potrebi, pokreće i postupak za rebalans budžeta. U slučaju da je predsjednik opštine dao ovlaštenje sekretaru za finansije za izvršenje tekuće budžetske rezerve, resorni sekretarijat se obraća sekretarijatu za finansije, umjesto predsjedniku opštine.

c) Procedura za subvencionisanje cijena vodnih usluga

1. Odlukom o subvencionisanju ranjivih kategorija korisnika vodnih usluga, koju donosi skupština opštine, bliže se propisuju kriterijumi na osnovu kojih se određuju ranjive kategorije, visinu subvencije, period na koji se subvencija daje, postupak revizije prava na korišćenje subvencije i druga pitanja od značaja za ostvarivanje ovog prava.

2. Za potrebe planiranja budžeta, resorni sekretarijat se obraća pružaocu vodnih usluga da na bazi ukupnih godišnjih subvencionisanih faktura iz prethodne godine, te kriterijuma utvrđenih opštinskom odlukom, procjeni potrebna sredstva za sprovođenje odluke. Ako se radi o prvoj godini primjene subvencija, za potrebe procjene neophodnih sredstava, resorni sekretarijat prikuplja od nadležnih organa podatke o broju lica koja su opštinskom odlukom utvrđena kao ranjivi korisnici komunalnih usluga.

3. Resorni sekretarijat, postupajući po zahtjevu korisnika vodne usluge, donosi rješenje o subvencionisanju kojim mu utvrđuje pravo na subvenciju, iznos subvencije, vremenski period na koji se odobrava, kao i rok u kome je korisnik obavezan da obavijesti donosioca rješenja o svim promjenama od uticaja na subvenciju i posledice propuštanja (ako su predviđene opštinskom odlukom). Primjerak rješenja kojim se odobrava subvencija dostavlja se i pružaocu vodnih usluga.

4. Pružalac vodnih usluga, do 10.og u mjesecu za prethodni mjesec, izdaje zbirnu fakturu u kojoj su iskazani subvencionisani iznosi i uz obrazloženi zahtjev za prenos razlike, dostavlja je resornom sekretarijatu.

5. Nakon provjere raspoloživih sredstava, resorni sekretarijat daje nalog za prenošenje sredstva iz opštinskog budžeta na žiro-račun pružaoca vodnih usluga.

PREPORUKE

Osnovni cilj ovih preporuka je da pruže podršku uspostavljanju efikasne komunikacije osnivača i pružaoca vodnih usluga u sprovođenju zakonskih procedura koja će, na principima racionalnosti i ekonomičnosti, obezbijediti kvalitetne usluge građanima i privredi. Njihova ambicija je, pored toga, da uspostave temelj za izvršavanje zahtijevnih obaveza koje predstoje u procesu pristupanja Crne Gore Evropskoj Uniji u oblasti vladavine prava i zaštite životne sredine.

Preporuke su bazirane na rezultatima istraživanja postojećeg stanja kod pružaoca vodnih usluga na uzorku navedenom u uvodnom poglavlju ovih Smjernica, kako slijedi:

1. Zbog zakonom utvrđene odgovornosti članova odbora direktora pružaoca vodnih usluga za štetu pričinjenu društvu i radi preveniranja mogućih posledica neadekvatnog upravljanja po lokalno stanovništvo, preporučuje se da se Statutom pružaoca propišu posebni uslovi koje moraju ispuniti članovi odbora direktora u pogledu vrste i nivoa kvalifikacije obrazovanja, znanja i iskustva u ovoj oblasti, pored opštih uslova propisanih Zakonom o privrednim društvima. Optimalno bi bilo da imaju VIII nivo kvalifikacije obrazovanja različite vrste i to ekonomske, inženjerske/tehničke i pravne i najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na djelatnost pružaoca vodnih usluga.⁵ Ovo bez obzira da li se imenuju iz reda zaposlenih u skladu sa Statutom pružaoca vodnih usluga ili eksterno. Takođe je preporučljivo da se obezbijedi participacija manje zastupljenog pola u procentu propisanom opštinskom odlukom o rodnoj ravnopravnosti.
2. Preporuka iz tačke 1 vezana za posebne uslove za imenovanje odbora direktora u pogledu vrste i nivoa kvalifikacije obrazovanja odnosi se i na izvršnog direktora pružaoca vodnih usluga.
3. U pogledu raspisivanja javnog konkursa i sprovođenja procedure izbora izvršnog direktora preporučuje se unificiranje prakse svih pružalaca vodnih usluga na način da te poslove, u ime poslodavca, vrši Odbor direktora. U cilju izbjegavanja sudskih sporova po ovom osnovu veoma je važno da Odbor direktora, u obrazloženju odluke o izboru kandidata, navede razloge iz kojih je data prednost izabranom u odnosu na ostale prijavljene kandidate koji ispunjavaju uslove javnog konkursa. Iako Zakon o radu obavezuje samo na obavještanje prijavljenih kandidata da nisu izabrani za izvršnog direktora, takođe je preporučljivo da se odluka o izboru kandidata dostavi svim prijavljenim kandidatima kako bi im se obezbijedilo pravo na djelotvoran pravni lijek kao osnovno ljudsko pravo zajamčeno Ustavom. Ovo u skladu sa jedinstvenom sudskom praksom redovnih i Ustavnog suda po tom pitanju. Nakon donošenja odluke o izboru kandidata, donosi se i odluka o imenovanju u skladu sa zakonom Statutom opštine, odnosno Statutom pružaoca vodnih usluga.

⁵ Uslovi za članove odbora direktora pružaoca vodnih usluga su predloženi po ugledu na uslove visokog rukovodnog kadra u lokalnoj upravi (član 102 Zakona o lokalnoj samoupravi).

4. Statut opštine ili statut pružaoca vodnih usluga, u slučaju potrebe, usaglasiti sa zakonom u pogledu nadležnosti skupštine opštine da imenuje odbor direktora i izvršnog direktora, kao i u pogledu nadležnosti odbora direktora pružaoca vodnih usluga da imenuje vršioca dužnosti izvršnog direktora pružaoca vodnih usluga.
5. U proces izrade izmjena i dopuna Statuta pružaoca vodnih usluga kao i izradu opštinskih propisa u oblasti vodnih usluga preporučljivo je uključiti sve aktere koji ove akte neposredno primjenjuju, kao i nevladine organizacije i subjekte kojima se tim propisima utvrđuju prava i obaveze u skladu sa odgovarajućom opštinskom odlukom, radi obezbjeđenja pune participacije koja garantuje kvalitet predloženih rješenja i njihovu primjenljivost.
6. Preporučuje se da pružalac vodnih usluga ne vrši neposredno dostavljanje akata osnivaču radi njihovog usvajanja ili davanja saglasnosti, već da to čini isključivo preko resornog sekretarijata kako bi se ostvarila funkcija vršenja nadzora nad zakonitošću i cjelishodnošću rada pružaoca vodnih usluga. Ovo u skladu sa članom 55 stav 1 tačka 2 i stav 72 stav 1 tačka 1 Zakona o lokalnoj samoupravi.
7. Upravni nadzor nad pružaocem vodnih usluga treba uspostaviti kao redovnu a ne *ad hoc* nadležnost resornog sekretarijata. U zavisnosti od obima posla, to se može izvršiti sistematizovanjem poslova nadzora kao posebnog radnog mjesta ili proširenjem opisa poslova na postojećem radnom mjestu u resornom sekretarijatu.
8. Preporučljivo je da, u cilju jačanja kapaciteta, pružaoci vodnih usluga i resorni sekretarijat redovno sprovode analizu i utvrđuju potrebe zaposlenih za specifičnim vrstama obuka u različitim oblastima, a naročito u oblasti pripreme donatorskih projekata iz EU i drugih fondova i da ih predlože Zajednici opština Crne Gore radi uključivanja u Program obuka.
9. Takođe se, preporučuje da, u cilju jačanja kapaciteta, pružaoci vodnih usluga i resorni sekretarijati iskoriste sve obuke koje organizuje Udruženje vodovoda Crne Gore, u oblastima upravljanja neprihodovanom vodom, upravljanja imovinom pružalaca vodnih usluga, i druge obuke koje se sprovode kroz donatorske projekte.
10. Da bi se obezbjedio automatizam u prenošenju sredstava za investiciono ili tekuće održavanje komunalne infrastrukture, naročito kada su u pitanju hitne intervencije, preporučljivo je odgovarajućim opštinskim propisima utvrditi prioritete u finansiranju iz opštinskog budžeta.

11. U periodu primjene privremene cijene vodnih usluga preporučuje da predsjednik opštine obezbijedi primjenu zakona u odnosu na obavezu osnivača da pružaocu vodnih usluga isplati razliku do iznosa cijene koja bi bila utvrđena u skladu sa zakonom.
12. Ako u togu regulatornog perioda (godine primjene cijena) dođe do značajnije promjene opravdanih troškova na osnovu kojih se formira cijena vodnih usluga, preporučuje se pružiocima vodnih usluga da koriste mogućnost korekcije elemenata regulatornog prihoda iz člana 18 Metodologije za utvrđivanje cijena za obavljanje regulisanih komunalnih djelatnosti, kako bi spriječili ugrožavanje svoje finansijske stabilnosti.

ZAJEDNICA OPŠTINA CRNE GORE
Predsjednik Upravnog odbora

Dušan Raičević

UDRUŽENJE VODOVODA CRNE GORE
Predsjednik Upravnog odbora

Milan Bulatović

DODATAK I RELEVANTNI ZAKONSKI PROPISI

U ovom Dodatku navedene su konkretne odredbe zakona koji se primjenjuju na oblasti i procedure obrađene ovim Smjernicama kako slijedi.

I-a) Procedura zaključivanja Ugovora o 37ovjeravanje obavljanja regulisanih komunalnih djelatnosti – javnog vodosnabdijevanja I upravljanja komunalnim otpadnim vodama

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima**

✓ član 21:

(1) Jedinica lokalne samouprave obavljanje komunalnih djelatnosti povjerava privrednom društvu iz člana 20 ovog zakona ugovorom o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti.

(2) Ugovor iz stava 1 ovog člana zaključuje se na period koji ne može biti kraći od tri ni duži od deset godina.

(3) Ugovor iz stava 1 ovog člana sadrži: predmet ugovora; vrijeme na koje se ugovor zaključuje; potreban kadar i opremu za vršenje komunalnih djelatnosti; komunalnu infrastrukturu koja se daje na korišćenje za obavljanje komunalne djelatnosti i uslove i način njenog korišćenja; cijene za pružanje komunalnih usluga, u skladu sa članom 54 ovog zakona; prava i obaveze ugovornih strana; način dostizanja propisanog kvaliteta i efikasnosti u obavljanju komunalnih djelatnosti; način pripreme i dostavljanja godišnjeg programa i izvještaja o obavljanju komunalne djelatnosti; način vršenja kontrole nad sprovođenjem ugovora; razloge za raskid ugovora prije isteka roka na koji je zaključen sa obavezama vršilaca komunalnih djelatnosti u slučaju raskida i druge elemente od značaja za povjeravanje poslova.

✓ član 22 st. 1, 3 i 4:

(1) Obavljanje komunalnih djelatnosti može se povjeriti licima iz člana 20 stav 1 ovog zakona koja su registrovana u Centralnom registru privrednih subjekata (u daljem tekstu: CRPS) za obavljanje komunalnih djelatnosti i koja ispunjavaju uslove u pogledu kadra i tehničke opremljenosti za obavljanje komunalne djelatnosti, na način kojim se zadovoljavaju kvalitet komunalnih usluga u skladu sa članom 43 ovog zakona.

(3) Uslove iz stava 1 ovog člana za regulisane komunalne djelatnosti propisuje Agencija.

(4) Privrednim društvima i preduzetnicima koji ispunjavaju uslove iz st. 1 i 3 ovog člana, za obavljanje regulisane komunalne djelatnosti Agencija izdaje licencu

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi**

✓ član 29

- 1) Radi obezbjeđivanja vršenja poslova iz svoje nadležnosti opština osniva:
- 2) organe lokalne uprave;
- 3) ustanove, privredna društva i druge oblike organizovanja radi pružanja javnih usluga (u daljem tekstu: javne službe).

(1) Javne službe mogu se osnivati ako je obavljanje djelatnosti nezamjenljiv uslov života i rada lokalnog stanovništva, a zadovoljenje potreba građana u tim djelatnostima se ne može kvalitetno i ekonomično obezbijediti privatnom inicijativom ili na drugi način.

✓ član 58 stav 1 tač. 1, 2 i 3:

(1) Predsjednik opštine:

- 1) predstavlja i zastupa opštinu;
- 2) predlaže propise i druge akte koje donosi skupština;
- 3) stara se i odgovoran je za izvršavanje zakona...

II-1a) Procedura za izmjene i dopune statuta pružaoca vodnih usluga

➤ **Zakon o privrednim društvima**

✓ **član 129:**

Organi akcionarskog društva kod jednodomnog upravljanja su:

- 1) skupština;
- 2) odbor direktora;
- 3) izvršni direktor.

✓ **član 131:**

Organi upravljanja akcionarskim društvom, u smislu ovog zakona, su organi društva iz člana 129 stav 1 tač. 2 i 3 ovog zakona, odnosno organi društva iz člana 130 stav 1 tač. 2 i 3 ovog zakona.

✓ **član 161 stav 1 tač. 1 i 14:**

(1) Odbor direktora:

- 1) upravlja društvom....; .
- 14) vrši i druge poslove u skladu sa ovim zakonom i statutom društva;

✓ **član 173 stav 1 tač. 1 i 5:**

(1) Izvršni direktor:

- 1) predstavlja i zastupa društvo;
- 5) izvršava odluke odbora direktora;

✓ **Član 273:**

(1) Društvo sa ograničenom odgovornošću dužno je da radi registracije u CRPS, dostavi dokumentaciju i podatke o nastalim promjenama u društvu koje se odnose na:

- 1) statut, uključujući i produženje roka utvrđenog za nastavak rada društva;
- 2) naziv i sjedište društva;
- 3) adresu za prijem pošte;
- 4) adresu za prijem elektronske pošte;
- 5) lica izabrana za članove organa upravljanja i njihova imenovanja i razrješenja;
- 6) lica koja, kolektivno ili pojedinačno, imaju ovlaštenje da zastupaju društvo u odnosima sa trećim licima i njihova imenovanja i razrješenja;
- 7) likvidaciju društva;
- 8) poništenje osnivanja društva od strane nadležnog suda;
- 9) imenovanje likvidatora;
- 10) udjele i iznos osnovnog kapitala, ukoliko povećanje osnovnog kapitala ne zahtijeva izmjenu statuta.

(2) Podaci iz stava 1 ovog člana objavljuju se na internet stranici društva, ako postoji.

✓ **član 297 stav 4:**

(4) Društvo sa ograničenom odgovornošću koje se smatra velikim pravnim licem u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo, mora da ima organe upravljanja kao akcionarsko društvo, u skladu sa ovim zakonom.

✓ **član 298 stav 2 tačka 1:**

(2) Ako osnivačkim aktom ili statutom nije drugačije utvrđeno, skupština društva sa ograničenom odgovornošću:

- 1) vrši izmjene i dopune osnivačkog akta i statuta;

➤ **Zakon o računovodstvu**

✓ **član 6 st. 1 i 2**

(1) U zavisnosti od prosječnog broja zaposlenih, ukupnog prihoda na godišnjem nivou i ukupne aktive, pravna lica razvrstavaju se na:

- 1) mikro pravna lica koja ne prelaze dva od sljedeća tri kriterijuma:
 - prosječan broj zaposlenih do deset;
 - ukupan prihod na godišnjem nivou do 700.000,00 €;
 - ukupna aktiva do 350.000,00 €;
- 2) mala pravna lica koja ne prelaze dva od sljedeća tri kriterijuma:

- prosječan broj zaposlenih u poslovnoj godini do 50;
- ukupan prihod na godišnjem nivou do 8.000.000,00 €;
- ukupna aktiva do 4.000.000,00 €;

3) srednja pravna lica, koja nijesu mikro i mala pravna lica, a koja ne prelaze dva od sljedeća tri kriterijuma:

- prosječan broj zaposlenih u poslovnoj godini do 250;
- ukupan prihod na godišnjem nivou do 40.000.000,00 €;
- ukupna aktiva do 20.000.000,00 €;

4) velika pravna lica koja prelaze dva od tri kriterijuma iz tačke 3 ovog stava.⁶

(2) Razvrstavanje u skladu sa kriterijumima iz stava 1 ovog člana, vrši pravno lice samostalno na dan sastavljanja finansijskih iskaza i dobijene podatke na osnovu kojih je izvršeno razvrstavanje koristi za narednu poslovnu godinu.

