



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА VI – БРОЈ 11

ДИМИТРОВГРАД, 29.04.2022.

1

САДРЖАЈ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима Мера 2.....2
2. Правилник о додели субвенција регистрованим привредним субјектима који се баве услугом туризма Мера 3.....6
3. Правилник о додели субвенција за улагање у инфраструктуру Мера 4.....9

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Пословик о раду Жалбене комисије.....13

На основу члана 20. став 1. тачка 7. и члана 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), Одлуке о распоређивању средстава за привредни развој општине Димитровград за 2022. годину („Сл. лист општине Димитровград“ бр.), члана 29. став 2. Пословника о раду општинског већа („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 22/20) и члана 63. став 1. тачка 23. Статута општине Димитровград („Сл. општине Димитровград“ бр. 6/19), Општинско веће општине Димитровград, на седници одржаној дана 28.04. 2022. године, донело је

П РА В И Л Н И К

о додели бесповратних средстава привредним субјектима Мера 2

Члан 1.

Овим Правилником ближе се одређују услови, критеријуми и начин доделе подршке привредним субјектима за меру 2 Одлуке о распоређивању средстава за привредни развој општине Димитровград за 2022. годину и то за:

- подмеру 1: доделу бесповратних новчаних средстава за набавку нове опреме и
 - подмеру 2: доделу бесповратних новчаних средстава за инвестиционо улагање у објекат.
- Укупна новчана средства за меру из става 1. овог члана износе 3.500.000,00 динара.

Члан 2.

Подмера 1 подразумева доделу бесповратних средстава за куповину нове опреме ради обављања регистроване делатности.

Под опремом из става 1. овог члана се подразумевају, машине, алати и остала техника коју привредни субјект користи приликом обављања регистроване делатности.

Субвенција за ову меру износи 100.000,00, док привредни субјект мора обезбедити сопствено учешће од нај мање 20%, од износа субвенције о чему доставља Изјаву о обезбеђивању средства приликом подношења пријаве на јавни позив.

Уз пријаву на јавни позив, привредни субјект прилаже предрачун који садржи спецификацију и цену опреме.

Члан 3.

Привредни субјект који је корисник средстава из члана 2. овог Правилника има обавезу да обавља регистровану делатност у трајању од 18 месеци од дана потписивања Уговора, односно дана доделе средстава.

Члан 4.

Подмера 2 подразумева доделу бесповратних средстава за инвестиционо улагање у објекат који се налази на територији општине Димитровград и служи за обављање регистроване делатности привредног субјекта, као и куповину нове опреме ради обављања регистроване делатности

Инвестиционо улагање из става 1. овог члана подразумева грађевинске радове којима се побољшава стање, функционалност и унапређује изглед објекта (фарбање фасаде, постављање термоизолационог омотача, постављање тенде/надстрешнице, кречење објекта, замена столарије, замена расвете бољом и слично). Под опремом из става 1. овог члана се подразумевају, машине, алати и остала техника коју привредни субјект користи приликом обављања регистроване делатности.

Субвенција за ову меру износи 250.000,00 динара (Фиксно), док износ који привредном субјекту мора да обезбеди је нај мање 30 % од износа субвенција.

Привредни субјект мора обезбедити сопствено учешће од 30%, о чему доставља Изјаву о обезбеђивању средства приликом подношења пријаве на јавни позив.

Приликом подношења пријаве за ову меру, обавезна је оверена сагласност власника објекта за извођење радова на инвестиционом одржавању / или уговор о закупу и објекта закључен на минимум две године од дана подношења пријаве (уколико исти постоји), као и предмер и прерачун привредног субјекта који ће изводити наведене радове.

Члан 5.

Привредни субјект који је корисник средстава из члана 4. овог Правилника има обавезу:

1. да запосли једно лице у трајању од најмање 12 месеци, са евиденције Националане службе за запошљавање, које има пријављено пребивалиште на територији општине у трајању од најмање 6 месеци – за доделу новчаних средстава у износу од 250.000,00 динара по новозапошљеном раднику раднику;

Корисник субвенције не сме смањивати број радника док траје период субвенције.

