

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ РАШКА

ГОДИНА XXIX – БРОЈ 200 – РАШКА – 11. АПРИЛ 2019. ЦЕНА 150,00 ДИНАРА

1

На основу члана 32. став 1. тачка 1) и члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, број 129/07, 83/14 – други закон, 101/16 – други закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 1) Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка”, број 197/2018), Скупштина општине Рашка, на седници одржаној дана 11. априла 2019. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАШКА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Рашка (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Рашка (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут).

Скупштину чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

1. Језик, писмо и родна неутралност израза

Члан 4.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Члан 5.

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у општини Рашка (у даљем тексту: Општина), користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

2. Печат Скупштине

Члан 6.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата на српском језику, ћириличним писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив „Република Србија”.

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: „Скупштина општине Рашка”.

У дну печата исписано је седиште – Рашка.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање конститутивне седнице

Члан 7.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спроведених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији одборник из претходног сазива који то прихвати, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Уз позив за конститутивну седницу организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове сваком кандидату за одборника обавезно доставља Статут, Пословник, Извештај Изборне комисије општине (у даљем тексту: Изборна комисија) о спроведеним изборима и Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији (у даљем тексту: Етички кодекс).

2. председавање конститутивном седницом

Члан 8.

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвата те дужности (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвати те дужности.

Пре почетка седнице, организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове утврђује укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

3. Дневни ред седнице

Члан 9.

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог Пословника, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

- избор заменика председника Скупштине;
- избор извршних органа општине;
- избор чланова Комисије за административна питања.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

4. Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје 4 године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива.

5. Верификациони одбор

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од 3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

Члан 12.

По именовану Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине најдуже до 15 минута, како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова.

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

- за потврђивање мандата одборника;
- да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);
- да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

После завршене расправе, уколико Верификациони одбор не оспори ни један мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно поједини кандидат за одборника на самој седници, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

Члан 15.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Члан 16.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 30 дана.

По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

Члан 17.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

Члан 18.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових кандидата за одборника, у гласању поред одборника могу учествовати и кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Послове Верификационог одбора, после конституисања, врши Одбор за административно-мандатна питања.

7. Заклетва

Члан 19.

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, која гласи: „ Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Рашка придржавати Устава, закона и Статута општине Рашка, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана „.

По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

Истовремено, одборник може да потпише и изјаву да је упознат са садржином Етичког кодекса.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници, или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Избор председника Скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Члан 21.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата,

краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

2. Спровођење гласања

Члан 22.

По утврђивању листе кандидата из члана 21. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Члан 23.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем у просторији где се одржава конститутивна седница.

Члан 24.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 25.

Гласање се врши гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени су печатом Скупштине.

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата и његова страначка припадност, као и начин гласања.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч „за” на левој, а реч „против” на десној страни. Гласање се врши заокруживањем речи „за” или „против”.

3. Ток гласања

Члан 26.

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић, а одборник потписује списак одборника.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Глас се иза паравана за гласање. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

Члан 27.

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа, а најкасније 5 минута након што је гласачки листић уручен последњем прозваном одборнику.

Када је гласање завршено, председник Комисије констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено и о томе сачињава записник.

4. Утврђивање резултата гласања

Члан 28.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;
2. утврђује се број одборника који присуствују седници;
3. утврђује се број одборника који су гласали;
4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебан коверат;
5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;
6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;
7. са сваког важећег гласачког листића чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу,

8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који кандидат је изабран, односно да ни један кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 29.

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао „за” или „против” предлога, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 30.

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања. Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 31.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Члан 32.

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласање се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 33.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата и преузима даље вођење седнице.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

5. Избор заменика председника Скупштине

Члан 34.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

6. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 35.

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине, а за секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на

основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата дату у писаном облику.

Члан 36.

Секретар Скупштине поставља се јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 37.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине.

До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

Члан 38.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

1. Избор извршних органа

Члан 39.

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Председника општине и заменика председника општине бира Скупштина, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 40.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 41.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

Члан 42.

Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа.

Члан 43.

Скупштина бира извршне органе општине непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.

Члан 44.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у Општини.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

2. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 45.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

Члан 46.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог 1/3 одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

Члан 47.

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа Општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа, ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 48.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 49.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, на начин утврђен законом.

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без

отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престао функција.

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, без отварања расправе и без гласања.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

Члан 50.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

Члан 51.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 52.