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima**

✓ **član 29 stav 2 tačka 1 i stav 3:**

(2) Javni interes iz stava 1 ovog člana obezbjeđuje se preko privrednih društava iz člana 20 stav 1 al. 1, 3 i 4 ovog zakona i:

- 1) davanjem saglasnosti na statut privrednog društva;
- (3) Organe upravljanja imenuje i saglasnosti iz stava 2 ovog člana daje osnivač privrednog društva (nadležni organ jedinice lokalne samouprave, odnosno Vlada).

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi**

✓ **član 38 stav 1 tačka 2:**

- (1) Skupština (opštine):
- 2) donosi propise i druge opšte akte;

✓ **član 58 stav 1 tač. 1, 2 i 3:**

- (1) Predsjednik opštine:
 - 1) predstavlja i zastupa opštinu;
 - 2) predlaže propise i druge akte koje donosi skupština;
 - 3) stara se i odgovoran je za izvršavanje zakona...

✓ **član 69 stav 1:**

(1) Za vršenje poslova lokalne uprave obrazuju se organi lokalne uprave (sekretarijati, uprave i direkcije).

✓ **član 72:**

Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata:

- 1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;
- 2) nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi;
- 3) inspekcijski nadzor.

II-2a) Procedura za donošenje odluke o unutrašnjoj organizaciji i Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta pružaoca vodnih usluga

➤ **Zakon o privrednim društvima**

✓ **član 161 stav 1 tačka 2:**

- (1) Odbor direktora:
- 2) donosi odluku o unutrašnjoj organizaciji društva i akt o sistematizaciji;

✓ **član 173 stav 1 tač. 3 i 7:**

- (1) Izvršni direktor:
- 3) organizuje i vodi poslove društva;

⁶ Prema dostupnim informacijama kriterijume za status velikog pravnog lica ispunjavaju pružaoci vodnih usluga iz Podgorice, Nikšića, Budve, Herceg Novog i Pljevalja.

7) odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u vezi sa radom;

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi**

✓ **član 58 stav 1 tačka 14:**

(1) Predsjednik opštine:

14) daje saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa i službi iz člana 69 ovog zakona i javnih službi;

✓ **član 72:**

Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata:

1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;

2) nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi;

3) inspekcijski nadzor.

➤ **Zakon o radu**

✓ **član 5 stav 1 tačka 9**

(1) Izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeća značenja:

9) akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta je akt kojim se kod poslodavca utvrđuje unutrašnja organizacija; radna mjesta; opis poslova radnog mjesta; broj izvršilaca; posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa (kompetencije, znanje, vještine i radno iskustvo, kvalifikacija nivoa obrazovanja, odnosno stručna kvalifikacija u rasponu od najviše dva nivoa obrazovanja, odnosno stručne kvalifikacije);

✓ **član 63 st. 1 i 2**

(1) Na radnom mjestu na kojem, uz primjenu mjera zaštite i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi zaposlenog od štetnih uticaja, radno vrijeme se može skratiti srazmjerno štetnom uticaju uslova rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenog, do 36 časova u radnoj sedmici.

(2) Radno mjesto iz stava 1 ovog člana je radno mjesto utvrđeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u skladu sa posebnim propisom.

III-a) Procedura izbora Odbora direktora

➤ **Zakon o privrednim društvima**

✓ **član 129:**

Organi akcionarskog društva kod jednodomnog upravljanja su:

1) skupština;

2) odbor direktora;

3) izvršni direktor.

✓ **član 131:**

Organi upravljanja akcionarskim društvom, u smislu ovog zakona, su organi društva iz člana 129 stav 1 tač. 2 i 3 ovog zakona, odnosno organi društva iz člana 130 stav 1 tač. 2 i 3 ovog zakona.

✓ **član 155 st. 1, 2 i 3:**

(1) Odbor direktora ima najmanje tri člana.

(2) Izuzetno od stava 1 ovog člana, odbor direktora javnog akcionarskog društva ima najmanje pet članova.

(3) Broj članova odbora direktora utvrđuje se statutom društva i mora biti neparan.

✓ **član 157:**

(1) Za člana odbora direktora može biti izabrano samo poslovno sposobno fizičko lice.

(2) Član odbora direktora ne može biti:

3) lice koje je osuđeno za krivična djela: protiv prava iz rada, protiv intelektualne svojine, protiv platnog prometa i privrednog poslovanja, protiv imovine i službene dužnosti, u roku od tri godine od dana pravosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vrijeme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;

- 4) revizor društva ili lice koje je bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izvještaja društva;
- 5) lice kojem je izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti koja čini pretežnu djelatnost društva, za vrijeme dok traje ta zabrana;
- 6) izvršni direktor društva, osim u slučaju jednočlanog društva.
- (3) Statutom društva mogu se utvrditi i drugi uslovi za izbor člana odbora direktora.
- ✓ **član 163:**
- (1) Predsjednik odbora direktora bira se iz reda članova odbora direktora.
- (2) Predsjednik odbora direktora zaključuje ugovor o radu sa izvršnim direktorom i sa sekretarom društva.
- (3) Predsjednik odbora direktora saziva i predsjedava sjednicama odbora direktora, predlaže dnevni red i odgovoran je za vođenje zapisnika sa sjednica odbora.
- (4) Odbor direktora može da razriješi i izabere novog predsjednika odbora direktora u bilo koje vrijeme, bez navođenja razloga.
- (5) Predsjednik odbora direktora registruje se u CRPS.
- ✓ **član 165:**
- (1) Članovi odbora direktora odgovaraju za štetu koju pričinje društvu.
- (2) Izuzetno od stava 1 ovog člana, članovi odbora direktora nijesu odgovorni za štetu društvu koja nastane kao rezultat sprovođenja odluka skupštine društva.
- (3) Ako se u postupku za naknadu štete utvrdi da je za štetu odgovorno više članova odbora direktora, članovi koji su odgovorni solidarno odgovaraju za pričinjenu štetu.
- (4) Ako šteta nastane kao posljedica odluke odbora direktora, za štetu odgovaraju članovi odbora direktora koji su za tu odluku glasali.
- (5) U slučaju iz stava 4 ovog člana, član odbora direktora koji nije prisustvovao sjednici odbora direktora na kojoj je odluka donijeta, i za tu odluku nije glasao na drugi način, odgovoran je za nastalu štetu, ako u roku od osam dana od dana saznanja za njeno donošenje nije istakao pisani prigovor na tu odluku.
- ✓ **član 166 stav 1:**
- (1) Za obavljanje pojedinih stručnih poslova iz nadležnosti odbora direktora, odbor direktora može obrazovati komisije: za imenovanje, politiku naknada i druge komisije.
- ✓ **član 169:**
- Komisija za imenovanja:
- 1) priprema predlog kandidata za izvršnog direktora, sa mišljenjem i preporukom za imenovanje;
- 2) daje mišljenje za predložene kandidate za članove organa upravljanja, kada se to zahtijeva od nje;
- 3) najmanje jednom godišnje sačinjava izvještaj o primjerenosti sastava i broja članova organa upravljanja i daje mišljenje;
- 4) daje mišljenje na kadrovsku politiku društva prilikom izbora rukovodećih lica u društvu i obavlja druge poslove u vezi sa kadrovskom politikom društva koje joj povjeri odbor direktora.
- ✓ **član 273 stav 1 tačka 5 i stav 2:**
- (1) Društvo sa ograničenom odgovornošću dužno je da radi registracije u CRPS, dostavi dokumentaciju i podatke o nastalim promjenama u društvu koje se odnose na:
- 5) lica izabrana za članove organa upravljanja i njihova imenovanja i razrješenja;
- (2) Podaci iz stava 1 ovog člana objavljuju se na internet stranici društva, ako postoji.
- ✓ **član 297 stav 4:**
- (4) Društvo sa ograničenom odgovornošću koje se smatra velikim pravnim licem u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo, mora da ima organe upravljanja kao akcionarsko društvo, u skladu sa ovim zakonom.
- ✓ **član 298 stav 2 tačka 3:**
- (1) Ako osnivačkim aktom ili statutom nije drugačije utvrđeno, skupština društva sa ograničenom odgovornošću:

- 3) imenuje i razrješava izvršnog direktora, članove odbora direktora, odnosno nadzornog odbora i utvrđuje naknadu za njihov rad;
- **Zakon o komunalnim djelatnostima**
- ✓ **član 29 stav 2 tačka 4 i stav 3:**
- (2) Javni interes iz stava 1 ovog člana obezbjeđuje se preko privrednih društava iz člana 20 stav 1 al. 1, 3 i 4 ovog zakona i:
- 4) imenovanjem i razrješavanjem organa upravljanja u skladu sa vlasničkim udjelom;
- (3) Organe upravljanja imenuje i saglasnosti iz stava 2 ovog člana daje osnivač privrednog društva (nadležni organ jedinice lokalne samouprave, odnosno Vlada).
- **Zakon o lokalnoj samoupravi**
- **član 38 stav 1 tačka 22:**
- (1) Skupština (opštine):
- 22) imenuje i razrješava članove organa upravljanja javnih službi:
- **član 58 stav 1 tač. 1, 2 i 3:**
- (1) Predsjednik opštine:
- 1) predstavlja i zastupa opštinu;
- 2) predlaže propise i druge akte koje donosi skupština;
- 3) stara se i odgovoran je za izvršavanje zakona...
- ✓ **član 173 stav 1 tač. 1 i 5:**
- (1) Izvršni direktor:
- 1) predstavlja i zastupa društvo;
- 5) izvršava odluke odbora direktora;

III-b) Procedura izbora izvršnog direktora

- **Zakon o privrednim društvima**
- ✓ **član 108 st. 5:**
- (5) Osnivač ili akcionar jednočlanog društva može sam obavljati dužnost izvršnog direktora, odnosno člana organa upravljanja društva ili imenovati drugo lice.
- ✓ **član 129:**
- Organi akcionarskog društva kod jednodomnog upravljanja su:
- 1) skupština;
- 2) odbor direktora;
- 3) izvršni direktor.
- ✓ **član 131:**
- Organi upravljanja akcionarskim društvom, u smislu ovog zakona, su organi društva iz člana 129 stav 1 tač. 2 i 3 ovog zakona, odnosno organi društva iz člana 130 stav 1 tač. 2 i 3 ovog zakona.
- ✓ **član 163 stav 2:**
- (2) Predsjednik odbora direktora zaključuje ugovor o radu sa izvršnim direktorom...
- ✓ **član 164 stav 1 tačka 3 i stav 2:**
- (1) Odbor direktora:
- 3) imenuje izvršnog direktora...
- (2) Odbor direktora ne može prenositi poslove iz svoje nadležnosti na druga lica, osim dodatnih ovlašćenja koja su mu prenijeta statutom društva.
- ✓ **član 166 stav 1:**
- (1) Za obavljanje pojedinih stručnih poslova iz nadležnosti odbora direktora, odbor direktora može obrazovati komisije: za imenovanje, politiku naknada i druge komisije.
- ✓ **član 169:**
- Komisija za imenovanja:
- 1) priprema predlog kandidata za izvršnog direktora, sa mišljenjem i preporukom za imenovanje;

2) daje mišljenje za predložene kandidate za članove organa upravljanja, kada se to zahtijeva od nje;

3) najmanje jednom godišnje sačinjava izvještaj o primjerenosti sastava i broja članova organa upravljanja i daje mišljenje;

4) daje mišljenje na kadrovsku politiku društva prilikom izbora rukovodećih lica u društvu i obavlja druge poslove u vezi sa kadrovskom politikom društva koje joj povjeri odbor direktora.

✓ **član 173:**

(1) Izvršni direktor:

1) predstavlja i zastupa društvo;

2) zaključuje ugovore u ime društva;

3) organizuje i vodi poslove društva;

4) upravlja imovinom društva;

5) izvršava odluke odbora direktora;

6) odlučuje o raspolaganju finansijskim sredstvima društva;

7) odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u vezi sa radom;

8) podnosi tromjesečne izvještaje o tekućem poslovanju društva i druge izvještaje;

9) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i statutom društva.

(2) Izvršni direktor obavlja poslove sekretara društva, ako sekretar društva nije imenovan.

(3) Izvršni direktor ne može izdavati punomoćje za zastupanje niti zastupati društvo u sporu u kojem je suprotna strana.

(4) Ugovor o zasnivanju radnog odnosa izvršnog direktora u društvu zaključuje se između predsjednika odbora direktora i izvršnog direktora, na period do isteka mandata.

(5) Zaradu i druge naknade za rad izvršnog direktora određuje odbor direktora, u skladu sa politikom naknada.

✓ **član 266 stav 1:**

(1) Odredbe ovog zakona koje se odnose na akcionarsko društvo shodno se primjenjuju i na društvo sa ograničenom odgovornošću.

✓ **član 267:**

(1) Jednočlano društvo sa ograničenom odgovornošću je društvo koje osniva jedno fizičko ili pravno lice, odnosno društvo u kojem jedno lice, nakon osnivanja, stiče sve udjele, u skladu sa ovim zakonom.

(2) Na jednočlano društvo sa ograničenom odgovornošću shodno se primjenjuju odredbe člana 108 ovog zakona.

✓ **član 273 stav 1 tačka 5 i stav 2:**

(1) Društvo sa ograničenom odgovornošću dužno je da radi registracije u CRPS, dostavi dokumentaciju i podatke o nastalim promjenama u društvu koje se odnose na:

5) lica izabrana za članove organa upravljanja i njihova imenovanja i razrješenja;

(2) Podaci iz stava 1 ovog člana objavljuju se na internet stranici društva, ako postoji.

✓ **član 297 st. 1 i 2:**

(1) Organi društva sa ograničenom odgovornošću su skupština i izvršni direktor, a statutom društva sa ograničenom odgovornošću mogu se odrediti i drugi organi upravljanja u skladu sa ovim zakonom.

(2) Izuzetno od stava 1 ovog člana, kod jednočlanog društva sa ograničenom odgovornošću, skupština nije obavezan organ društva.

✓ **član 301:**

(1) Izvršnog direktora imenuje skupština društva na način utvrđen osnivačkim aktom ili statutom društva.

(2) Za izvršnog direktora može biti imenovano samo poslovno sposobno lice i lice koje je zasnovalo radni odnos u društvu.

(3) Uslovi koje treba da ispunjava izvršni direktor utvrđuju se statutom društva.

➤ **Zakon o radu**

✓ **Član 24 stav 3 i 6:**

(3) Izuzetno od stava 2 ovog člana, Zavod za zapošljavanje je dužan da javno oglasi slobodno radno mjesto u privrednom društvu, javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, čiji je osnivač ili većinski vlasnik država, odnosno jedinica lokalne samouprave, u skladu sa posebnim zakonom.

(6) U slučaju iz st. 2 i 3 ovog člana javni oglas ne može da traje kraće od tri dana.

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima**

✓ **član 29 stav 2 tačka 4 i stav 3:**

(2) Javni interes iz stava 1 ovog člana obezbjeđuje se preko privrednih društava iz člana 20 stav 1 al. 1, 3 i 4 ovog zakona i:

4) imenovanjem i razrješavanjem organa upravljanja u skladu sa vlasničkim udjelom;

(3) Organe upravljanja imenuje i saglasnosti iz stava 2 ovog člana daje osnivač privrednog društva (nadležni organ jedinice lokalne samouprave, odnosno Vlada).

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi**

✓ **član 38 stav 1 tačka 22:**

(1) Skupština (opštine):

22) imenuje i razrješava članove organa upravljanja javnih službi;

✓ **član 58 stav 1 tač. 1, 2 i 3:**

(1) Predsjednik opštine:

1) predstavlja i zastupa opštinu;

2) predlaže propise i druge akte koje donosi skupština;

3) stara se i odgovoran je za izvršavanje zakona...