1.1. да обавља регистровану делатност у трајању од најмање 18 месеци од дана потписивања Уговора – за доделу новчаних средстава у износу до 100.000,00 динара или

2) да отварањем нове предузетничке радње упосли себе, уз обавезу обављања делатности у трајању од најмање 12 месеци (самозапошљавање).

Уколико запосленом лицу из става 1. тачка 1. овог члана, из неког разлога престане радни однос, привредни субјект је обавезан да упосли друго лице које испуњава исте услове, на временски период који је преостао.

Подмера 3 подразумева доделу бесповратних новчаних ненаменских средстава за привредне субјекте који своју делатност обављају у сеоском (руралном) подручју.

Корисници средстава из става 1. овог члана су привредни субјекти који поред услова из члана 6. ове Одлуке испуњавају додатни услов: да обављају делатност малопродаје у објектима који се налазе у сеоским подручјима (изузев насеља Белеш, села Лукавица и села Жељуша – приградских насеља).

Бесповратна ненаменска новчана средства додељују се корисницима из става 2. овог члана у фиксном износу од 100.000,00 динара, једнократно.

Привредни субјект се обавезује да обавља регистровану делатност у трајању од најмање 12 месеци од дана потписивања Уговора.

Члан 6.

Привредни субјекти који подносе пријаву за учешће по јавном позиву из члана 2. овог Правилника морају испуњавати следеће услове:

- привредни субјект мора бити регистрован код Агенције за привредне субјекте;

- привредни субјект није у поступку ликвидације или стечаја;

- привредни субјект има регистровано седиште на територији општине Димитровград;

Приликом коришћења мере 2, где је обавеза запошљавање радника за добијање одређене субвенције могу се урачунати и радници који су запошљени 3 месеца пре расписивања конкурса у календарској години у којој се реализује програм.

Члан 7.

Бесповратна новчана средства, додељују се на основу овог Правилника, путем јавног позива који расписује Председник општине Димитровград.

Јавни позив из става 1. овог члана траје до утрошка средстава.

Члан 8.

Поступак доделе средстава спроводи Комисија, а контролу утрошка бесповратних средстава спроводи Канцеларија за локални економски развој Општинске управе општине Димитровград. Комисију за доделу бесповратних средстава привредним субјектима (у даљем тексту: Комисија), образује Општинско веће општине Димитровград.

Члан 9.

Комисија на основу пристиглих пријава, а по провери испуњености услова, доставља образложени предлог Одлуке о додели бесповратних средстава привредним субјектима Општинском већу општине Димитровград.

Коначну одлуку о додели бесповратних средстава доноси Општинско веће општине Димитровград.

Неблаговремене пријаве и пријаве које не испуњавају услове Комисија ће одбацити Решењем.

Подносилац пријаве има право жалбе на Решење из претходног става коју подноси Општинском већу општине Димитровград, у року од 8 дана од дана пријема Решења.

Подносиоца непотпуне пријаве, Комисија ће обавештењем обавестити да је потребно да допуни документацију (указати која документација недостаје).

Привредни субјект документацију из претходног члана доставља у року од 5 дана од дана пријема Обавештења.

Пријаве које не испуњавају услове конкурса Комисија ће одбити Решењем.

Подносилац пријаве има право жалбе на Решење из претходног става коју подноси Општинском већу општине Димитровград, у року од 8 дана од дана пријема Решења.

Члан 10.

По доношењу коначне Одлуке из члана 9. став 2. овог Правилника, Председник општине Димитровград доноси Решење о додели бесповратних средстава привредном субјекту.

Привредни субјект са Општином Димитровград закључује Уговор о додели бесповратних средстава.

Уговором из претходног става се ближе уређују права и обавезе уговорних страна .

Члан 11.

Привредни субјект је у обавези да по закључењу Уговора отвори наменски рачун код Министарства финансија – управе за трезор, филијала Димитровград, ради преноса новчаних средстава.

Корисник средстава, односно привредни субјект, новчана средства користи наменски, за реализацију мере за коју је конкурисао.

Члан 12.

Комисија је у обавези да најмање једном месечно доставља образложени предлог Одлуке о додели бесповратних средстава привредним субјектима Општинском већу општине Димитровград, без обзира на број обрађених пријава.

Члан 13.