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Члан 53.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 54.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

Члан 55.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице. О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

4. Заменик секретара Скупштине

Члан 56.

Секретар Скупштине може има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Образовање одборничке групе

Члан 57.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 5 одборника у Скупштини.

Одборничку групу од најмање 5 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од 5 одборника.

Одборници који припадају политичкој странци или коалицији политичких странака које су у изборима учествовале као странке или коалиције националних мањина могу да формирају одборничку групу са најмање 3 одборника.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначавача шеф одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 58.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

2. Шеф одборничке групе

Члан 59.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему шеф одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

Члан 60.

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

Члан 61.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Стална радна тела

Члан 62.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине која се не преклапају са надлежностима већ постојећих органа општине Рашка, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

Стално радно тело Скупштине има председника и 6 чланова.

Члан 63.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају

у Скупштини, осим за избор чланова Комисије за административна питања.

Одборник може бити члан највише 2 стална радна тела Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Чланове сталних радних тела из реда грађана – стручњаке за поједине области, одборничким групама могу предлагати месне заједнице, јавне службе, као и удружења грађана основана у области за коју се радно тело образује.

Члан 64.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Истовремено са избором сталног радног тела бира се и председник сталног радног тела.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

Члан 65.

Председник Скупштине сазива прву седницу сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.

Члан 66.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове одсутности или спречености.

Члан 67.

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

2. Седнице сталних радних тела

Члан 68.

Седницу сталног радног тела сазива председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног

тела, као и на захтев председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је 3 дана од дана подношења захтева.

Ако то не учини председник сталног радног тела у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 69.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

Обавештење о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела најкасније 24 сата пре одржавања седнице.

Изузетно од става 2. овог члана, обавештење о датуму, дневном реду и материјали за седницу могу се доставити и у краћем року, у ком случају је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Изузетно од става 2. овог члана, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине, осим у случају када је на дневном реду седнице радног тела предлог општег акта.

Члан 70.

На седницу сталног радног тела позива се представник предлагача, као и обрађивача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела, као и Локални омбудсман.

Члан 71.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог Секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и зависно од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

Члан 72.

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљења и предлоге сталног радног тела.

Мишљења и предлоге радних тела Скупштине потписују председник и записничар.

Стално радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела.

Члан 73.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у извештају, односно предлогу тог радног тела.

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања расправе на седници Скупштине.

Члан 74.

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.

Записник са претходне седнице радног тела усваја се пре преласка на дневни ред.

3. Јавна слушања

Члан 75.

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општих аката које доноси Скупштина.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

Члан 76.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

4. Комисије

Члан 77.

Стална радна тела Скупштине образују се као Комисије и то:

1. Комисија за административна питања,
2. Комисија за нормативну делатност,
3. Комисија за буџет и финансије,
4. Комисија за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине

5. Комисија за развој пољопривреде и села,
6. Комисија за представке и притужбе,
7. Комисија за награде и признања,
8. Комисија за борбу против корупције.

а) Комисија за административна питања

Члан 78.

Комисија за административна питања припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења, за које посебним актима није предвиђен други предлагач, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина, разматра предлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивањем престанка мандата одборника, разматра извештај Изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, а разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

Комисија за административна питања утврђује распоред седења у сали за одржавање седница Скупштине.

У поступку потврђивања мандата одборника, комисија ради на начин утврђен овим Пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине.

б) Комисија за нормативну делатност

Члан 79.

Комисија за нормативну делатност разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија прати стање у области нормативне делатности Скупштине и указује на потребу доношења, односно усаглашавања одлука и других општих аката, утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине, разматра и утврђује предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина.

Комисија даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни. Комисија прати спровођење Статута и даје предлог аутентичног тумачења његових одредби, а разматра и питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина и о томе доставља Скупштини своје мишљење.

Ова Комисија утврђује предлог Пословника о раду Скупштине, односно предлог о измени и допуни овог акта.

Комисија, у складу са законом, утврђује предлог мишљења или одговора Уставном суду Републике Србије у поступку за оцену уставности, односно законитости Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија разматра остваривање система локалне самоуправе у Општини, остваривање послова државне управе које Република повери Општини, разматра питања организације рада управе и даје мишљење о предлогу

Одлуке о организацији Општинске управе, разматра питања међуопштинске сарадње и подноси предлоге надлежном органу за успостављање, одржавање и даље развијање односа и веза Општине са другим општинама и градовима у земљи и иностранству, питања остваривања слобода, права и дужности грађана, као и друга питања из области локалне самоуправе и управе.