III-c) Procedura imenovanja vršioca dužnosti izvršnog direktora

➤ **Zakon o privrednim društvima**

✓ **član 174:**

(1) Mandat izvršnog direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan, u skladu sa ugovorom zaključenim sa predsjednikom odbora direktora.

(2) Mandat izvršnog direktora prestaje i u slučaju prestanka ispunjavanja uslova za imenovanje utvrđenih ovim zakonom.

(3) Odbor direktora može razriješiti izvršnog direktora i prije isteka mandata, bez navođenja razloga, u kom slučaju izvršni direktor može tražiti isplatu otpremnine u skladu sa ugovorom zaključenim sa predsjednikom odbora direktora.

(4) Izvršni direktor može podnijeti ostavku prije isteka svog mandata, na način da o tome obavijesti odbor direktora najmanje 15 dana prije podnošenja ostavke.

(5) Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na društvo danom podnošenja, osim ako u ostavci nije naveden kasniji datum.

(6) Prestanak mandata izvršnog direktora u slučajevima iz st. 1 do 4 ovog člana registruje se u CRPS, u roku od 15 dana od dana sticanja uslova za registraciju.

(7) U slučajevima iz st. 1 do 4 ovog člana, odbor direktora imenuje vršioca dužnosti izvršnog direktora do imenovanja novog izvršnog direktora, u skladu sa ovim zakonom.

(8) Ako odbor direktora nije imenovao vršioca dužnosti izvršnog direktora, izvršni direktor kojem je prestao mandat nastavlja sa radom do imenovanja novog izvršnog direktora ili privremenog zastupnika.

(9) Odbor direktora je dužan da imenuje novog izvršnog direktora, u roku od 60 dana od dana registracije prestanka mandata izvršnog direktora u CRPS.

(10) Nadležni organ za registraciju je dužan da evidentira ostavku izvršnog direktora.

✓ **član 175:**

(1) Ako novi izvršni direktor ne bude imenovan u slučajevima iz člana 174 ovog zakona u roku od 60 dana od dana registracije prestanka mandata izvršnog direktora u CRPS,

izvršni direktor, akcionar ili drugo zainteresovano lice može tražiti od nadležnog suda da postavi privremenog zastupnika sa svim pravima i obavezama izvršnog direktora.

(2) Podnosilac zahtjeva iz stava 1 ovog člana sudu može predložiti lice koje će biti postavljeno za privremenog zastupnika, ali sud nije vezan tim predlogom.

(3) Privremeni zastupnik društva mora ispunjavati uslove iz člana 172 ovog zakona.

(4) Sud je dužan da odluku po zahtjevu za određivanje privremenog zastupnika donese najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva.

✓ **član 302:**

(1) Skupština društva može razriješiti izvršnog direktora u svakom trenutku, bez navođenja razloga za razrješenje, ako drugačije nije predviđeno osnivačkim aktom ili odlukom skupštine.

(2) Na prestanak mandata izvršnog direktora društva sa ograničenom odgovornošću shodno se primjenjuje član 174 ovog zakona.

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi**

✓ **član 124:**

(1) U slučaju prestanka mandata glavnom administratoru, odnosno licu koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra, može se odrediti vršilac dužnosti do imenovanja, odnosno postavljenja u skladu sa ovim zakonom, a najduže do šest mjeseci.

(2) Vršioca dužnosti određuje organ nadležan za imenovanje, odnosno postavljenje lica koja vrše poslove visokog rukovodnog kadra i glavnog administratora.

(3) Za vršioca dužnosti određiće se lokalni službenik iz organa lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe u kojem se određuje vršilac dužnosti, koji ispunjava uslove propisane za glavnog administratora, odnosno za radno mjesto visokog rukovodnog kadra za koje se određuje.

(4) Ako u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi ne postoji lokalni službenik koji ispunjava uslove u smislu stava 3 ovog člana, za vršioca dužnosti određiće se lice van tog organa, odnosno službe, koje ispunjava uslove propisane za glavnog administratora, odnosno za radno mjesto visokog rukovodnog kadra za koje se određuje.

(5) Za vrijeme vršenja dužnosti, vršilac dužnosti ima ovlašćenja, prava, obaveze i odgovornosti glavnog administratora, odnosno lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra.

(6) Vršilac dužnosti koji je određen iz reda lokalnih službenika, po isteku vremena vršenja dužnosti ima pravo da se vrati na isto ili da se trajno rasporedi na drugo odgovarajuće radno mjesto za koje je propisan isti nivo kvalifikacija obrazovanja i radno iskustvo u jednakom ili dužem trajanju.

(7) Odredbe st. 1 do 6 ovog člana shodno se primjenjuju i na određivanje vršioca dužnosti i njegova ovlašćenja, kao i na prava, obaveze i odgovornosti sekretara skupštine i rukovodioca javnih službi.

IV-a) Procedura donošenja opštinskih propisa

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima**

✓ **član 3 stav 1 tač. 1 i 2:**

(1) Komunalne djelatnosti iz člana 2 ovog zakona, su:

1) javno vodosnabdijevanje;

2) upravljanje komunalnim otpadnim vodama;

✓ **član 15 stav 1:**

(1) Jedinica lokalne samouprave propisuje način i uslove organizovanja i obavljanja komunalnih djelatnosti iz člana 3 stav 1 tač. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11, 12 i 14 ovog zakona i uslove za pružanje komunalnih usluga, odnosno isporuku komunalnog proizvoda, u skladu sa propisom iz člana 43 ovog zakona, a naročito:

- uslove za obavljanje djelatnosti kojima se obezbjeđuje određeni obim, vrsta i kvalitet usluga, ako ti uslovi nijesu određeni posebnim propisom;
 - način obezbjeđivanja kontinuiteta u vršenju komunalnih djelatnosti;
 - red prvijenstva i način pružanja komunalnih usluga kada, usljed više sile, dođe do smanjenog obima u vršenju komunalnih djelatnosti;
 - prava i obaveze vršioca komunalne djelatnosti i korisnika.
- ✓ **član 33 stav 1:**
 (1) Bliži postupak, rokove za priključenje, iznos i način plaćanja naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu za vodosnabdijevanje i prihvatanje, prečišćavanje i odvođenje komunalnih otpadnih i atmosferskih voda propisuje nadležni organ jedinice lokalne samouprave.
- **Zakon o lokalnoj samoupravi**
- **član 38 stav 1 tačka 2:**
 (1) Skupština (opštine):
 2) donosi propise i druge opšte akte;
- **član 58 stav 1 tačka 2:**
 (1) Predsjednik opštine:
 2) predlaže propise i druge akte koje donosi skupština;
- ✓ **član 71 stav 1 tačka 2 i stav 2:**
 (1) Organi lokalne uprave:
 2) vrše pripremu i procjenu analize uticaja odluka i drugih propisa (RIA) koje donose skupština i predsjednik opštine;
 (2) Priprema i procjena analize uticaja iz stava 1 tačka 2 ovog člana, vrši se u skladu sa aktom organa državne uprave nadležnog za poslove finansija i dostavlja se uz predlog odluke ili drugog propisa skupštini, odnosno predsjedniku opštine.

V-a) Procedura obezbjeđenja vodnih akata

- **Zakon o vodama**
- ✓ **član 112 st. 1 i 2:**
 (1) Vodnim aktima se, radi obezbjeđenja jedinstvenog vodnog režima, integralnog upravljanja i pravičnog pristupa vodama, utvrđuju uslovi i način ostvarivanja prava na vodu.
 (2) Vodna akta su:
 1) vodni uslovi;
 2) vodna saglasnost;
 3) vodna dozvola;
 4) vodni nalog.
- ✓ **član 114 st. 1 i 3:**
 (1) Investitor je dužan da, radi izrade tehničke dokumentacije za izgradnju novih ili rekonstrukciju postojećih objekata i izvođenje geoloških istraživanja i drugih radova koji mogu trajno, povremeno ili privremeno uticati na promjene u vodnom režimu, pribavi vodne uslove.
 (2) Vodni uslovi prestaju da važe po isteku jedne godine od dana njihovog izdavanja, ako u tom roku nije podnijet uredan zahtijev za izdavanje vodne saglasnosti. Ugovorom o koncesiji, a u opravdanim slučajevima i rješenjem o vodnim uslovima, može se utvrditi duži ili kraći rok važenja vodnih uslova.
- ✓ **član 115 stav 1 tač. 2, 3, 8, 13 i 25:**
 (1) Objekti i radovi iz člana 114 stav 1 ovog zakona, za koje se moraju pribaviti vodni uslovi, su:
 2) regionalni i javni vodovodi,
 3) postrojenja za tretman vode namijenjene za ljudsku upotrebu, uključujući i postrojenja za reverzibilnu osmozu;
 8) regionalna i javna kanalizacija;

13) sistemi za odvođenje atmosferskih voda naselja;

25) seoski i lokalni vodovodi;

✓ **član 117:**

(1) Vodne uslove za objekte i radove iz člana 115 stav 1 tač. 1 do 21 ovog zakona; ribnjake, kaveze za uzgoj ribe i uzgajališta školjki i drugih morskih plodova površine preko 1 ha i sisteme za odvodnjavanje i navodnjavanje površine preko 20 hektara izdaje nadležni organ uprave.

(2) Vodne uslove za objekte i radove iz člana 115 stav 1 tač. 24 do 34 ovog zakona; ribnjake, kaveze za uzgoj ribe i uzgajališta školjki i drugih morskih plodova površine do 1 ha i sisteme za odvodnjavanje i navodnjavanje površine do 20 hektara izdaje nadležni organ lokalne uprave.

(3) Izuzetno od stava 2 ovog člana, vodne uslove za objekte i radove iz člana 115 stav 1 tač. 24 do 34 ovog zakona, ribnjake, kaveze za uzgoj ribe i uzgajališta školjki i drugih morskih plodova površine do 1 ha i sisteme za odvodnjavanje i navodnjavanje površine do 20 ha, na vodnom dobru od značaja za Crnu Goru za čiju je izgradnju ili rekonstrukciju potrebna koncesija ili sticanje imovinskog prava u skladu sa zakonom kojim je uređena državna imovina, izdaje nadležni organ uprave.

(4) Vodne uslove za objekte i radove iz člana 115 stav 1 tačka 35 ovog zakona izdaje nadležni organ lokalne uprave odnosno nadležni organ uprave za objekte na vodnom dobru od značaja za Crnu Goru za čiju izgradnju je potrebna koncesija ili sticanje imovinskog prava u skladu sa zakonom kojim je uređena državna imovina.

(5) Ukoliko je za izdavanje vodnih uslova potrebno, nadležni organ uprave, odnosno nadležni organ lokalne uprave dužan je da, prije njihovog izdavanja, pribavi mišljenje nadležnih organa i institucija.

(6) Troškove nastale u pribavljanju mišljenja iz stava 5 ovog člana dužan je da nadoknadi investitor.

✓ **član 118:**

(1) Investitor je dužan da prije početka izgradnje novih i rekonstrukcije postojećih objekata i postrojenja i izvođenja drugih radova za koje su potrebni vodni uslovi pribavi vodnu saglasnost.

(2) Vodnom saglasnošću se utvrđuje da je tehnička dokumentacija za objekte i radove iz člana 115 ovog zakona urađena u skladu sa utvrđenim vodnim uslovima.

(3) Vodnu saglasnost iz stava 1 ovog člana izdaje organ koji je utvrdio vodne uslove.

✓ **član 120:**

(1) Investitor je dužan da, prije korišćenja objekata i postrojenja za koje je potrebna vodna saglasnost, pribavi vodnu dozvolu kojom se utvrđuje da su objekti i postrojenja izgrađeni u skladu sa vodnom saglasnošću.

(2) Vodnom dozvolom se utvrđuju način, uslovi i obim korišćenja voda, dozvoljene količine, granične vrijednosti, način i uslovi ispuštanja otpadnih voda, način i uslovi skladištenja i ispuštanja opasnih i drugih materija koje mogu zagaditi vodu, kao i uslovi za druge djelatnosti, odnosno radove kojima se utiče na vodni režim.

(3) Vodnu dozvolu izdaje organ koji je izdao vodnu saglasnost, na osnovu izvještaja stručnog lica, komisije ili naučne ili stručne organizacije, koje zavisno od složenosti slučaja odredi taj organ.

(4) Vodna dozvola se izdaje na određeno vrijeme, a najduže na period do 10 godina.

(5) Izuzetno od stava 4 ovog člana, vodna dozvola za korišćenje hidroakumulacija za proizvodnju električne energije izdaje se na period do 30 godina.

✓ **član 121:**

(1) Pravo stečeno na osnovu vodne dozvole ne može se prenijeti na drugog korisnika bez saglasnosti organa koji je izdao vodnu dozvolu.

(2) Zahtjev za produženje važnosti vodne dozvole podnosi se najkasnije dva mjeseca prije isteka roka važenja vodne dozvole.

(3) Vodna dozvola se može izdati, odnosno njeno važenje produžiti samo privrednim društvima, drugim pravnim licima i preduzetnicima koji imaju postavljene mjerne uređaje, odnosno koji ih uredno koriste.

➤ **Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata**

✓ **član 82:**

(1) Revident je dužan da u postupku revizije glavnog projekta pribavi od organa za tehničke uslove kopiju katastarskog plana i list nepokretnosti, saglasnosti, mišljenja i druge dokaze utvrđene zakonom.

(2) Organ za tehničke uslove dužan je da u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva od revidenta odgovori i dostavi tražene dokaze.

(3) Izuzetno od stava 2 ovog člana, na dostavljanje odgovora i dokaza organa uprave nadležnog za zaštitu kulturnih dobara, za područje pod zaštitom UNESCO, primjenjuje se rok utvrđen zakonom kojim se uređuju kulturna dobra.

(4) Ako organ za tehničke uslove u propisanom roku ne dostavi dokaze iz stava 1 ovog člana, smatraće se da je saglasan sa dostavljenim revidovanim glavnim projektom.

(5) Za izdavanje dokaza iz stava 1 ovog člana ne plaća se taksa, naknada, odnosno drugi troškovi izdavanja.

✓ **član 103:**

(1) Stručni nadzor dužan je da u konačnom izvještaju o izvršenom stručnom nadzoru, navede tačne konstatacije o izvedenim radovima na građenju objekta i da pisanu izjavu da je objekat građen u skladu sa revidovanim glavnim projektom odnosno izgrađen u skladu sa revidovanim projektom izvedenog stanja, zakonom i drugim propisima odnosno izjavu da je objekat pogodan za upotrebu i da se može namjenski koristiti.

(2) Izvještaj iz stava 1 ovog člana sadrži i elaborat originalnih terenskih podataka izvedenog stanja ovjeren od strane licencirane geodetske organizacije.

✓ **član 105:**

(1) Kod objekata koji imaju ugrađene instalacije, opremu i postrojenja, koja služe tehnološkom procesu djelatnosti investitora, a ne samom objektu, investitor je dužan da po završetku montaže, pristupi probnom radu i funkcionalnom ispitivanju (u daljem tekstu: probni rad).

(2) Rješenje o probnom radu izdaje inspektor nadležan za oblast na koju se odnosi probni rad.

(3) Probni radom se ispituje funkcionisanje ugrađenih instalacija, opreme i postrojenja, utvrđuje kvalitet izvedenih radova, ugrađenog materijala i ispunjavanje projektom predviđenih parametara tehničkog procesa.

(4) Uslovi i trajanje probnog rada utvrđuju se glavnim projektom.

➤ **Pravilnik o sadržaju zahtjeva i dokumentaciji za izdavanje vodnih akata, načinu i uslovima za obavezno oglašavanje u postupku utvrđivanja vodnih uslova i sadržaju vodnih akata**

✓ **član 2:**

(1) Za izdavanje vodnih akata pravno ili fizičko lice podnosi zahtjev organu uprave nadležnom za njihovo izdavanje.

(2) Zahtjev iz stava 1 ovog člana, naročito sadrži:

- naziv organa nadležnog za izdavanje vodnog akta,
- naziv akta za koji se podnosi zahtjev,
- podatke o investitoru (naziv i sjedište, ime i prezime odgovornog lica i lica za kontakt),
- podatke o objektu ili radovima za koje se podnosi zahtjev,
- mišljenja i saglasnosti nadležnih institucija, u skladu sa zakonom.