Канцеларија за локални економски развој Општинске управе општине Димитровград најмање два пута годишње (рачунајући од дана доделе бесповратних средстава) врши контролу утрошка додељених средстава, као и реализацију и поштовање обавеза из Уговора.

О извршеној контроли из става 1. овог члана Канцеларија за локални економски развој Општинске управе општине Димитровград доставља Извештај Општинском већу општине Димитровград.

Члан 14.

Уколико дође до кршења уговорених обавеза по уговору исти ће бити раскинут, а Привредни субјект – корисник средства мора вратити општини Димитровград преостала новчана средства субвенције рачунајући од тренутка настанка кршења уговора па до истека уговорене обавезе.

Члан 15.

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

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима мера 2 сл.лист Општине Димитровград бр: 9/22

Број: 06-70/2022-15/87-1
У Димитровграду,
Дана 28 .04. 2022. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
Зоран Геров, с.р.

На основу члана 20. став 1. тачка 7. и члана 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), Одлуке о распоређивању средстава за привредни развој општине Димитровград за 2022. годину („Сл. лист општине Димитровград“ бр.), члана 29. став 2. Пословника о раду општинског већа („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 22/20) и члана 63. став 1. тачка 23. Статута општине Димитровград („Сл. општине Димитровград“ бр. 6/19), Општинско веће општине Димитровград, на седници одржаној дана 28.04.2022. године, донело је

П Р А В И Л Н И К **о додели субвенција регистрованим привредним субјектима који се баве услугом туризма Мера 3**

Члан 1.

Овим Правилником ближе се одређују услови, критеријуми и начин доделе субвенција регистрованим туристичким објектима и сеоским газдинствима која се баве услугом туризма за меру 3 Одлуке о распоређивању средстава за привредни развој општине Димитровград за 2022. годину и то за унапређење туристичке понуде и услуге за смештај гостију, као и за обогаћивање програма услуга.

Субвенције из става 1. овог члана не могу се користити за набавку опреме или унапређење услова у угоститељству (за ресторане, кафане, кафиће и слично).

Укупна новчана средства за меру из става 1. овог члана износе 3.000.000,00 динара.

Члан 2.

Суфинансирање за меру из става 1. овог Правилника могуће је по моделу 1 и моделу 2.

Модел 1 подразумева доделу бесповратних средстава регистрованом туристичком објекту/сеоксом газдинству за унапређење туристичке понуде и услуге за смештај гостију, као и за обогаћивање програма услуга, у максималном износу до 250.000,00 динара.

Учешће туристичког објекта/сеоског газдинства износи минимум 25% од укупне вредности субвенције.

Обавеза привредног субјекта коме су додељена средства по моделу 1 је да обавља регистровану делатност у трајању од најмање годину дана од дана потписивања уговора о додели субвенције, као и да је током трајања уговорене обавезе регистрован на неком од туристичких интернет портала „Booking“ и слично.

Корисник субвенције се обавезује да у периоду трајања уговорене обавезе редовно доставља своје туристичке понуде „Туристичкој организацији Цариброд“.

Члан 3.

Модел 2 подразумева доделу бесповратних средстава регистрованом туристичком објекту/сеоксом газдинству за унапређење туристичке понуде и услуге за смештај гостију, као и за обогаћивање програма услуга, у максималном износу до 500.000,00 динара.

Учешће туристичког објекта/сеоског газдинства износи минимум 25% од укупне вредности субвенције.

Обавеза привредног субјекта коме су додељена средства по моделу 2 је да обавља регистровану делатност у трајању од најмање две године дана од дана потписивања Уговора о додели субвенције, као и да задржи укупни број радника у наведеном периоду. Привредног субјекат коме су додељена средства обавезан је да током трајања уговорене обавезе буде регистрован на неком од туристичких интернет портала „Booking“ и слично.

Корисник субвенције се обавезује да у периоду трајања уговорене обавезе редовно доставља своје туристичке понуде „Туристичкој организацији Цариброд“.

Корисник субвенције не сме смањивати број радника док траје период субвенције.

Члан 4.

Туристички објекат који је предмет инвестиционог улагања мора бити на територији општине Димитровград и да служи за обављање регистроване делатности.