в) Комисија за буџет и финансије

Члан 80.

Комисија за буџет и финансије разматра и даје мишљење на предлог програма развоја Општине и појединих делатности и предлаже мере за његово спровођење, разматра стратешке планове и друга документа од значаја за економски развој Општине, разматра предлоге одлука из области привреде, занатства, туризма, угоститељства и трговине.

Комисија разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Општине, таксе, накнаде и друге јавне приходе, програме развоја делатности за које је надлежна Скупштина, буџет, одлуку о завршном рачуну буџета, зајмове и задуживање Општине и друга економско-финансијска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

г) Комисија за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине

Члан 81.

Комисија за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине разматра питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности и уређивања грађевинског земљишта, питања везана за екологију, заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и других општих аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности, уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, просторног планирања и урбанизма на територији Општине, јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица, заштиту животне средине, као и друга питања из ове области, као и давање мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

д) Комисија за развој пољопривреде и села

Члан 82.

Комисија за развој пољопривреде и села разматра питања из области развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручја и развоја села, шумарства и водопривреде, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

ђ) Комисија за представке и притужбе

Члан 83.

Комисија за представке и притужбе разматра представке и притужбе које грађани упућују Скупштини, председнику општине и Општинском већу, као и представке уступљене од стране републичких органа, испитује њихову основаност, предлаже Скупштини доношење одговарајуће одлуке и мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности у раду органа Општине, о чему обавештава подносиоце.

У поступку разматрања представки и притужби, ова комисија прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који сам одређује.

Ако орган или организација из става 2. овог члана не доставе извештај у одређеном року, комисија о томе обавештава Скупштину, односно орган који је уступио представку.

е) Комисија за награде и признања

Члан 84.

Комисија за награде и признања разматра предлоге за награде, похвале и друга општинска признања, стара се о њиховом уручењу, обезбеђује одговарајући публицитет у средствима јавног информисања или на други одговарајући начин, врши друге послове који се односе на награде и признања које додељује Скупштина, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

ж) Комисија за борбу против корупције

Члан 85.

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

5. Посебна стална радна тела

Члан 86.

Поред сталних радних тела предвиђених овим Пословником, Скупштина оснива посебна стална радна тела Скупштине, у складу са законом и Статутом, и то:

1. Савет за младе,
2. Комисија за родну равноправност,

3. Савет за здравље.

Поред одборника, чланови посебних сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број може бити и већи од броја чланова који су одборници.

а) Савет за младе

Члан 87.

Савет за младе разматра питања у вези са унапређењем положаја младих, даје мишљења на предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина у областима од значаја за младе, иницира припрему пројеката и учешће Општине у пројектима и програмима за унапређење положаја младих, подстиче сарадњу Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности, даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или у целини финансирају из буџета Општине и прати њихово остваривање, иницира и учествује у изради стратегије и локалних акционих планова из области положаја младих, прати њихово остваривање, као и друге послове од интереса за младе, у циљу стварања услова за квалитетнији живот младих и њихово активно учешће у савременим токовима развоја друштва.

Савет има председника и 6 чланова, с тим што најмање 1/2 чланова Савета морају бити старости од 15 до 30 година.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

б) Комисија за родну равноправност

Члан 88.

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Општине и других органа и функционера одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине, разматра локалне акционе планове из области родне равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу Општине.

Комисија има 12 чланова, укључујући и председника, с тим да најмање 4 члана Комисије морају бити припадници мање заступљеног пола.

Актом о образовању Комисије уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Комисије и друга питања од значаја за рад Комисије, у складу са законом.

в) Савет за здравље

Члан 89.

Савет за здравље разматра питања и предлоге из области примарне здравствене заштите, као и из области

развоја и унапређивања здравствених услуга у оквиру надлежности Општине и предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и мера ради спровођења друштвене бриге за здравље, обезбеђивање услова за обављање делатности здравствене установе, планирања и спровођења програма у области здравља и подизање свести о томе да је здравље врхунска вредност.

Савет за здравље обавља и одређене задатке из области заштите права пацијената, и то:

– разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница;

– о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе на коју се приговор односи и даје одговарајуће препоруке;

– разматра извештаје Заштитника права пацијената, прати остваривање права пацијената на територији Општине и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената;

– подноси Скупштини, као и министарству надлежном за послове здравља, годишњи извештај о свом раду и о предузетим мерама за заштиту права пацијената.