(3) Uz zahtjev iz stava 2 ovog člana, podnosi se tehnička dokumentacija određena ovim pravilnikom.

✓ **član 3:**

(1) Tehnička dokumentacija potrebna za izdavanje vodnih uslova sadrži:

- osnovne podatke o lokaciji objekta (kopija katastarskog plana, vlasništvo, eventualna pripadnost vodnom dobru);

- osnovne podatke o objektu (namjena, kapacitet, opis tehnološkog procesa ili opis procesa izvođenja radova, a po potrebi: položaj u odnosu na infrastrukturne objekte, prethodne studije ili idejna rješenja kojima se bliže sagledava uticaj objekta na vodni režim);

- podatke o načinu snabdijevanja vodom, obezbjeđenju vode za tehnološke potrebe i sakupljanju, odvođenju, prečišćavanju i ispuštanju otpadnih voda, kao i podatke o recipijentu.

(2) Podaci iz stava 1 ovog člana, osim kopija dokumenata kojima se dokazuje položaj lokacije, vlasništvo i pripadnost vodnom dobru, daju se opisno ili se po potrebi prilaže prethodna studija ili idejno rješenje.

✓ **član 5:**

Tehnička dokumentacija za izdavanje vodne saglasnosti, urađena u skladu sa izdatim vodnim uslovima, sadrži:

- jasan situacioni prikaz lokacije objekta u odgovarajućoj razmjeri;
- tehnički i tehnološki opis koncepcije rješenja objekta sa usvojenim mjerodavnim podacima (proticajima, vodostajima, količinama i kvalitetu vode, položaju u odnosu na druge vodne objekte i dr.);
- prikaz prirodnog i projektovanog režima voda i uticaj objekta na prirodni ili projektovani režim voda;
- hidrološke i hidrauličke proračune i očekivano stanje u recipijentu po parametrima zagađenja;
- grafičke priloge - situacioni plan, osnove i presjeke sa neophodnim podacima za ocjenu uticaja objekta na režim voda i obrnuto;
- potvrdu o izvršenoj unutrašnjoj i tehničkoj kontroli tehničke dokumentacije;
- potvrdu o registraciji organizacije koja je uradila projektnu dokumentaciju;
- rješenje o ovlašćenom projektantu;
- odobrenje lokacije sa urbanističko-tehničkim uslovima, u skladu sa zakonom.

✓ **član 6 tač. 1 i 3:**

U zavisnosti od vrste objekata, pored tehničke dokumentacije iz člana 5 ovog pravilnika, za izdavanje vodne saglasnosti potrebna je i dokumentacija koja sadrži podatke o:

1. Za objekte vodosnabdijevanja:

- sadašnjim i budućim potrebama količine voda za vodosnabdijevanje stanovništva i industrije;
- izdašnosti izvorišta i mjerodavnim proticajima;
- bakteriološkim i hemijskim parametrima sirove vode;
- zonama i pojasevima sanitarne zaštite i mjerama za zaštitu izvorišta;
- garantovanom minimumu nizvodno od vodozahvata;
- preglednoj situaciji u razmjeri 1 : 5000 sa naznačenim količinama i mjestom gdje se voda zahvata;
- sanitarnoj saglasnosti na lokaciju i tehničku dokumentaciju.

3. Za glavne kolektore i postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda naselja i industrije:

- vrsti sistema kanalizacije i načinu transporta otpadnih voda;
- porijeklu i karakteru otpadnih voda;
- kvalitetu otpadnih voda prije i poslije prečišćavanja;
- tehničkim i sanitarnim uslovima za upuštanje otpadnih voda u javnu kanalizaciju;
- dokumentaciji o konačnoj dispoziciji otpadnih materija i mulja iz procesa prečišćavanja;
- idejnom, odnosno koncepcijskom rješenju za postrojenje za prečišćavanje otpadnih voda, za slučaj da se po fazama projektuju i grade objekti;
- dokumentaciji o načinu mjerenja količina ispuštenih voda i mjestima za uzimanje uzoraka vode za analize kvaliteta vode;

- preglednoj situaciji u razmjeri 1:500, sa naznačenim prosječnim proticajem i mjestom izliva vode u recipijent;
 - procjeni uticaja otpadne vode na recipijent;
 - sanitarnoj saglasnosti na lokaciju i tehničku dokumentaciju.
- ✓ **član 7:**
Tehnička dokumentacija potrebna za izdavanje vodne dozvole treba da sadrži: naziv i adresu investitora;
- vodnu saglasnost i dokaze o ispunjenosti postavljenih uslova;
 - izmjenu i dopunu tehničke dokumentacije na koju je izdata vodna saglasnost ukoliko je takvih izmjena bilo u toku izgradnje objekta;
 - podatke o namjeni, vremenu, količini i načinu zahvatanja, iskorišćavanja i ispuštanja voda u zavisnosti od vrste objekata;
 - pozitivan izvještaj o izvršenom tehničkom pregledu objekta, nakon izgradnje i probnog rada objekta;
 - uputstvo za osmatranje objekta, kao i uputstvo za prenos, obradu i interpretaciju podataka o osmatranju;
 - uputstvo za korišćenje i upravljanje objektom;
 - uputstvo o održavanju objekta;
 - operativne planove za slučajeve redovnih i akcidentnih situacija;
 - organizacionu šemu sa osnovnim zaduženjima zaposlenih, vezanih za očuvanje režima voda;
 - atest o postignutom stepenu efikasnosti uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, izdat od ovlašćenog pravnog lica;
 - izvještaj o mjernim količinama i kvalitetu otpadnih voda i njihovom uticaju na recipijent, izdat od ovlašćenog pravnog lica;
 - saglasnost preduzeća nadležnog za vodovod i kanalizaciju za slučaj upuštanja zagađene vode u javnu kanalizaciju;
 - saglasnost preduzeća nadležnog za vodovod i kanalizaciju za slučaj priključenja na vodovodnu mrežu;
 - sanitarnu saglasnost za upotrebu, za objekte za koje je prije utvrđivanja vodnih uslova potrebno pribaviti mišljenje ministarstva nadležnog za poslove zdravlja.
- ✓ **član 9:**
Tehnička dokumentacija potrebna za produženje važnosti izdate vodne dozvole, sadrži:
- vodnu dozvolu čiji je rok pred istekom;
 - dokaze o ispunjenju uslova iz izdate vodne dozvole;
 - inovirana uputstva o osmatranju, korišćenju i održavanju objekta;
 - atest o postignutom stepenu efikasnosti uređaja za prečišćavanje otpadnih voda izdat od strane ovlašćenog pravnog lica;
 - izvještaj o mjerenim količinama i kvalitetu otpadnih voda i njihovom uticaju na recipijent, izdat od strane ovlašćenog pravnog lica;
 - saglasnost preduzeća nadležnog za vodovod i kanalizaciju za slučaj upuštanja otpadnih voda u javnu kanalizaciju;
 - saglasnost preduzeća nadležnog za vodovod i kanalizaciju za slučaj priključenja na vodovodnu mrežu.

V-b) Procedura obezbjeđenja vodne dozvole za postojeće objekte

➤ **Zakon o vodama**

✓ **član 163:**

Kada utvrdi da je povrijeđen zakon ili drugi propis ili da se ne poštuju standardi i normativi, inspektor za vode odnosno nadležni inspektor lokalne uprave je obavezan da, pored upravnih mjera i radnji propisanih zakonom kojim se uređuje inspeksijski nadzor, preduzme i sljedeće upravne mjere i radnje:

1) zabrani, odnosno obustavi rad ili radove koji se izvode suprotno izdatoj vodnoj saglasnosti, odnosno vodnoj dozvoli ili bez vodne saglasnosti, odnosno vodne dozvole;

2) zabrani ili ograniči korišćenje voda, ispuštanje voda, eksploataciju materijala iz vodotoka, odnosno korišćenje objekata i postrojenja u slučajevima utvrđenim ovim zakonom;

3) naredi uklanjanje drveća i žbunastog bilja koji su izgrađeni, odnosno zasađeni bez vodne saglasnosti;

4) naredi otklanjanje uzroka zagađenja na vodnom objektu, vodnom zemljištu ili vodnom režimu i dovođenje u prvobitno stanje;

5) zabrani rad, odnosno obavljanje djelatnosti pravnim licima ili preduzetnicima, kada utvrdi da otpadne vode koje ispuštaju sadrže opasne i štetne supstance u količinama većim od dozvoljenih, dok se količine tih supstanci ne smanje ispod dozvoljenih granica;

6) naredi sađenje drveća i žbunastog bilja u slučajevima utvrđenim ovim zakonom;

7) naredi rušenje objekata i postrojenja i uklanjanje određenih predmeta, materijala i drugog što može narušavati utvrđeni režim voda.

✓ **član 171:**

(1) Vlasnici, odnosno korisnici postojećih objekata i postrojenja, koji mogu imati uticaja na vodni režim, za koje je istekao rok važenja ili nije izdata vodoprivredna dozvola, dužni su da, u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona, pribave vodnu dozvolu.

(2) Ako vlasnik, odnosno korisnik ne pribavi vodnu dozvolu u roku iz stava 1 ovog člana, nadležni inspeksijski organ će preduzeti mjere u skladu s članom 163 ovog zakona.

➤ **Pravilnik o sadržaju zahtjeva i dokumentaciji za izdavanje vodnih akata, načinu i uslovima za obavezno oglašavanje u postupku utvrđivanja vodnih uslova i sadržaju vodnih akata**

✓ **član 7:**

Tehnička dokumentacija potrebna za izdavanje vodne dozvole treba da sadrži: naziv i adresu investitora;

- vodnu saglasnost i dokaze o ispunjenosti postavljenih uslova;

- izmjenu i dopunu tehničke dokumentacije na koju je izdata vodna saglasnost ukoliko je takvih izmjena bilo u toku izgradnje objekta;

- podatke o namjeni, vremenu, količini i načinu zahvatanja, iskorišćavanja i ispuštanja voda u zavisnosti od vrste objekata;

- pozitivan izvještaj o izvršenom tehničkom pregledu objekta, nakon izgradnje i probnog rada objekta;

- uputstvo za osmatranje objekta, kao i uputstvo za prenos, obradu i interpretaciju podataka o osmatranju;

- uputstvo za korišćenje i upravljanje objektom;

- uputstvo o održavanju objekta;

- operativne planove za slučajeve redovnih i akcidentnih situacija;

- organizacionu šemu sa osnovnim zaduženjima zaposlenih, vezanih za očuvanje režima voda;

- atest o postignutom stepenu efikasnosti uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, izdat od ovlašćenog pravnog lica;

- izvještaj o mjernim količinama i kvalitetu otpadnih voda i njihovom uticaju na recipijent, izdat od ovlašćenog pravnog lica;

- saglasnost preduzeća nadležnog za vodovod i kanalizaciju za slučaj upuštanja zagađene vode u javnu kanalizaciju;

- saglasnost preduzeća nadležnog za vodovod i kanalizaciju za slučaj priključenja na vodovodnu mrežu;

- sanitarnu saglasnost za upotrebu, za objekte za koje je prije utvrđivanja vodnih uslova potrebno pribaviti mišljenje ministarstva nadležnog za poslove zdravlja.

- ✓ **član 8:**

Za izdavanje vodne dozvole za objekte i postrojenja, koji su izgrađeni bez vodne saglasnosti (objekti koji su u upotrebi u dužem vremenskom periodu), uz tehničku dokumentaciju iz člana 7 ovog pravilnika, prilaže se i Projekat izvedenog stanja, koji naročito sadrži podatke o:

 - tehnološkom procesu za koji se upotrebljava voda;
 - količinama vode;
 - kvalitativnim karakteristikama otpadnih voda;
 - načinu prečišćavanja otpadnih voda;
 - postojećim uređajima za prečišćavanje otpadnih voda;
 - mjestu ispuštanja prečišćenih otpadnih voda;
 - uticaju objekta na režim voda i obrnuto.

VI Investiciono održavanje

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima**

- ✓ **član 14 stav 2:**

(2) Jedinica lokalne samouprave i Vlada u skladu sa zakonom obezbjeđuju:

 - materijalne i tehničke uslove za obavljanje i razvoj komunalnih djelatnosti;
 - finansijske uslove i uslove iz alineje 1 ovog stava za obavljanje djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje;
 - izgradnju i investiciono održavanje komunalne infrastrukture.
- ✓ **član 21:**

(1) Jedinica lokalne samouprave obavljanje komunalnih djelatnosti povjerava privrednom društvu iz člana 20 ovog zakona ugovorom o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti.

(2) Ugovor iz stava 1 ovog člana zaključuje se na period koji ne može biti kraći od tri ni duži od deset godina.

(3) Ugovor iz stava 1 ovog člana sadrži: predmet ugovora; vrijeme na koje se ugovor zaključuje; potreban kadar i opremu za vršenje komunalnih djelatnosti; komunalnu infrastrukturu koja se daje na korišćenje za obavljanje komunalne djelatnosti i uslove i način njenog korišćenja; cijene za pružanje komunalnih usluga, u skladu sa članom 54 ovog zakona; prava i obaveze ugovornih strana; način dostizanja propisanog kvaliteta i efikasnosti u obavljanju komunalnih djelatnosti; način pripreme i dostavljanja godišnjeg programa i izvještaja o obavljanju komunalne djelatnosti; način vršenja kontrole nad sprovođenjem ugovora; razloge za raskid ugovora prije isteka roka na koji je zaključen sa obavezama vršilaca komunalnih djelatnosti u slučaju raskida i druge elemente od značaja za povjeravanje poslova.
- ✓ **član 46 st. 2 i 4:**

(2) Investiciono održavanje iz stava 1 tačka 1 ovog člana je izvođenje radova na komunalnoj infrastrukturi, opremi i sredstvima kojima se, u zavisnosti od vijeka trajanja, vrši zamjena djelova komunalne infrastrukture, opreme i sredstava u cilju održavanja njihove funkcionalne spremnosti, i/ili veće tehno-ekonomske efikasnosti u pružanju usluge i/ili višeg nivoa zaštite životne sredine.

(4) Investiciono održavanje komunalne infrastrukture vrši jedinica lokalne samouprave na osnovu godišnjeg programa koji donosi skupština jedinice lokalne samouprave.
- ✓ **član 53 st. 1 i 2:**

(1) Cijene komunalnih usluga utvrđuju se na osnovu sljedećih elemenata:

 - 1) troškova angažovanja potrebne radne snage;
 - 2) utrošene energije (energenata);
 - 3) troškova tekućeg održavanja;
 - 4) troškova investicionog održavanja komunalne infrastrukture i pripadajuće opreme;

5) troškova otplate kredita za izgradnju komunalne infrastrukture i nabavku pripadajuće opreme;

6) nabavke potrošnog materijala;

7) drugih opravdanih troškova nastalih u pružanju usluge.

(2) Iz sredstava naplaćenih od pruženih komunalnih usluga obezbjeđuje se obavljanje komunalnih djelatnosti, tekuće i investiciono održavanje komunalne infrastrukture, opreme i sredstava potrebnih za obavljanje komunalnih djelatnosti iz člana 3 stav 1 tač. 17, 2⁸, 4, 7, 10 i 11 ovog zakona.

✓ **član 57:**

(1) Vršilac komunalne djelatnosti dužan je da sredstva naplaćena od pruženih komunalnih usluga po osnovu troškova iz člana 53 stav 1 tač. 4 i 5 ovog zakona, uplati na poseban račun jedinice lokalne samouprave.

(2) Sredstva iz stava 1 ovog člana mogu se koristiti samo za investiciono održavanje u skladu sa programom investicionog održavanja, odnosno za otplatu kredita.

➤ **Zakon o uređenju prostora i izgradnji objekata:**

✓ **član 16:**

(1) Vlada, odnosno skupština lokalne samouprave donosi jednogodišnji program uređenja prostora (u daljem tekstu: Program).

(2) Program se donosi na osnovu izvještaja iz člana 15 ovog zakona.

(3) Program sadrži procjenu potrebe izrade novih, odnosno izmjene i dopune postojećih planskih dokumenata i mjere od značaja za izradu i donošenje tih dokumenata.