Инвестиционо улагање из става 1. овог члана подразумева унапређење туристичке понуде (изградња базена, дечјег игралишта, ограђеног простора за животиње и слично), унапређење услуге за смештај гостију (куповина новог намештаја за спаваће собе, клима уређаја, побољшан приступ интернету и слично) и обогаћивање програма услуга (пружање додатне, односно иновативне услуге: ангажовање туристичког водича, промоција домаћих локалних производа и сл).

Приликом подношења пријаве за ову меру, обавезна је оверена сагласност власника објекта за извођење радова који се тичу инвестиционог улагања за унапређење туристичке понуде (у случају када власник објекта није уједно и заступник регистрованог туристичког објекта, односно сеоског газдинства).

Члан 5.

Регистровани туристички објекат/сеоско газдинство који подносе пријаву морају испуњавати следеће услове:

- да су регистровани код Агенције за привредне субјекте (сем за сеоска туристичка домаћинства);
- да нису у поступку ликвидације или стечаја;
- да имају регистровано седиште на територији општине Димитровград;
- да обављају делатност на територији општине Димитровград,
- да су регистровани на једној од платформи за промовисање туризма: е- туриста, букинг или слично;
- да обављају регистровану делатност уназад 2 године од дана расписивања јавног позива без прекида (не рачунајући временски период трајања ванредне ситуације проглашене због пандемије вируса КОВИД-19 на територији Републике Србије и општине Димитровград).

Члан 6.

Бесповратна новчана средства, додељују се на основу овог Правилника, путем јавног позива који расписује Председник општине Димитровград.

Јавни позив из става 1. овог члана траје до утрошка средстава.

Члан 7.

Поступак доделе бесповратних средстава спроводи Комисија за спровођење мере подршке регистрованим туристичким објектима и сеоским газдинствима (у даљем тексту: Комисија), коју образује Општинско веће општине Димитровград.

Члан 8.

Комисија на основу пристиглих пријава, а по провери испуњености услова, доставља образложени предлог Одлуке о додели субвенција регистрованим туристичким објектима и сеоским газдинствима, Општинском већу општине Димитровград.

Коначну одлуку о додели бесповратних средстава доноси Општинско веће општине Димитровград.

Неблаговремене пријаве и пријаве које не испуњавају услове Комисија ће одбацити Решењем.

Подносилац пријаве има право жалбе на Решење из претходног става коју подноси Општинском већу општине Димитровград, у року од 8 дана од дана пријема Решења.

Подносиоца непотпуне пријаве, Комисија ће обавештењем обавестити да је потребно да допуни документацију (указати која документација недостаје).

Привредни субјект документацију из претходног члана доставља у року од 5 дана од дана пријема Обавештења.

Пријаве које не испуњавају услове конкурса Комисија ће одбити Решењем.

Подносилац пријаве има право жалбе на Решење из претходног става коју подноси Општинском већу општине Димитровград, у року од 8 дана од дана пријема Решења.

Члан 9.

По доношењу коначне Одлуке из члана 8. став 2. овог Правилника, Председник општине Димитровград доноси Решење о додели субвенције регистрованим туристичким објектима/сеоским газдинствима.

Корисници новчаних средстава са Општином Димитровград закључује Уговор о додели субвенција регистрованим туристичким објектима и сеоским газдинствима.

Уговором из претходног става се ближе уређују права и обавезе уговорних страна .

Члан 10.

Регистровани туристички објекат/сеоско газдинство је у обавези да по закључењу Уговора отвори наменски рачун код Министарства финансија – управе за трезор, филијала Димитровград, ради преноса новчаних средстава.

Корисник средстава новчана средства користи наменски, за реализацију мере за коју је конкурисао.

Члан 11.

Комисија доставља образложени предлог Одлуке о додели субвенција за улагање у инфраструктуру привредним субјектима Општинском већу општине Димитровград, без обзира на број обрађених пријава.

Члан 12.

Контролу утрошка бесповратних средстава спроводи Канцеларија за локални економски развој Општинске управе општине Димитровград која најмање два пута годишње (рачунајући од дана доделе бесповратних средстава) врши контролу утрошка додељених средстава, као и реализацију и поштовање обавеза из Уговора.

О извршеној контроли из става 1. овог члана Канцеларија за локални економски развој Општинске управе општине Димитровград доставља Извештај Општинском већу општине Димитровград.

Члан 13.