(4) Programom se utvrđuje dinamika uređenja prostora, izvori finansiranja, rokovi uređenja, operativne mjere za sprovođenje planskog dokumenta, a naročito mjere za komunalno opremanje građevinskog zemljišta iz člana 65 ovog zakona, kao i druge mjere za sprovođenje politike uređenja prostora.

(5) Program, po potrebi, sadrži i mjere, u skladu sa preuzetim međunarodnim obavezama, u odnosu na objekte izgrađene suprotno zakonu.

(6) U pripremi i donošenju Programa ostvaruje se učešće javnosti.

(7) Program se objavljuje u "Službenom listu Crne Gore", u jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji Crne Gore, kao i na sajtu Ministarstva, odnosno organa lokalne uprave.

✓ **član 65 tačka 1:**

Komunalno opremanje građevinskog zemljišta obuhvata izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture, a naročito:

1) komunalnih objekata i instalacija do priključka na urbanističku parcelu uključujući i priključak za vodovod, fekalnu i atmosfersku kanalizaciju i javnu rasvjetu;

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi:**

✓ **član 38 tač. 4 i 6:**

Skupština:

4) donosi planove i programe razvoja za pojedine oblasti;

6) donosi program uređenja prostora, odnosno plan komunalnog opremanja;

✓ **član 58 stav 1 tač. 1, 2 i 3:**

(1) Predsjednik opštine:

1) predstavlja i zastupa opštinu;

2) predlaže propise i druge akte koje donosi skupština;

3) stara se i odgovoran je za izvršavanje zakona...

➤ **Zakon o finansiranju lokalne samouprave:**

✓ **član 31:**

⁷ javno vodosnabdijevanje

⁸ upravljanje komunalnim otpadnim vodama

(1) Ako tokom fiskalne godine dođe do povećanja ili smanjenja planiranih primitaka ili izdataka može se pripremiti predlog za izmjenu budžeta po postupku propisanom za njegovo donošenje.

(2) Izmjenu budžeta iz stava 1 ovog člana skupština opštine donosi najkasnije do kraja oktobra tekuće godine, osim u vanrednim okolnostima (izmjena unutrašnje organizacije, ostvarenje neplaniranih primitaka od prodaje imovine ili donacija, neplaniranih primitaka i izdataka uslovljenih izmjenom zakona i neplaniranih izdataka usljed elementarnih nepogoda).

✓ **član 36:**

(1) U slučaju nastanka okolnosti koje nijesu bile poznate u vrijeme usvajanja odluke o budžetu, predsjednik opštine može, na osnovu obrazloženog zahtjeva potrošačke jedinice, između potrošačkih jedinica vršiti preusmjeravanje sredstava utvrđenih odlukom o budžetu opštine u visini do 10% od ukupno planiranih sredstava potrošačke jedinice.

(2) Iznos iz stava 1 ovog člana primjenjuje se na ukupno planirane izdatke potrošačke jedinice čiji se odobreni iznos sredstava umanjuje.

(3) Preusmjerena sredstva po pojedinim izdacima raspoređuju se rješenjem predsjednika opštine.

(4) Potrošačke jedinice mogu, uz odobrenje predsjednika opštine, preusmjeriti odobrena sredstva po pojedinim namjenama, u visini do 10% iznosa sredstava predviđenih za namjene čiji se iznos umanjuje.

✓ **član 37:**

(1) Za izvršenje budžeta opštine odgovoran je predsjednik opštine.

(2) Za namjensko korišćenje budžetskih sredstava odgovoran je budžetski izvršilac.

✓ **član 38:**

(1) Sredstva tekuće budžetske rezerve koriste se za neplanirane ili nedovoljno planirane izdatke tokom fiskalne godine.

(2) Sredstva tekuće budžetske rezerve se planiraju najviše do iznosa od 2% ukupnih primitaka opštine za fiskalnu godinu.

(3) Sredstvima tekuće budžetske rezerve raspolaže predsjednik opštine, u skladu sa propisom skupštine opštine.

(4) Predsjednik opštine može ovlastiti budžetskog izvršioca da do određenog iznosa raspolaže sredstvima tekuće budžetske rezerve.

➤ **Zakon o privednim društvima:**

✓ **član 53:**

(1) Osnovni kapital društva je novčana vrijednost svih upisanih i u skladu sa ovim zakonom registrovanih uloga članova društva.

(2) Osnovni kapital društva podijeljen je na udjele, odnosno akcije određene nominalne vrijednosti.

✓ **član 54:**

(1) Ulozi u društvo mogu da budu novčani i nenovčani.

(2) Nenovčani ulozima mogu biti samo u stvarima i pravima, ako zakonom nije drugačije uređeno.

✓ **član 275:**

(1) Osnovni kapital povećava se:

1) novim ulozima postojećih članova ili člana koji pristupa društvu;

2) pretvaranjem rezervi ili dobiti društva u osnovni kapital;

3) pretvaranjem (konverzijom) potraživanja prema društvu u osnovni kapital;

4) statusnim promjenama koje imaju za posljedicu povećanje osnovnog kapitala.

(2) Osnovni kapital povećava se na osnovu odluke skupštine društva.

✓ **član 298 stav 2 tačka 5:**

(1) Ako osnivačkim aktom ili statutom nije drugačije utvrđeno, skupština društva sa ograničenom odgovornošću:

5) odlučuje o povećanju i smanjivanju osnovnog kapitala društva, kao i o svakoj emisiji hartija od vrijednosti;

VII-a) Procedura finansiranja zajedničke komunalne potrošnje

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima**

✓ **član 3 stav 1 tačka 3 i stav 3:**

(1) Komunalne djelatnosti iz člana 2 ovog zakona, su:

3) upravljanje atmosferskim vodama;

(2) Komunalna djelatnost iz stava 1 tač. 3, 5, 6, 8, 9, 12, 13 i 14 ovog člana, kojom se komunalna usluga pruža korisnicima na javnim i drugim površinama i javnim komunalnim objektima, a koju nije moguće izmjeriti ili na drugi način individualno utvrditi i naplatiti je komunalna djelatnost zajedničke komunalne potrošnje.

✓ **član 14 stav 2:**

(2) Jedinica lokalne samouprave i Vlada u skladu sa zakonom obezbjeđuju:

- materijalne i tehničke uslove za obavljanje i razvoj komunalnih djelatnosti;

- finansijske uslove i uslove iz alineje 1 ovog stava za obavljanje djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje;

- izgradnju i investiciono održavanje komunalne infrastrukture.

✓ **član 21:**

(1) Jedinica lokalne samouprave obavljanje komunalnih djelatnosti povjerava privrednom društvu iz člana 20 ovog zakona ugovorom o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti.

(2) Ugovor iz stava 1 ovog člana zaključuje se na period koji ne može biti kraći od tri ni duži od deset godina.

(3) Ugovor iz stava 1 ovog člana sadrži: predmet ugovora; vrijeme na koje se ugovor zaključuje; potreban kadar i opremu za vršenje komunalnih djelatnosti; komunalnu infrastrukturu koja se daje na korišćenje za obavljanje komunalne djelatnosti i uslove i način njenog korišćenja; cijene za pružanje komunalnih usluga, u skladu sa članom 54 ovog zakona; prava i obaveze ugovornih strana; način dostizanja propisanog kvaliteta i efikasnosti u obavljanju komunalnih djelatnosti; način pripreme i dostavljanja godišnjeg programa i izvještaja o obavljanju komunalne djelatnosti; način vršenja kontrole nad sprovođenjem ugovora; razloge za raskid ugovora prije isteka roka na koji je zaključen sa obavezama vršilaca komunalnih djelatnosti u slučaju raskida i druge elemente od značaja za povjeravanje poslova.

➤ **Zakon o finansiranju lokalne samouprave:**

✓ **član 37:**

(1) Za izvršenje budžeta opštine odgovoran je predsjednik opštine.

(2) Za namjensko korišćenje budžetskih sredstava odgovoran je budžetski izvršilac.

➤ **Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave⁹:**

✓ **član 2 stav 1:**

(1) Kvartalni i godišnji finansijski izvještaji se dostavljaju na obrascima:

- Obrazac 1 - Izvještaj o novčanim tokovima I - ekonomska klasifikacija,

- Obrazac 2 - Izvještaj o novčanim tokovima II - funkcionalna klasifikacija,

- Obrazac 3 - Izvještaj o novčanim tokovima III,

- Obrazac 4 - Izvještaj o novčanim tokovima IV,

- Obrazac 5 - Izvještaj o neizmirenim obavezama,

- Obrazac 6 - Konsolidovani izvještaj potrošačke jedinice koja u svom sastavu ima javne ustanove,

⁹ Pravni osnov: član 44 i 64 Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti ("Službeni list CG", br. 20/14, 56/14, 70/17, 4/18, 55/18, 66/19, 70/21 i 145/21)

- Obrazac 7 - Izvještaj o konsolidovanoj budžetskoj potrošnji.

✓ **član 6:**

(1) Opštine dostavljaju kvartalne finansijske izvještaje Ministarstvu, najkasnije do 15. u prvom mjesecu narednog kvartala tekuće godine za prethodni kvartal, na obrascima 1, 2, 5 i 7 iz člana 2 ovog pravilnika.

(2) Potrošačke jedinice opština (javne ustanove, javna preduzeća, opštinska vatrogasna jedinica i dr.) dostavljaju mjesečne finansijske izvještaje opštini, najkasnije do 10. u prvom mjesecu narednog kvartala tekuće godine za prethodni kvartal, na obrascima 3 i 5 iz člana 2 ovog pravilnika.

(3) Opštine dostavljaju godišnje finansijske izvještaje Ministarstvu do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu, na obrascima 1, 2, 5 i 7 iz člana 2 ovog pravilnika.

(4) Potrošačke jedinice opština dostavljaju godišnje finansijske izvještaje opštini, najkasnije do 1. februara tekuće godine za prethodnu godinu, na obrascima 3 i 5 iz člana 2 ovog pravilnika.

VII-b) Procedura finansiranja održavanja seoskih vodovoda

➤ **Zakon o vodama**

✓ **član 48:**

(1) Vodosnabdijevanje može biti javno i individualno.

(2) Jedinica lokalne samouprave dužna je da organizuje i obezbijedi javno vodosnabdijevanje na svojoj teritoriji za sva naselja veća od 200 stanovnika ili čija je prosječna godišnja potreba za vodom veća od 100 m³/dan (1.16 l/s).

(3) Za vodosnabdijevanje dvije ili više jedinica lokalnih samouprava, odnosno naselja na njihovom području, javno vodosnabdijevanje se može obezbijediti organizovanjem regionalnog vodovoda.

(4) Vodosnabdijevanje seoskih i drugih naselja ili njihovih djelova koji ne ispunjavaju kriterijume iz stava 2 ovog člana, kao i vodosnabdijevanje jednog ili više korisnika, vrši se u skladu sa propisom jedinice lokalne samouprave.

(5) Propisom iz stava 4 ovog člana utvrđuju se uslovi za pristupanje izgradnji, korišćenju, održavanju i upravljanju objektima i sistemima za vodosnabdijevanje.

➤ **Zakon o finansiranju lokalne samouprave**

✓ **član 37:**

(1) Za izvršenje budžeta opštine odgovoran je predsjednik opštine.

(2) Za namjensko korišćenje budžetskih sredstava odgovoran je budžetski izvršilac.

➤ **Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave¹⁰:**

✓ **član 2 stav 1:**

(1) Kvartalni i godišnji finansijski izvještaji se dostavljaju na obrascima:

- Obrazac 1 - Izvještaj o novčanim tokovima I - ekonomska klasifikacija,

- Obrazac 2 - Izvještaj o novčanim tokovima II - funkcionalna klasifikacija,

- Obrazac 3 - Izvještaj o novčanim tokovima III,

- Obrazac 4 - Izvještaj o novčanim tokovima IV,

- Obrazac 5 - Izvještaj o neizmirenim obavezama,

- Obrazac 6 - Konsolidovani izvještaj potrošačke jedinice koja u svom sastavu ima javne ustanove,

- Obrazac 7 - Izvještaj o konsolidovanoj budžetskoj potrošnji.

¹⁰ Pravni osnov: član 44 i 64 Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti ("Službeni list CG", br. 20/14, 56/14, 70/17, 4/18, 55/18, 66/19, 70/21 i 145/21)

✓ **član 6:**

(1) Opštine dostavljaju kvartalne finansijske izvještaje Ministarstvu, najkasnije do 15. u prvom mjesecu narednog kvartala tekuće godine za prethodni kvartal, na obrascima 1, 2, 5 i 7 iz člana 2 ovog pravilnika.

(2) Potrošačke jedinice opština (javne ustanove, javna preduzeća, opštinska vatrogasna jedinica i dr.) dostavljaju mjesečne finansijske izvještaje opštini, najkasnije do 10. u prvom mjesecu narednog kvartala tekuće godine za prethodni kvartal, na obrascima 3 i 5 iz člana 2 ovog pravilnika.

(3) Opštine dostavljaju godišnje finansijske izvještaje Ministarstvu do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu, na obrascima 1, 2, 5 i 7 iz člana 2 ovog pravilnika.

(4) Potrošačke jedinice opština dostavljaju godišnje finansijske izvještaje opštini, najkasnije do 1. februara tekuće godine za prethodnu godinu, na obrascima 3 i 5 iz člana 2 ovog pravilnika.

VIII-a) Procedura usvajanja godišnjeg programa obavljanja komunalne djelatnosti

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima**

✓ **član 26**

(1) Komunalne djelatnosti obavljaju se na osnovu godišnjih programa obavljanja komunalnih djelatnosti, koje na predlog vršilaca komunalnih djelatnosti donosi skupština jedinice lokalne samouprave do kraja tekuće, za narednu godinu.

(2) Programi iz stava 1 ovog člana naročito sadrže: vrstu, obim i dinamiku obavljanja poslova komunalne djelatnosti, aktivnosti na tekućem održavanju komunalne infrastrukture, opreme i sredstava, finansijska sredstva potrebna za realizaciju programa i način obezbjeđivanja sredstava.

(3) Godišnji izvještaj o realizaciji programa iz stava 1 ovog člana sa bilansom stanja i uspjeha, vršilac komunalne djelatnosti dužan je da dostavi nadležnom organu jedinice lokalne samouprave najkasnije do 31. marta tekuće, za prethodnu godinu.

(4) Skupština jedinice lokalne samouprave godišnji izvještaj iz stava 3 ovog člana usvaja najkasnije do 30. juna tekuće, za prethodnu godinu.

(5) Bliži sadržaj programa iz stava 2 ovog člana i godišnjeg izvještaja iz stava 3 ovog člana propisuje Ministarstvo.

➤ **Pravilnik o bližem sadržaju godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti**

✓ **Tačka 14 Priloga 1 Postupak donošenja programa rada**

Godišnji program obavljanja komunalnih djelatnosti priprema vršilac komunalne djelatnosti, a na predlog predsjednika opštine, odnosno gradonačelnika, donosi ga skupština jedinice lokalne samouprave.

Vršilac komunalne djelatnosti dužan je da godišnji program rada za narednu godinu, sa prethodno pribavljenim mišljenjem organa lokalne uprave koji vrši nadzor nad njegovim radom u pogledu planiranja poslova za ostvarivanje javne funkcije obavljanja komunalne djelatnosti, dostavi predsjedniku opštine, odnosno gradonačelniku, najkasnije **do 10. decembra tekuće godine.**

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi**

✓ **član 58 stav 1 tačka 2:**

(1) Predsjednik opštine:

2) predlaže propise i druge akte koje donosi skupština;

✓ **član 69 stav 1:**

Za vršenje poslova lokalne uprave obrazuju se organi lokalne uprave (sekretarijati, uprave i direkcije).

✓ **član 72:**

Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata:

- 1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;
- 2) nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi;
- 3) inspeksijski nadzor.

✓ **član 166**

(1) Prije donošenja planova i programa za pojedine oblasti u opštini, urbanističkih projekata, budžeta i opštih akata kojima se utvrđuju prava i obaveze građana, opština će obezbijediti učešće zainteresovane javnosti u donošenju odluka sprovođenjem postupka javne rasprave.