Уколико дође до кршења уговорених обавеза по уговору исти ће бити раскинут, а Привредни субјект – корисник средства мора вратити општини Димитровград преостала новчана средства субвенције рачунајући од тренутка настанка кршења уговора па до истека уговорене обавезе.

Члан 14.

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

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи правилник о додели субвенција регистрованим привредним субјектима који се баве услугама туризма мера 3 сл.лист Општине Димитровград бр: 9/22

Број: : 06-70/2022-15/87-2
У Димитровграду,
дана: 28 .04. 2022. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
Зоран Геров, с.р.

На основу члана 20. став 1. тачка 7. и члана 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), Одлуке о распоређивању средстава за привредни развој општине Димитровград за 2022. годину („Сл. лист општине Димитровград“ бр.), члана 29. став 2. Пословника о раду општинског већа („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 22/20) и члана 63. став 1. тачка 23. Статута општине Димитровград („Сл. општине Димитровград“ бр. 6/19), Општинско веће општине Димитровград, на седници одржаној дана 28.04.2022. године, донело је

П Р А В И Л Н И К

о додели субвенција за улагање у инфраструктуру Мера 4

Члан 1.

Овим Правилником ближе се одређују услови, критеријуми и начин доделе субвенције привредним субјектима за улагање у инфраструктуру за меру 4 Одлуке о распоређивању средстава за привредни развој општине Димитровград за 2022. годину и то за изградњу, реконструкцију, адаптацију и инвестиционо одржавање објекта / пословног простора на територији општине Димитровград.

Укупна новчана средства за меру из става 1. овог члана износе 2.000.000,00 динара.

Члан 2.

Субвенција за меру из става 1. овог Правилника 2.000.000,00 динара ,а привредни субјект мора обезбедити сопствено учешће од 50% од укупне вредности субвенције, о чему доставља Изјаву о обезбеђивању средства приликом подношења пријаве на јавни позив.

Уз пријаву на јавни позив, привредни субјект прилаже предмер и предрачун радова, пројектно – техничку документацију.

Члан 3.

Привредни субјект који је корисник средстава из члана 2. овог Правилника има обавезу да повећа број запослених тако што ће упослити најмање 5 нова лица са евиденције Националне службе за запошљавање, која имају пријављено пребивалиште не територији општине Димитровград у трајању од најмање 2 године.

Привредни субјект је обавезан да повећани број запослених из става 1. овог члана не смањује у периоду од 18 месеци од дана потписивања Уговора.

У случају да новозапосленим лицима престане радни однос пре истека рока од 18 месеци, привредни субјект је дужан да упосли друга лица и да о томе обавести Канцеларију за локални економски развој Општинске управе општине Димитровград.

Корисник субвенције не сме смањивати број радника док траје период субвенције.

Члан 4.

Објекат који је предмет инфраструктурног улагања мора бити на територији општине Димитровград и да служи за обављање регистроване делатности привредног субјекта.

Инфраструктурно улагање из става 1. овог члана подразумева грађевинске радове којима се побољшава стање, функционалност и унапређује изглед објекта (фарбање фасаде, постављање термоизолационог омотача, постављање тенде/надстрешнице, кречење објекта, замена столарије, замена расвете бољом и слично).

Приликом подношења пријаве за ову меру, обавезна је оверена сагласност власника објекта за извођење радова или инвестиционом одржавању и Уговор о закупу објекта закључен на минимум две године од дана подношења пријаве (уколико исти постоји).

Члан 5.

Привредни субјекти који подносе пријаву морају испуњавати следеће услове:

- привредни субјект мора бити регистрован код Агенције за привредне субјекте;
- привредни субјект није у поступку ликвидације или стечаја;
- привредни субјект има регистровано седиште на територији општине Димитровград;

Члан 6.

Бесповратна новчана средства, додељују се на основу овог Правилника, путем јавног позива који расписује Председник општине Димитровград.

Јавни позив из става 1. овог члана траје до утрошка средстава.

Члан 7.

Поступак доделе бесповратних средстава спроводи Комисија за спровођење мере инфраструктурног улагања (у даљем тексту: Комисија), коју образује Општинско веће општине Димитровград.

Члан 8.

Комисија на основу пристиглих пријава, а по провери испуњености услова, доставља образложени предлог Одлуке о додели субвенција за улагање у инфраструктуру привредним субјетима Општинском већу општине Димитровград.

Коначну одлуку о додели бесповратних средстава доноси Општинско веће општине Димитровград.

Неблаговремене пријаве и пријаве које не испуњавају услове Комисија ће одбацити Решењем.

Подносилац пријаве има право жалбе на Решење из претходног става коју подноси Општинском већу општине Димитровград, у року од 8 дана од дана пријема Решења.

Подносиоца непотпуне пријаве, Комисија ће обавештењем обавестити да је потребно да допуни документацију (указати која документација недостаје).

Привредни субјект документацију из претходног члана доставља у року од 5 дана од дана пријема Обавештења.

Пријаве које не испуњавају услове конкурса Комисија ће одбити Решењем.

Подносилац пријаве има право жалбе на Решење из претходног става коју подноси Општинском већу општине Димитровград, у року од 8 дана од дана пријема Решења.

Члан 9.

По доношењу коначне Одлуке из члана 8. став 2. овог Правилника, Председник општине Димитровград доноси Решење о додели субвенције за улагање у инфраструктуру привредном субјекту.

Привредни субјект са Општином Димитровград закључује Уговор о додели субвенција за улагање у инфраструктуру.

Уговором из претходног става се ближе уређују права и обавезе уговорних страна .

Члан 10.

Привредни субјект је у обавези да по закључењу Уговора отвори наменски рачун код Министарства финансија – управе за трезор, филијала Димитровград, ради преноса новчаних средстава.

Корисник средстава, односно привредни субјект, новчана средства користи наменски, за реализацију мере за коју је конкурисао.

Члан 11.

Комисија доставља образложени предлог Одлуке о додели субвенција за улагање у инфраструктуру привредним субјектима Општинском већу општине Димитровград, без обзира на број обрађених пријава.

Члан 12.

Канцеларија за локални економски развој Општинске управе општине Димитровград најмање два пута годишње (рачунајући од дана доделе бесповратних средстава) врши контролу утрошка додељених средстава, као и реализацију и поштовање обавеза из Уговора.

О извршеној контроли из става 1. овог члана Канцеларија за локални економски развој Општинске управе општине Димитровград доставља Извештај Општинском већу општине Димитровград.

Члан 13.

Уколико дође до кршења уговорених обавеза по уговору исти ће бити раскинут, а Привредни субјект – корисник средства мора вратити општини Димитровград преостала новчана средства субвенције рачунајући од тренутка настанка кршења уговора па до истека уговорене обавезе.

Члан 14.

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

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи правилник о додели субвенција за улагање у инфраструктуру мера 4 сл.лист Општине Димитровград бр: 9/22

Број: : 06-70/2022-15/87-3

У Димитровграду,

дана: 28 .04. 2022. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА

Зоран Геров, с.р.

Република Србија
Општина Димитровград
Жалбена комисија општине Димитровград
Број : 06-71/22-15-1/1
Датум 29.04.2022.године

На основу члана 177. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17-др.закон, 95/18-др-закон, 86/19, 157/20.др.закон и 123/21-др.закон), Решења о образовању Жалбене комисије („Службени лист општине Димитровград“ бр.65/2021) и Решење о измени Решења о образовању Жалбене комисије („Службени лист општине Димитровград“ бр.10/2022), Жалбена комисија општине Димитровград дана 29.04.2022. године доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМСИЈЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује организација и начин рада Жалбене комисије општине Димитровград (у даљем тексту: Комисија) и друга питања од значаја за њен рад у складу са Законом о запосленим у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Члан 2.

Комисија у свом раду поступа у складу са правилима струке и професионалне етике, и своје одлуке доноси на основу закона, подзаконских прописа и аката о раду општине Димитровград, а на начин и у поступку утврђеним овим пословником.

Члан 3.

Седиште Комисије је у Димитровграду, у ул. Балканска бр.2 у просторијама општине Димитровград.

Члан 4.