(2) Opština će utvrditi program javne rasprave i odrediti organ koji će sprovesti javnu raspravu.

(3) Javna rasprava se može sprovoditi i povodom drugih akata kojima se odlučuje o pitanjima od značaja za lokalno stanovništvo, u skladu sa statutom i odlukom opštine.

(4) Javna rasprava ne može trajati kraće od 15 dana.

VIII-b) Procedura usvajanja godišnjeg izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalne djelatnosti

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima**

✓ **član 26**

(1) Komunalne djelatnosti obavljaju se na osnovu godišnjih programa obavljanja komunalnih djelatnosti, koje na predlog vršilaca komunalnih djelatnosti donosi skupština jedinice lokalne samouprave do kraja tekuće, za narednu godinu.

(2) Programi iz stava 1 ovog člana naročito sadrže: vrstu, obim i dinamiku obavljanja poslova komunalne djelatnosti, aktivnosti na tekućem održavanju komunalne infrastrukture, opreme i sredstava, finansijska sredstva potrebna za realizaciju programa i način obezbjeđivanja sredstava.

(3) Godišnji izvještaj o realizaciji programa iz stava 1 ovog člana sa bilansom stanja i uspjeha, vršilac komunalne djelatnosti dužan je da dostavi nadležnom organu jedinice lokalne samouprave najkasnije do 31. marta tekuće, za prethodnu godinu.

(4) Skupština jedinice lokalne samouprave godišnji izvještaj iz stava 3 ovog člana usvaja najkasnije do 30. juna tekuće, za prethodnu godinu.

(5) Bliži sadržaj programa iz stava 2 ovog člana i godišnjeg izvještaja iz stava 3 ovog člana propisuje Ministarstvo.

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi**

✓ **član 58 stav 1 tačka 2:**

(1) **Predsjednik opštine:**

2) predlaže propise i druge akte koje donosi skupština;

➤ **član 69 stav 1:**

(1) Za vršenje poslova lokalne uprave obrazuju se organi lokalne uprave (sekretarijati, uprave i direkcije).

➤ **član 72:**

Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata:

- 1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;

- 2) nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi;
- 3) inspekcijski nadzor.

➤ **Zakon o računovodstvu**

✓ **član 6 stav 1:**

(1) U zavisnosti od prosječnog broja zaposlenih, ukupnog prihoda na godišnjem nivou i ukupne aktive, pravna lica razvrstavaju se na:

1) mikro pravna lica koja ne prelaze dva od sljedeća tri kriterijuma:

- prosječan broj zaposlenih do deset;
- ukupan prihod na godišnjem nivou do 700.000,00 €;
- ukupna aktiva do 350.000,00 €;

2) mala pravna lica koja ne prelaze dva od sljedeća tri kriterijuma:

- prosječan broj zaposlenih u poslovnoj godini do 50;
- ukupan prihod na godišnjem nivou do 8.000.000,00 €;
- ukupna aktiva do 4.000.000,00 €;

3) srednja pravna lica, koja nijesu mikro i mala pravna lica, a koja ne prelaze dva od sljedeća tri kriterijuma:

- prosječan broj zaposlenih u poslovnoj godini do 250;
- ukupan prihod na godišnjem nivou do 40.000.000,00 €;
- ukupna aktiva do 20.000.000,00 €;

4) velika pravna lica koja prelaze dva od tri kriterijuma iz tačke 3 ovog stava.

✓ **član 12 stav 1:**

(1) Veliko pravno lice, srednje pravno lice i pravno lice koje emituje hartije od vrijednosti i druge finansijske instrumente kojima se trguje na regulisanom tržištu, dužno je da sastavlja godišnji izvještaj menadžmenta i konsolidovani izvještaj menadžmenta.

IX-a) Procedura za uspostavljanje redovnog upravnog nadzora

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi**

✓ **član 69 stav 1:**

(1) Za vršenje poslova lokalne uprave obrazuju se organi lokalne uprave (sekretarijati, uprave i direkcije).

✓ **član 72:**

Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata:

- (1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;
- (2) nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi;
- (3) inspekcijski nadzor.

✓ **član 73:**

U vršenju upravnog nadzora organi lokalne uprave:

(1) predlažu predsjedniku opštine da pokrene postupak za ocjenu ustavnosti i zakonitosti opštih akata javnih službi ili pojedinih njihovih odredaba i da do okončanja postupka pred Ustavnim sudom Crne Gore obustavi od izvršenja te akte;

- (2) nalažu mjere za izvršavanje utvrđenih obaveza;
- (3) predlažu mjere za prevazilaženje problema, odnosno otklanjanje propusta u radu javnih službi;
- (4) daju inicijativu za donošenje ili izmjenu propisa;
- (5) podnose zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu;
- (6) obavještavaju druge organe, ako postoje razlozi za preduzimanje mjera iz njihove nadležnosti;
- (7) preduzimaju druge mjere, u skladu sa posebnim propisima.

➤ **Zakon o upravnom postupku**

✓ **član 46:**

(1) Upravni postupak vodi i rješenje donosi, u skladu sa ovim zakonom, ovlašćeno službeno lice, određeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji javnopravnog organa.

(2) Ako u javnopravnom organu nije određeno ovlašćeno službeno lice, rješenje u upravnom postupku donosi starješina tog organa.

(3) U slučaju iz stava 2 ovog člana, upravni postupak vodi lice koga ovlasti starješina javnopravnog organa.

IX-b) Procedura po osnovu prigovora korisnika komunalne usluge

➤ **Zakon o zaštiti potrošača**

✓ **član 2 stav 1:**

(1) Potrošač, u smislu ovog zakona, je fizičko lice koje zaključuje pravni posao ili djeluje na tržištu van svoje trgovinske, poslovne, zanatske ili profesionalne djelatnosti.

✓ **član 25:**

(1) Potrošač ima pravo da podnese prigovor trgovcu kod koga je kupio proizvod u slučaju nesaobraznosti proizvoda ugovoru, u vezi sa datom garancijom, na račun za kupljeni proizvod i iz drugih sličnih razloga, u skladu sa ovim zakonom.

(2) Kupovina proizvoda iz stava 1 ovog člana može se utvrditi na osnovu računa o kupljenom proizvodu, ugovora o prodaji, garantnog lista ili na drugi odgovarajući način (izvodom iz fiskalne kase, poslovne i druge odgovarajuće dokumentacije).

(3) Prigovor iz stava 1 ovog člana podnosi se na papiru ili nekom drugom, potrošaču dostupnom, trajnom mediju.

(4) Trgovac je dužan da u prodajnom objektu na vidnom mjestu istakne obavještenje o načinu i mjestu podnošenja prigovora, odnosno da pri zaključenju ugovora na drugi odgovarajući način o tome obavijesti potrošača.

(5) Teret dokazivanja da je ispunjena obaveza iz stava 4 ovog člana je na trgovcu.

(6) Trgovac je dužan da vodi evidenciju prigovora iz stava 1 ovog člana i čuva je najmanje dvije godine od dana prijema prigovora potrošača.

(7) Evidencija iz stava 6 ovog člana sadrži podatke o podnosiocu i datumu prijema prigovora, proizvodu, predmetu i zahtjevu iz prigovora, kao i datumu izdavanja potvrde iz člana 27 stav 4 ovog zakona i vodi se u obliku tvrdo ukoričene knjige čije su stranice numerisane ili u elektronskom obliku.

(8) Trgovac je dužan da na mjestu za podnošenje prigovora u toku radnog vremena obezbijedi prisustvo lica ovlašćenog za prijem prigovora.

✓ **član 35:**

(1) Usluge od javnog interesa su usluge koje su utvrđene zakonom, kao što su: distribucija i snabdijevanje električnom energijom, gasom, toplotom i vodom, prečišćavanje i odvođenje otpadnih voda, održavanje čistoće u gradovima i drugim naseljima, odlaganje komunalnog otpada, održavanje groblja i sahranjivanje, dimnjačarske i druge komunalne usluge, prevoz putnika, elektronske komunikacione usluge, poštanske i druge usluge.

(2) Potrošač ima pravo na:

1) pristup i korišćenje usluge od javnog interesa pod jednakim uslovima, ako je to tehnički moguće i bez diskriminacije;

2) pristup i nesmetano korišćenje usluge od javnog interesa pod uslovima utvrđenim zakonom, odnosno ugovorom;

3) račun koji sadrži sve podatke koji mu omogućavaju provjeru obračuna pruženih usluga;

4) besplatnu kontrolu računa;

5) besplatnu promjenu pružaoca usluge od javnog interesa bez naknade, ako je to moguće.

(3) Račun iz stava 2 tačka 3 ovog člana mora da sadrži i iznos neplaćenih dospjelih potraživanja za prethodne periode, sa posebno iskazanim iznosom potraživanja starijih od dvije godine, kao i, ako je obračunata kamata, iznos i period na koji se ona odnosi.

(4) Trgovac je dužan da na zahtjev potrošača, u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, dostavi detaljan izvještaj o neplaćenim dospjelim potraživanjima iz stava 3 ovog člana.

✓ **član 42:**

(1) Trgovac koji pruža usluge od javnog interesa dužan je da obezbijedi potrošački servis za pružanje potrebnih informacija potrošačima i prijem prigovora u skladu sa članom 25 ovog zakona.

(2) Potrošač ima pravo da, pored prigovora iz člana 25 ovog zakona, uloži i prigovor u vezi sa pristupom uslugama od javnog interesa, uključujući i priključak na distributivnu mrežu, kao i prigovor na korišćenje i kvalitet usluge od javnog interesa.

(3) Trgovac iz stava 1 ovog člana dužan je da u poslovnim prostorijama čitko, jasno, razumljivo i lako uočljivo istakne radno vrijeme potrošačkog servisa, odnosno na drugi odgovarajući način o tome obavijesti potrošača, s tim da radno vrijeme potrošačkog servisa mora biti organizovano radnim danima, uključujući i subotu, u prijedodnevnom i poslijepodnevnim intervalima.

(4) Teret dokazivanja da je ispunio obavezu iz stava 3 ovog člana je na trgovcu.

(5) Na način podnošenja prigovora, isticanje obavještenja o načinu i mjestu podnošenja prigovora, teret dokazivanja o isticanju obavještenja, vođenje evidencije prigovora potrošača, obavezu lica ovlašćenog za primanje prigovora, kao i na obavezu izdavanja potvrde o prijemu prigovora, ako se o prigovoru ne rješava bez odlaganja, i sadržinu evidencije i potvrde i rokove rješavanja po prigovoru potrošača iz stava 1 ovog člana shodno se primjenjuje čl. 25, 26 i 27 ovog zakona.

➤ **Zakon o upravnom postupku**

✓ **član 31:**

(1) Korisnik usluga od opšteg interesa kad smatra da su pružanjem tih usluga povrijeđena njegova prava ili pravni interesi, može izjaviti prigovor radi zaštite svojih prava, odnosno pravnih interesa javnopravnom organu koji vrši nadzor nad radom privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika koji pruža usluge od opšteg interesa (u daljem tekstu: pružalac usluga), u roku od osam dana, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije propisano.

(2) Uslugom od opšteg interesa smatra se usluga koju pružalac usluga pruža korisnicima u vršenju djelatnosti od javnog interesa.

(3) Javnopravni organ iz stava 1 ovog člana, dužan je da ispita navode korisnika usluga, preduzme mjere iz okvira svoje nadležnosti u vršenju nadzora, i bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana, odluči rješenjem o prigovoru, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije propisano.

(4) Protiv rješenja iz stava 3 ovog člana, može se pokrenuti upravni spor.

✓ **član 46:**

(1) Upravni postupak vodi i rješenje donosi, u skladu sa ovim zakonom, ovlašćeno službeno lice, određeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji javnopravnog organa.

(2) Ako u javnopravnom organu nije određeno ovlašćeno službeno lice, rješenje u upravnom postupku donosi starješina tog organa.

(3) U slučaju iz stava 2 ovog člana, upravni postupak vodi lice koga ovlasti starješina javnopravnog organa.

✓ **član 114:**

Rok za donošenje i dostavljanje rješenja u upravnom postupku je 30 dana od dana pokretanja postupka, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije propisano.

- ✓ **član 130:**

Rješenje po žalbi mora se donijeti i dostaviti stranci što prije, a najkasnije u roku od 45 dana od dana prijema žalbe, ako posebnim zakonom nije propisan kraći rok.
- ✓ **član 137:**

U slučajevima iz čl. 31 i 35 ovog zakona, javnopravni organ nadležan za odlučivanje po prigovoru ispituje zakonitost upravnih aktivnosti.
- **Zakon o komunalnim djelatnostima**
 - ✓ **član 59a:**
 - (1) Zaštita korisnika usluga individualne komunalne potrošnje iz kategorije fizičkih lica obezbjeđuje se i u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita potrošača i ovim zakonom.
 - (2) Korisnik usluge individualne komunalne potrošnje iz kategorije korisnika koji nijesu fizička lica ima pravo da podnese prigovor vršiocu komunalne djelatnosti na račun za pruženu uslugu i na kvalitet pružene usluge, u roku od 15 dana od dana prijema računa, odnosno od dana uočavanja nedostataka u kvalitetu pružene usluge.
 - (3) Prigovor korisnika iz stava 2 ovog člana vršiocu komunalne djelatnosti na račun se može podnijeti u odnosu na to da li račun sadrži sve podatke koji omogućavaju provjeru obračuna pruženih usluga, odnosno da li je pružena usluga obračunata u skladu sa navedenim podacima.
 - (4) Prigovor korisnika iz stava 2 ovog člana vršiocu komunalne djelatnosti na kvalitet pružene usluge može se podnijeti u odnosu na kontinuitet odnosno ispravnost pružanja usluge, u skladu sa odredbama ovog zakona.
 - (5) Prigovor korisnika iz stava 2 ovog člana vršiocu komunalne djelatnosti podnosi se na papiru ili nekom drugom, korisniku dostupnom, trajnom mediju.
 - (6) Vršilac komunalne djelatnosti je dužan da korisniku iz stava 2 ovog člana, bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od prijema prigovora, odgovori u pisanoj formi, na papiru ili nekom drugom, korisniku dostupnom, trajnom mediju, sa izjašnjenjem o opravdanosti zahtjeva iz prigovora i predlogom za njegovo rješavanje.
 - (7) Ako se o prigovoru korisnika iz stava 2 ovog člana ne rješava bez odlaganja, vršilac komunalne djelatnosti je dužan da mu izda pisanu potvrdu o prijemu prigovora.
 - (8) U slučaju kada korisnik iz st. 1 i 2 ovog člana nije zadovoljan ishodom po prigovoru koji je podnio vršiocu komunalne djelatnosti u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita prava potrošača odnosno ovim zakonom, odnosno u slučaju kada se vršilac komunalne djelatnosti ne izjasni po prigovoru u roku od osam dana od dana podnošenja prigovora, korisnik može organu lokalne uprave nadležnom za vršenje upravnog nadzora nad radom vršioca komunalne djelatnosti podnijeti prigovor u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak, u roku od 15 dana od dana dostavljanja akta kojim je vršilac komunalne djelatnosti odlučio o prigovoru korisnika, odnosno 15 dana od isteka roka za postupanje vršioca komunalne djelatnosti po prigovoru.
- **Zakon o lokalnoj samoupravi**
 - ✓ **član 69 stav 1:**
 - (1) Za vršenje poslova lokalne uprave obrazuju se organi lokalne uprave (sekretarijati, uprave i direkcije).
 - ✓ **član 71 stav 1 tač. 3 i 6:**
 - (1) Organi lokalne uprave:
 - 3) vrše upravni nadzor nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata;
 - 6) odlučuje po pravnim ljevovima korisnika usluga od opšteg interesa;
 - ✓ **član 72:**

Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata:

 - 1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;
 - 2) nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi;
 - 3) inspekcijski nadzor.