Комисија има свој печат, према закону којим се уређује печат државних органа. Печат Жалбене комисије је пречника 40 мм, са следећом садржином: У спољном кругу печата: Република Србија/Република Србија, у следећем кругу печата: Жалбена комисија општине Димитровград/Комисија по обжалване на община Димитровград, у дну печата Димитровград/Димитровград, у средини печата је грб Републике Србије, исписаним на српском језику ћириличким писмом и бугарском језику ћириличким писмом.

Члан 5.

Комисија је колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника. Комисија одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса. Комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 6.

Комисију чине три члана, укључујући председника Комисије, које именује општинско веће општине Димитровград на период од пет година.

Комисија је самостална у свом раду.

Члан 7.

Председник представља Комисију; сазива седнице Комисије и њима председава, потписује акте које доноси Комисија; стара се о томе да Комисија обавља своје послове сагласно прописима и благовремено; стара се о примени овог Пословника и обавља друге послове одређене овим Пословником.

Члан 8.

Комисија ради и одлучује о питањима из своје надлежности на седницама.

Председник сазива седницу писменим позивом, по правилу, најмање три дана пре њеног одржавања. Позив садржи редни број седнице, дан, време и место њеног одржавања.

Уз позив члановима достављају се предлог дневног реда и материјали за седницу.

Изузетно, када постоје оправдани разлози за хитно поступање, седница се може сазвати у року краћем од три дана, а материјали се могу доставити члановима и пред почетак седнице.

Позив и материјал члановима се може доставити и у електронском облику путем електронске поште.

Жалбена комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Члан 9.

Пошто председник отвори седницу, утврђује се њен дневни ред. Сваки члан може да предложи измене или допуне дневног реда.

Потом, председник ставља на гласање дневни ред, са евентуалним изменама или допунама дневног реда.

Изузетно, председник може да предлаже измене или допуне дневног реда до краја седнице.

Ако се дневни ред мења, прво се одлучује о предлогу да се нека тачка повуче с дневног реда, а потом о предлогу да се дневни ред допуни.

Предложени дневни ред може да се допуни ако су разлози за то настали пошто је седница већ била сазвана и ако су чланови упознати с материјалом који је с тим у вези.

Пошто се утврди дневни ред седнице усваја се записник с претходне седнице.

Члан може да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на самој седници.

О примедбама одлучује Комисија закључком.

Члан 10.

О свакој седници Жалбене комисије води се записник, који се члановима доставља уз предлог дневног реда за наредну седницу.

У записник се уписује: редни број и датум седнице, ко је председавао седницу, време почетка и завршетка седнице, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписују председник Комисије или члан који га замењује и записничар из реда Општинске управе.

Члан 11.

Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема, уколико Законом о запосленима а аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе није друкчије одређено.

Члан 12.

На интернет презентацији јединице локалне самоуправе објављују се мишљења о питањима која су најчешће предмет одлучивања Жалбене комисије, у складу са прописом о заштити података о личности.

Чланови Жалбене комисије су дужни да сва мишљења, у складу са прописом о заштити података о личности доставе Одељењу Општинске управе надлежној за одржавање и ажурирање интернет презентације јединице локалне самоуправе и управљање људским ресурсима.

Члан 13.

Председник или члан Жалбене комисије ће бити изузет од вршења дужности у појединачном жалбеном поступку уколико постоји лични интерес који он, или с њиме повезано лице, може имати у вези са одлуком у чијем доношењу учествује.

Решење о изузећу члана Жалбене комисије доноси председник комисије.

Решење о изузећу председника Жалбене комисије доноси општинско веће.

Против решења о изузећу жалба није допуштена али може да се покрене управни спор.

Овим одредбама се не ограничава примена правила о изузећу прописана законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 14.

Председнику и члану Жалбене комисије дужност члана жалбене комисије престаје кад протекне време на које је именован, ако поднесе писмену оставку, када испуни услове за старосну пензију или када буде разрешен.

Члан 15.

Члан жалбене комисије разрешава се ако несавесно врши своје дужности или ако је осуђен на казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини недостојним дужности у жалбеној комисији.

Председник жалбене комисије разрешава се дужности председника ако је несавесно или неуспешно врши.

Члан 16.

Жалбена комисија разматра и усваја извештаје о свом раду и подноси их општинском већу најмање једном годишње и то у року од 30 дана од дана завршетка календарске године, с тим што може подносити и друге извештаје када оцени да је то потребно.

Годишњи извештај о рад садржи податке о укупном броју предмета које је Комисија примила и решила у извештајном периоду, начину на који су предмети решени, броју жалби запослених на решења, броју учесника конкурса, броју осталих жалби, као и броју нерешених предмета на крају извештајног периода.

Члан 17.

Стручне, административне и техничке послове за потребе Жалбене комисије врши Одељење општу управу, заједничке послове, послове друштвене делатности и људске ресурсе органа општине .

Послови из става 1. овог члана обухватају: пријем жалби и других поднесака, вођење уписника предмета Комисије, оснивање/ формирање и предају предмета у рад, позивање за усмену расправу, састављање записника, припрему предлога одлука и других поднесака и друге послове за несметан рад Комисије.

Члан 18.

Чланови Комисије имају право на накнаду за рад.

Висина накнаде из става 1. овог члана се одређује Одлуком о примањима изабраних, именованих и постављених лица у општини Димитровград („Сл.лист града Ниша“ бр.57/16 и 10/17 и „Сл.лист општине Димитровград“ бр.34/20)

Члан 19.

Жалбе се заводе на писарници Општинске управе у деловодник, хронолошким редом, по датуму пријема.

За сваку примљену жалбу формира се посебан предмет под редним бројем из пописа аката.

Члан 20.

Председник Комисије испитује постојање процесних услова за разматрање жалбе, одмах након пријема предмета у рад.

Ако више лица уложи жалбу у увези са правима и дужностима из радног односа, при чему се садржина жалбе заснива на истом правном и чињеничном стању, а за одлуку по жалбама је надлежна Комисија, Комисија може закључком спојити све жалбе да би их расправила и о њима одлучила у истом поступку.

Ако је подносилац жалбе у својој жалби поставио различите захтеве, а Комисија није надлежна да одлучује по свим захтевима, Комисија закључком издваја захтеве по којима је овлашћена да одлучује, у циљу издвојеног расправљања и одлучивања.

Издвојени захтеви се могу уписати као самостални предмети или се могу, ако су испуњени услови из става 2. овог члана, здружити са другим предметима.

Захтеви о којима Комисија није надлежна да одлучује уступају се на решавање надлежном органу.

Члан 21.

Комисија доноси одлуке на седницама Комисије по спроведеном поступку јавне расправе или без спроведеног тог поступка.

Члан 22.

Одлука Комисије доноси се гласањем о предлогу известиоца.

Гласање се врши појединачним изјашњавањем „за“ или „против“ предлога.

Ако је дато више предлога за одлучивање, прво се гласа о предлогу известиоца, а ако се тај предлог не усвоји, гласа се о осталим предлозима, редоследом којим су поднети.

Члан 23.

О току седнице Комисије и усмене расправе, ако се на њој држи, води се записник. У записник о седници и гласању уписују се : ознака предмета, датум и место одржавања седнице Комисије, састав Комисије, садржина изгласане одлуке, да ли је одлука донета једногласно или већином гласова, као и издвојено мишљење ако га је било. Записник са седнице Комисије потписују председник или члан Комисије који мења председника Комисије у случају његове спречености или одсутности и записничар.

Члан 24.

Председник Комисије потписује акте на седници Комисије, а у случају његове спречености, акте на седници потписује члан Комисије који га замењује.

Члан 25.

Комисија своје одлуке донете по жалби, по правилу доставља првостепеном органу са списима предмета, који их доставља странкама. Комисија може доставити своју одлуку странкама ако разлози хитности или благовремености то захтевају.

Члан 26.

Пословник се мења и допуњује одлуком. Предлог одлуке о изменама и допунама Пословника може поднети сваки члан Комисије. Предлог се подноси у облику у коме се доноси одлука и мора бити образложен.

Члан 27.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на интернет презентацији општине Димитровград и „Сл.листу општине Димитровград“.

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК

Александар Димитров, дипл.правник, с.р.

ОСНИВАЧ:

Скупштина општине Димитровград

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Зорица Соколов, секретар Скупштине општине Димитровград

Технички уредник:

Маја Алексов Методијевић, координатор послова за ЛЕР и преводилац за бугарски језик

Е-mail: skupstina@dimitrovgrad.rs

Тел: 010 / 361 – 582