✓ **član 73:**

U vršenju upravnog nadzora organi lokalne uprave:

1) predlažu predsjedniku opštine da pokrene postupak za ocjenu ustavnosti i zakonitosti opštih akata javnih službi ili pojedinih njihovih odredaba i da do okončanja postupka pred Ustavnim sudom Crne Gore obustavi od izvršenja te akte;

2) nalažu mjere za izvršavanje utvrđenih obaveza;

3) predlažu mjere za prevazilaženje problema, odnosno otklanjanje propusta u radu javnih službi;

4) daju inicijativu za donošenje ili izmjenu propisa;

5) podnose zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu;

6) obavještavaju druge organe, ako postoje razlozi za preduzimanje mjera iz njihove nadležnosti;

7) preduzimaju druge mjere, u skladu sa posebnim propisima.

➤ **Zakon o upravnom sporu**

✓ **član 17:**

Tužba se podnosi u roku od 20 dana od dana dostavljanja akta stranci.

IX-c) Procedura odlučivanja po žalbi na rješenja (upravne akte) pružaoca vodnih usluga

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima**

✓ **član 20 stav 1:**

(1) Građevinski objekat može se priključiti na komunalnu infrastrukturu na mjestu i na način predviđen prostorno-planskim dokumentom i zakonom.

(2) Priključenje iz stava 1 ovog člana vrši se preko priključka građevinskog objekta koji može biti privremen za potrebe izgradnje građevinskog objekta i trajan za potrebe upotrebe građevinskog objekta.

(3) Privremeni i trajni priključak građevinskog objekta za vodosnabdijevanje, kao i trajni priključak za prihvatanje, prečišćavanje i odvođenje komunalnih otpadnih i atmosferskih voda iz stava 2 ovog člana, investitor građevinskog objekta može da izvede samo na osnovu odobrenja i uz nadzor vršioca komunalne djelatnosti.

(4) Investitor građevinskog objekta dužan je da ukloni privremeni priključak u roku određenom odobrenjem za privremeno priključenje građevinskog objekta na komunalnu infrastrukturu.

(5) Ako se utvrdi da je pravno ili fizičko lice protivpravno priključilo objekat na komunalnu infrastrukturu, dužno je da o svom trošku ukloni taj priključak u roku od osam dana od dana utvrđivanja protivpravnog priključenja, odnosno od donošenja naloga za uklanjanje tog priključka, pod uslovima koje odredi i uz nadzor koji sprovodi vršilac komunalne djelatnosti.

(6) Ako pravno ili fizičko lice ne ukloni priključak u roku iz stava 5 ovog člana, vršilac komunalne djelatnosti uklanja priključak o trošku tog lica.

(7) Svaki korisnik je dužan da ima poseban mjerni uređaj za mjerenje potrošnje komunalnog proizvoda.

➤ **Odluka o javnom vodosnabdijevanju (pr. Glavnog grada Podgorica)**

✓ **član 8 stav 1:**

(1) Privredno društvo (koje je registrovano za obavljanje poslova vodosnabdijevanja i kome su posebnom odlukom skupštine glavnog grada povjereni ovi poslovi) daje saglasnost na revidovani glavni projekat objekta, za koji se traži priključenje na javni vodovod, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

➤ **Zakon o upravnom postupku**

✓ **član 1:**

Ovim zakonom uređuju se pravila po kojima su, u cilju ostvarivanja zaštite prava i pravnih interesa fizičkih lica, pravnih lica ili drugih stranaka, kao i zaštite javnog interesa, dužni

da postupaju državni organi, organi državne uprave, organi lokalne samouprave, organi lokalne uprave, ustanove i drugi subjekti koji vrše javna ovlaštenja (u daljem tekstu: javnopravni organ) kad, neposredno primjenjujući propise, odlučuju i preduzimaju druge upravne aktivnosti u upravnim stvarima.

✓ **član 3:**

Upravne aktivnosti podrazumijevaju donošenje upravnih akata, zaključivanje upravnih ugovora, zaštitu korisnika usluga od opšteg interesa, kao i preduzimanje drugih upravnih aktivnosti u upravnim stvarima, u skladu sa zakonom.

✓ **član 94:**

(1) Kad je upravni postupak pokrenut na zahtjev stranke i kad u postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, troškove upravnog postupka snosi stranka na čiji zahtjev je postupak pokrenut ili stranka protiv koje se vodio postupak koji je za nju nepovoljno okončan, ako nije drukčije propisano. Stranka koja je odustala od zahtjeva snosi sve troškove koji su nastali do obustavljanja upravnog postupka, osim ako posebnim propisima nije drukčije propisano.

(2) Kad je upravni postupak pokrenut na zahtjev stranke, a sa sigurnošću se može predvidjeti da će postupak izazvati troškove u vezi sa uviđajem, vještačenjem, dolaskom svjedoka i dr., rješenjem se može naložiti stranci da unaprijed položi potreban novčani iznos za pokriće tih troškova. Ako stranka ne položi taj iznos u određenom roku, javnopravni organ može odustati od izvođenja tih dokaza ili obustaviti postupak, osim ako javni interes zahtijeva da se postupak nastavi.

(3) Ako je upravni postupak koji je pokrenut po službenoj dužnosti okončan povoljno za stranku, troškove postupka snosi javnopravni organ koji je postupak pokrenuo, ako nije drukčije propisano.

(4) O troškovima postupka odlučuje se rješenjem o upravnoj stvari.

(5) Kad je upravni postupak okončan poravnanjem, svaka stranka snosi svoje troškove postupka, osim ako poravnanjem nije drukčije određeno.

✓ **član 123:**

(1) Žalba se predaje javnopravnom organu koji je donio prvostepeno rješenje.

(2) Ako je žalba predana organu nadležnom za rješavanje u drugom stepenu (u daljem tekstu: drugostepeni organ), taj organ će je bez odlaganja, proslijediti prvostepenom javnopravnom organu.

(3) U slučaju iz stava 2 ovog člana, smatra se da je žalba prvostepenom organu predana na dan kad je predana drugostepenom organu.

✓ **član 124:**

(1) U toku roka za žalbu rješenje se ne može izvršiti.

(2) Izuzetno, rješenje se može izvršiti u toku roka za žalbu, i nakon što je žalba izjavljena, ako je to zakonom propisano, ako se radi o zaštiti javnog interesa ili preduzimanju hitnih mjera, odnosno ako bi usljed odlaganja izvršenja bila nanijeta protivnoj stranci ili licu koje ima pravni interes i šteta koja se ne bi mogla popraviti (hitno izvršenje).

✓ **član 125:**

(1) Prvostepeni javnopravni organ ispituje da li je žalba blagovremena, dozvoljena ili izjavljena od strane ovlaštenog lica.

(2) Ako žalba nije blagovremena, dozvoljena ili izjavljena od strane ovlaštenog lica, prvostepeni organ odbiće žalbu rješenjem.

(3) Ako ne odbije žalbu zbog razloga iz stava 1 ovog člana, prvostepeni javnopravni organ ispituje zakonitost rješenja, odnosno ocjenjuje i cjelishodnost rješenja kad je rješenje donijeto po slobodnoj ocjeni.

(4) Kad u upravnom postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, prvostepeni javnopravni organ dostavlja, odnosno obavještava sve stranke o žalbi i određuje im primjeren rok za odgovor na žalbu.

(5) Ako prvostepeni javnopravni organ utvrdi da je žalba osnovana, usvojiće žalbu u cjelosti i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija, najkasnije u roku od

15 dana od dana prijema žalbe. protiv tog rješenja može se izjaviti žalba drugostepenom organu.

(6) Ako prvostepeni javnopravni organ ne zamijeni pobijano rješenje novim, dužan je da bez odlaganja dostavi žalbu drugostepenom organu, sa spisima predmeta.

(7) Ako je žalba izjavljena zbog ćutanja uprave, a prvostepeni javnopravni organ ne donese rješenje u roku od sedam dana od dana prijema žalbe, dužan je da žalbu sa spisima predmeta i pisanim objašnjenjem o razlozima zbog kojih rješenje nije donijeto u propisanom roku, bez odlaganja proslijedi drugostepenom organu.

✓ **član 126:**

(1) Ako je žalba nedozvoljena, neblagovremena ili izjavljena od neovlašćenog lica, a prvostepeni javnopravni organ je propustio da je zbog toga odbije, odbiće žalbu rješenjem drugostepeni organ.

(2) Ako ne odbije žalbu zbog razloga iz stava 1 ovog člana, drugostepeni organ ispituje zakonitost, a ako je u pitanju rješenje doneseno po slobodnoj ocjeni ocjenjuje i cjelishodnost tog rješenja, u granicama zahtjeva postavljenog u žalbi, pri čemu nije vezan žalbenim razlozima.

(3) Nakon ispitivanja zakonitosti, odnosno cjelishodnosti prvostepenog rješenja u smislu stava 2 ovog člana, drugostepeni organ može žalbu odbiti, rješenje poništiti u cjelini ili djelimično ili ga izmijeniti.

(4) Drugostepeni organ će odbiti žalbu kad utvrdi da je prvostepeni postupak pravilno sproveden i da je rješenje pravilno i na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.

(5) Drugostepeni organ će odbiti žalbu i kad utvrdi da je prvostepeno rješenje zasnovano na zakonu, ali zbog drugih razloga, a ne zbog razloga datih u obrazloženju tog rješenja. u tom slučaju drugostepeni organ u rješenju mora navesti svoje razloge.

(6) Ako drugostepeni organ nađe da u prvostepenom postupku činjenice nijesu u potpunosti utvrđene ili da su pogrešno utvrđene, odnosno da podnosiocu žalbe nije data mogućnost da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka, može sam dopuniti postupak i otkloniti nedostatke. ako drugostepeni organ nađe da se na osnovu utvrđenih činjenica upravna stvar mora riješiti drukčije nego što je riješena prvostepenim rješenjem, drugostepenim rješenjem će poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti upravnu stvar.

(7) Ako drugostepeni organ nađe da će nedostatke prvostepenog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostepeni javnopravni organ, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i predmet vratiti prvostepenom organu na ponovni postupak.

(8) Kad drugostepeni organ poništi prvostepeno rješenje, dužan je da ukaže prvostepenom javnopravnom organu u kom pogledu treba dopuniti postupak, a prvostepeni javnopravni organ je dužan u svemu da postupi po drugostepenom rješenju i da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 20 dana od dana prijema predmeta, donese novo rješenje. protiv tog rješenja stranka ima pravo na žalbu.

(9) Kad je drugostepeni organ po žalbi već jednom poništio prvostepeno rješenje, a stranka izjavi žalbu na novo rješenje prvostepenog javnopravnog organa, drugostepeni organ je dužan da poništi prvostepeno rješenje i sam riješi upravnu stvar.

➤ **Zakon o upravnom sporu**

✓ **član 9:**

Stranke u upravnom sporu su tužilac, tuženi i lice kome bi poništenjem upravnog akta ili druge upravne aktivnosti bilo povrijeđeno neko pravo ili pravni interes (u daljem tekstu: zainteresovano lice).

✓ **član 11:**

Tuženi u upravnom sporu je javnopravni organ čiji se upravni akt ili druga upravna aktivnost osporava, odnosno stranka iz upravnog ugovora kad javnopravni organ podnosi tužbu za poništaj upravnog ugovora.

- ✓ **član 12:**
 - (1) Upravni spor može se pokrenuti protiv upravnog akta koji je donijet u drugom stepenu i protiv prvostepenog upravnog akta protiv kojeg nije dozvoljena žalba ili prigovor u upravnom postupku, kao i protiv druge upravne aktivnosti kad je to zakonom propisano.
 - (2) Upravni spor može se pokrenuti i kad javnopravni organ nije donio upravni akt, odnosno nije odlučio po žalbi stranke ili nije preduzeo upravnu aktivnost, odnosno nije odlučio po prigovoru stranke (u daljem tekstu: ćutanje uprave).
- ✓ **član 17:**

Tužba se podnosi u roku od 20 dana od dana dostavljanja akta stranci.
- ✓ **član 39:**
 - (1) U upravnom sporu svaka stranka snosi svoje troškove, ako sud odlučuje na nejavnoj sjednici.
 - (2) Ako sud odlučuje na usmenoj raspravi, troškovi se određuju u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje parnični postupak.
- **Zakon o parničnom postupku**
 - ✓ **član 151:**
 - (1) Kad stranka predloži izvođenje dokaza dužna je da, po nalogu suda, unaprijed položi iznos potreban za podmirenje troškova koji će nastati povodom izvođenja dokaza.
 - (2) Sud će odustati od izvođenja dokaza, ako iznos potreban za podmirenje troškova ne bude položen u roku koji sud odredi.
 - (3) Izuzetno od odredbe stava 2 ovog člana, ako sud po službenoj dužnosti odredi izvođenje dokaza radi utvrđivanja činjenica u vezi sa primjenom člana 4 stav 3 ovog zakona, a stranke ne polože određeni iznos, troškovi za izvođenje dokaza isplatiće se iz sredstava suda.
 - ✓ **član 152:**
 - (1) Ako stranka djelimično uspije u parnici, sud može, s obzirom na postignuti uspjeh, odrediti da svaka stranka snosi svoje troškove ili da jedna stranka naknadi drugoj i umješaču srazmjernan dio troškova.
 - (2) Sud može da odluči da jedna stranka naknadi sve troškove koje su protivna stranka i njen umješač imali, ako protivna stranka nije uspjela samo u srazmjerno neznatnom dijelu svog zahtjeva, a zbog tog dijela nijesu nastali posebni troškovi.
 - (3) Prema rezultatu dokazivanja sud će odlučiti da li će troškove iz člana 151 stav 3 ovog zakona snositi jedna ili obje stranke ili će ti troškovi pasti na teret sredstava suda.

IX-d) Procedura izvještavanja o stanju ispuštanja otpadnih voda

- **Zakon o upravljanju komunalnim otpadnim vodama:**
 - ✓ **član 5:**

Određbe ovog zakona odnose se i na otpadne vode iz sljedećih industrijskih sektora:

 - 1) prerade mlijeka,
 - 2) proizvodnje voća i povrća,
 - 3) proizvodnje i flaširanja bezalkoholnih napitaka,
 - 4) prerade krompira,
 - 5) industrije mesa,
 - 6) pivare,
 - 7) proizvodnje alkohola i alkoholnih napitaka,
 - 8) proizvodnje životinjske hrane od biljnih proizvoda,
 - 9) proizvodnje želatina i lijepka od krzna, kože i kostiju,
 - 10) sladare,
 - 11) industrije prerade ribe.

- ✓ **član 16:**
 - (1) Evidenciju količine i kvaliteta komunalnih otpadnih voda koje se ispuštaju u recipijent, dužno je da vodi privredno društvo, odnosno, drugo pravno lice registrovano za poslove kanalizacije i tretman otpadnih voda koje vrši njeno ispuštanje.
 - (2) Evidenciju količina i kvaliteta biološki razgradivih industrijskih otpadnih voda iz postrojenja industrijskih sektora iz člana 5 ovog zakona, a koja se ispušta u recipijent ili kolektorski sistem, dužno je da vodi privredno društvo, drugo pravno lice ili preduzetnik koji vrši njeno ispuštanje.
 - (3) Sadržaj evidencije iz st. 1 i 2 ovog člana propisuje Ministarstvo.
- ✓ **član 17:**
 - (1) Privredno društvo, drugo pravno lice ili preduzetnik dužno je da podatke iz evidencije iz člana 16 stav 2 ovog zakona dostavi organu lokalne uprave nadležnom za poslove komunalnih djelatnosti i privrednom društvu registrovanom za poslove kanalizacije i tretman otpadnih voda, do 31. januara tekuće za prethodnu godinu.
 - (2) Objedinjene podatke iz člana 16 st. 1 i 2 ovog zakona, privredno društvo, odnosno drugo pravno lice registrovano za poslove kanalizacije i tretman otpadnih voda dostavlja organu lokalne uprave nadležnom za poslove komunalnih djelatnosti i Ministarstvu i objavljuje na svojoj internet stranici do 28. februara tekuće za prethodnu godinu.
 - (3) Na osnovu podataka iz st. 1 i 2 ovog člana, organ lokalne uprave nadležan za poslove komunalnih djelatnosti sačinjava izvještaj o stanju ispuštanja otpadnih voda, za aglomeracije na svom području, koji je dužan da dostavi Ministarstvu i objavi na svojoj internet stranici, do 31. marta tekuće za prethodnu godinu.
 - (4) Na osnovu izvještaja iz stava 3 ovog člana, Ministarstvo sačinjava izvještaj o stanju ispuštanja komunalnih i industrijskih otpadnih voda, za aglomeracije u Crnoj Gori i objavljuje na svojoj internet stranici, do 30. juna tekuće za prethodnu godinu.
 - (5) Sadržaj izvještaja iz st. 3 i 4 ovog člana propisuje Ministarstvo.

IX-e) Procedura za mjesečno, kvartalno i godišnje finansijsko izvještavanje

- **Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave¹¹:**
 - ✓ **član 2 stav 1:**
 - (1) Kvartalni i godišnji finansijski izvještaji se dostavljaju na obrascima:
 - Obrazac 1 - Izvještaj o novčanim tokovima I - ekonomska klasifikacija,
 - Obrazac 2 - Izvještaj o novčanim tokovima II - funkcionalna klasifikacija,
 - Obrazac 3 - Izvještaj o novčanim tokovima III,
 - Obrazac 4 - Izvještaj o novčanim tokovima IV,
 - Obrazac 5 - Izvještaj o neizmirenim obavezama,
 - Obrazac 6 - Konsolidovani izvještaj potrošačke jedinice koja u svom sastavu ima javne ustanove,
 - Obrazac 7 - Izvještaj o konsolidovanoj budžetskoj potrošnji.
 - ✓ **član 6:**
 - (1) Opštine dostavljaju kvartalne finansijske izvještaje Ministarstvu, najkasnije do 15. u prvom mjesecu narednog kvartala tekuće godine za prethodni kvartal, na obrascima 1, 2, 5 i 7 iz člana 2 ovog pravilnika.
 - (2) Potrošačke jedinice opština (javne ustanove, javna preduzeća, opštinska vatrogasna jedinica i dr.) dostavljaju mjesečne finansijske izvještaje opštini, najkasnije do 10., na obrascima 3 i 5 iz člana 2 ovog pravilnika.

¹¹ Pravni osnov: član 44 i 64 Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti ("Službeni list CG", br. 20/14, 56/14, 70/17, 4/18, 55/18, 66/19, 70/21 i 145/21)

- (3) Opštine dostavljaju godišnje finansijske izvještaje Ministarstvu do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu, na obrascima 1, 2, 5 i 7 iz člana 2 ovog pravilnika.
- (4) Potrošačke jedinice opština dostavljaju godišnje finansijske izvještaje opštini, najkasnije do 1. februara tekuće godine za prethodnu godinu, na obrascima 3 i 5 iz člana 2 ovog pravilnika.

X-a) Procedura utvrđivanja cijena vodnih usluga

➤ Zakon o komunalnim djelatnostima

✓ član 29 stav 2 tačka 3

(2) Javni interes iz stava 1 ovog člana obezbjeđuje se preko privrednih društava iz člana 20 stav 1 al. 1, 3 i 4 ovog zakona i:

3) davanjem saglasnosti na cjenovnik za pružanje komunalnih usluga, odnosno isporuku komunalnog proizvoda;

✓ član 54 stav 1

(1) Cijenu komunalne usluge utvrđuje vršilac komunalne djelatnosti po prethodno pribavljenoj saglasnosti skupštine jedinice lokalne samouprave.

✓ član 55

(1) Zahtjev za davanje saglasnosti na visinu cijene komunalne usluge podnosi vršilac komunalne djelatnosti skupštini jedinice lokalne samouprave u roku ne dužem od 15 dana od dana dobijanja saglasnosti Agencije.

(2) Vršilac regulisane komunalne djelatnosti uz zahtjev za davanje saglasnosti iz stava 1 ovog člana dostavlja i saglasnost Agencije na predlog cijene.

(3) Agencija je dužna da u roku koji ne može biti duži od 90 dana od dana podnošenja zahtjeva za davanje saglasnosti na predlog cijene izda akt o davanju ili odbijanju saglasnosti.

(4) Ako Agencija u roku iz stava 3 ovog člana ne odluči o davanju saglasnosti, smatraće se da je saglasnost data.

(5) Skupština jedinice lokalne samouprave dužna je da odluči o zahtjevu za utvrđivanje visine, odnosno za promjenu cijene iz stava 1 ovog člana u roku koji ne može biti duži od 90 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(6) Ako skupština jedinice lokalne samouprave ne odluči o davanju saglasnosti u roku iz stava 5 ovog člana, smatraće se da je saglasnost data, osim u slučaju raspuštanja skupštine.

(7) U slučaju zajedničkog obavljanja komunalne djelatnosti smatra se da je data saglasnost na visinu, odnosno promjenu cijene iz stava 1 ovog člana, ako su saglasne skupštine jedinica lokalne samouprave koje imaju većinski udio u privrednom društvu iz člana 20 stav 1 alineja 1 ovog zakona koje je vršilac komunalne djelatnosti.

(8) Ako zajedničko obavljanje komunalne djelatnosti vrši privredno društvo iz člana 20 stav 1 alineja 2 ovog zakona, smatra se da je data saglasnost na visinu, odnosno promjenu cijene iz stava 1 ovog člana, ako su saglasne skupštine jedinice lokalne samouprave koje imaju veći broj korisnika u odnosu na ukupan broj korisnika usluga tog privrednog društva.

✓ član 56 stav 2

(2) Nadležni organ lokalne uprave dužan je da u roku od 15 dana od dana primjene nove cijene komunalne usluge, odnosno komunalnog proizvoda obavijesti Ministarstvo, odnosno Agenciju.

➤ Metodologija za utvrđivanje cijena za obavljanje regulisanih komunalnih djelatnosti

✓ član 23:

Zahtjev za davanje saglasnosti na predlog cijena usluge za naredni regulatorni period podnosi se do 5. maja tekuće za narednu godinu.

➤ **Zakon o zaštiti potrošača**

✓ **član 33 st. 3 i 4:**

(3) Trgovac iz stava 1 ovog člana (*koji pruža usluge o javnog interesa*) dužan je da prije utvrđivanja cijene usluge od javnog interesa zatraži mišljenje organizacija za zaštitu potrošača (u daljem tekstu: organizacija potrošača) koje imaju ovlaštenje za podnošenje kolektivne tužbe iz člana 168 ovog zakona.

(4) Mišljenje iz stava 3 ovog člana organizacije potrošača dužne su dostaviti na zahtjev trgovca, u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi**

✓ **član 38 stav 1 tačka 2:**

(1) Skupština (opštine):

2) donosi propise i druge opšte akte;

✓ **član 58 stav 1 tač. 1, 2 i 3:**

(1) Predsjednik opštine:

1) predstavlja i zastupa opštinu;

2) predlaže propise i druge akte koje donosi skupština;

3) stara se i odgovoran je za izvršavanje zakona...

✓ **član 69 stav 1:**

(1) Za vršenje poslova lokalne uprave obrazuju se organi lokalne uprave (sekretarijati, uprave i direkcije).

✓ **član 72:**

Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata:

1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;

2) nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi;

3) inspekcijski nadzor.

X-b) Procedura utvrđivanja privremenih cijena

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima**

✓ **član 56a**

(1) Ako vršilac regulisane komunalne djelatnosti ne podnese zahtjev za davanje saglasnosti na predlog cijena za obavljanje regulisane komunalne djelatnosti u roku utvrđenom propisom iz člana 49 stav 4 ovog zakona, odnosno nadležni organ jedinice lokalne samouprave odbije davanje saglasnosti na predlog cijena za obavljanje regulisane komunalne djelatnosti ili iz drugog razloga ne dođe do utvrđivanja cijena za obavljanje regulisane komunalne djelatnosti u skladu sa odredbama ovog zakona, primjenjivaće se privremene cijene.

(2) Privremena cijena iz stava 1 ovog člana, određuje se u visini cijene iskazane na računu u mjesecu decembru godine koja prethodi godini primjene privremene cijene, umanjene za 10%.

(3) Privremene cijene utvrđene u skladu sa stavom 2 ovog člana, primjenjivaće se godinu dana, počevši od 1. januara godine na koju se odnosi.

(4) Ako se primjenom privremenih cijena iz stava 2 ovog člana, ne pokriju troškovi poslovanja vršioca regulisane komunalne djelatnosti, ti troškovi se pokrivaju iz budžeta jedinice lokalne samouprave.

(5) Vršiocu koji ne podnese zahtjev za davanje saglasnosti na predlog cijene za obavljanje regulisane komunalne djelatnosti Agenciji, u roku određenom propisom iz člana 49 stav 4 ovog zakona, Agencija može oduzeti licencu za obavljanje regulisane komunalne djelatnosti.

(6) U slučaju iz stava 5 ovog člana, nadležni organ jedinice lokalne samouprave može razriješiti članove organa upravljanja vršioca regulisane komunalne djelatnosti čiji je ona osnivač.

➤ **Zakon o finansiranju lokalne samouprave**

✓ **član 37:**

(1) Za izvršenje budžeta opštine odgovoran je predsjednik opštine.

(2) Za namjensko korišćenje budžetskih sredstava odgovoran je budžetski izvršilac.

✓ **član 38:**

(1) Sredstva tekuće budžetske rezerve koriste se za neplanirane ili nedovoljno planirane izdatke tokom fiskalne godine.

(2) Sredstva tekuće budžetske rezerve se planiraju najviše do iznosa od 2% ukupnih primitaka opštine za fiskalnu godinu.

(3) Sredstvima tekuće budžetske rezerve raspolaže predsjednik opštine, u skladu sa propisom skupštine opštine.

(4) Predsjednik opštine može ovlastiti budžetskog izvršioca da do određenog iznosa raspolaže sredstvima tekuće budžetske rezerve.

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi**

➤ **član 69 stav 1:**

(1) Za vršenje poslova lokalne uprave obrazuju se organi lokalne uprave (sekretarijati, uprave i direkcije).

➤ **član 72:**

Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata:

1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;

2) nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi;

3) inspeksijski nadzor.

X-c) Procedura za subvencionisanje cijena vodnih usluga

➤ **Zakon o komunalnim djelatnostima:**

✓ **Član 54a**

(1) Opština može da subvencionišeranjive korisnike za komunalne djelatnosti iz člana 3 stav 1 tač. 1, 2, 4, 7, 10 i 12, odnosno određene linije za komunalnu djelatnost javnog linijskog gradskog i prigradskog prevoza putnika.

(2) Ranjivi korisnici iz stava 1 ovog člana su:

1) domaćinstva u kojima žive lica sa invaliditetom,

2) domaćinstva u kojima žive lica koja su u stanju socijalne potrebe utvrđene od organa državne uprave nadležnog za poslove socijalnog staranja, i

3) ranjive društvene kategorije (učenici, studenti, penzioneri).

(3) Korisnike iz stava 2 ovog člana, subvencionisane linije gradskog i prigradskog prevoza putnika i visinu subvencije, kao i period na koji se daje rješenjem, određuje nadležni organ lokalne uprave na osnovu zahtjeva korisnika ili organa državne uprave nadležnog za socijalno staranje, u skladu sa propisom iz stava 6 ovog člana.

(4) Rješenje iz stava 3 ovog člana dostavlja se korisniku, vršiocu komunalne djelatnosti i organu lokalne uprave nadležnom za poslove finansija.

(5) Opština je dužna da vršiocu komunalne djelatnosti nadoknadi subvencionisani dio cijene u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(6) Bliže kriterijume na osnovu kojih se određuju korisnici iz stava 2 ovog člana, subvencionisane linije gradskog i prigradskog prevoza putnika, iznos ili visinu subvencije, period na koji se subvencija daje i postupak revizije prava na korišćenje subvencije i druga pitanja od značaja za ostvarivanje, odnosno prestanak ovog prava propisuje opština.

➤ **Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti:**

✓ **član 39:**

(1) Opština može, u skladu sa materijalnim mogućnostima, obezbijediti materijalna davanja iz socijalne zaštite, kao što su: jednokratne pomoći; subvencije u plaćanju

komunalnih usluga koje pružaju javna preduzeća koja osniva opština i druga materijalna davanja iz socijalne zaštite.

(2) Vrste materijalnih davanja, bliže uslove, način i postupak za ostvarivanje prava iz stava 1 ovog člana propisuje nadležni organ opštine.

➤ **Zakon o lokalnoj samoupravi:**

➤ **član 69 stav 1:**

(1) Za vršenje poslova lokalne uprave obrazuju se organi lokalne uprave (sekretarijati, uprave i direkcije).

➤ **član 71 stav 1 tač. 1, 3, 4, 5 i 8:**

(1) Organi lokalne uprave:

1) izvršavaju zakone, druge propise i opšte akte;

3) vrše upravni nadzor nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata;

4) obezbjeđuje vršenje poslova od javnog interesa za lokalno stanovništvo;

5) rješava u prvostepenom upravnom postupku o pravima, obavezama i pravim interesima fizičkih lica, pravnih lica i drugih stranaka;

8) vrše i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i drugim aktima opštine.

➤ **član 72:**

Organi lokalne uprave vrše upravni nadzor koji obuhvata:

1) nadzor nad zakonitošću akata javnih službi kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica;

2) nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javnih službi;

3) inspekcijski nadzor.

➤ **Zakon o finansiranju lokalne samouprave:**

✓ **član 37:**

(1) Za izvršenje budžeta opštine odgovoran je predsjednik opštine.

(2) Za namjensko korišćenje budžetskih sredstava odgovoran je budžetski izvršilac.

DODATAK II LISTA REFERENTNIH PROPISA

R.br.	Naziv propisa	Broj „Službenog lista“	Datum posljednje izmjene
1.	Zakon o komunalnim djelatnostima	55/16, 74/16, 2/18, 66/19 i 140/22	16.12.2022.
2.	Zakon o lokalnoj samoupravi	2/18, 034/19, 38/20, 50/22 i 84/22	01.08.2022.
3.	Zakon o privrednim društvima	65/20 i 146/21	31.12.2021.
4.	Zakon o vodama	"Sl.list RCG ", br. 27/07 i „Sl.list CG“, ", br. 73/10, 32/11, 47/11, 48/15, 52/16, 55/16, 2/17, 80/17 i 84/18	26.12.2018.
5.	Zakon o računovodstvu	145/21 i 152/22	30.12.2022.
6.	Zakon o radu	74/19, 8/21, 59/21, 68/21 i 145/21	31.12.2021.
7.	Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata	64/17, 04/18, 063/18, 11/19, 82/20, 86/22 i 4/23	13.01.2023.
8.	Zakon o uređenju prostora i izgradnji objekata	51/08, 40/10, 34/11, 40/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14 i 64/17 – drugi zakon	06.10.2017.
9.	Pravilnik o sadržaju zahtjeva i dokumentaciji za izdavanje vodnih akata, načinu i uslovima za obavezno oglašavanje u postupku utvrđivanja vodnih uslova i sadržaju vodnih akata	7/08 i 14/16	26.02.2016.
10.	Zakon o finansiranju lokalne samouprave	3/19 i 86/22	03.08.2022.
11.	Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave	23/14 i 71/19	25.12.2019.
12.	Pravilnik o bližem sadržaju godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti	54/20	08.06.2020.

R.br.	Naziv propisa	Broj „Službenog lista“	Datum posljednje izmjene
13.	Zakon o upravnom postupku	56/14, 20/15, 40/16 i 37/17	14.06.2017.
14.	Zakon o zaštiti potrošača	2/14, 6/14, 43/15, 70/17, 67/19 i 146/21	31.12.2021.
15.	Zakon o upravnom sporu	54/16	15.08.2016.
16.	Odluka o javnom vodosnabdijevanju na teritoriji Glavnog grada Podgorica	„Sl.list CG – opštinski propisi“, br. 27/15 i 34/16	01.08.2016.
17.	Zakon o parničnom postupku	"Sl.list CG", br. 22/04, 28/05 i 76/06 i "Sl.list CG", br. 73/10, 47/15, 48/15, 51/17, 75/17, 62/18, 34/19, 42/19, 76/20 i 108/21	12.10.2021.
18.	Zakon o upravljanju komunalnim otpadnim vodama	2/17	10.01.2017.
19.	Metodologija za utvrđivanje cijena za obavljanje regulisanih komunalnih djelatnosti	37/23	31.03.2023.
20.	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti	"Sl.list CG", br. 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17, 50/17, 59/21, 145/21, 145/21 i 3/23	10.01.2023.