Савет броји најмање 7, а највише 11 чланова, укључујући и председника и заменика председника.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

6. Повремена радна тела

Члан 90.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Члан 91.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повременог радног тела бирају се из реда одборника и грађана – стручњака из појединих области за која се тело формира, већином гласова присутних одборника.

Број чланова повременог радног тела који се бирају из реда грађана може бити и већи од броја чланова изабраних из реда одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

7. Анкетни одбор

Члан 92.

Скупштина може из реда одборника образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање 1/3 одборника.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, предузећа, установа, организација и служби, као и грађани, достављају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 93.

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

– редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца;

– свечана седница, која се одржава поводом 17. септембра – Дана општине Рашка.

Члан 94.

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

Редовна седница Скупштине започиње у 10,00 сати, а завршава се до 18,00 сати.

На предлог председника Скупштине или шефа одборничке групе, Скупштина може продужити рад и после 18,00 сати.

Предлог из става 3. овог члана може се изнети најкасније до 17,00 сати.

О предлогу за продужење Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу, а предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

Члан 95.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине може да сазове заједнички састанак са шефовима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине.

На састанак се могу позвати и одборници који не припадају ни једној одборничкој групи.

2. Предлог дневног реда

Члан 96.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

Одборничка питања и иницијативе су последња тачка дневног реда.

Члан 97.

Материјали из члана 96. овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у 2 примерка са образложењем и у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 150. овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Члан 98.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим Пословником.

Члан 99.

Председник Скупштине се стара да материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, изузев предлога за допуну дневног реда по хитном поступку, буду разматрани на надлежном радном телу Скупштине.

Члан 100.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног

одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 101.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 5 дана пре дана за који се сазива седница.

Члан 102.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

3. Позив за седницу

Члан 103.

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 100. овог Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, члановима Општинског већа, помоћницима председника општине, Локалном омбудсману, начелнику Општинске управе, заменику начелника Општинске управе, известиоцима и представницима средстава јавног информисања.

По потреби на седницу се могу позвати и друга лица.

Члан 104.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са предходне седнице.

Материјал за седницу, као и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити у електронском облику.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, сагласно члану 102. овог Пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са предходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком

случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине најкасније на 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

4. Промене предложеног дневног реда

Члан 105.

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи из члана 96. став 2. Пословника, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

Члан 106.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 107.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 3 минута.

5. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 108.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника Скупштине.

Члан 109.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

Члан 110.

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седницу Скупштине могу се позивати посланици, начелник управног Округа, представници других државних органа, представници верских заједница и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице, о чијем учешћу ће се изјаснити Скупштина.

Члан 111.

На почетку рада, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

6. Кворум

Члан 112.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

Члан 113.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине у току седнице пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

7. Ток седнице

Члан 114.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 115.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

Члан 116.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе или предлога за хитан поступак, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач или председник Скупштине предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

Члан 117.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника.

Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.

8. Расправа

Члан 118.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Члан 119.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и одредбе Етичког кодекса.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 120.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 121.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим председнику општине и заменику председника општине, којима даје реч одмах пошто је затраже.

Члан 122.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, као и руководиоци органа Општине, у складу са одредбама овог Пословника.

Предлагач, односно представник предлагача, има право да говори до 5 минута и то одмах по отварању расправе по тачки дневног реда чији је предлагач, односно представник предлагача, односно извештач, као и да буде последњи говорник пре закључења расправе по тој тачки, одговарајући на питања одборника и других учесника у расправи везано за тачки дневног реда чији је предлагач, односно извештач.

Уколико предлагач, у складу са одредбама овог Пословника, одреди више од једног лица за представника предлагача, време за њихово укупно излагање не може бити дуже од времена утврђеног ставом 2. овог члана.

Председнику општине, заменику председника општине, шефу сваке одборничке групе, члану Општинског

већа и секретару Скупштине даје се реч кад је затраже, а највише два пута по истој тачки дневног реда.

Одборник или други учесник у расправи може да говори само по питању тачке која је на дневном реду, по правилу, само једанпут по истој тачки дневног реда, не дуже од 5 минута.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, да одлучи да по одређеним питањима говоре представници појединих предузећа, установа и других облика организовања, као и поједини грађани, највише до 5 минута.

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да одреди време излагања, али само на почетку седнице, односно пре разматрања поједине тачке дневног реда за које се предлаже одређивање времена излагања.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог члана, опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

Члан 123.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 124.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Председник Скупштине је дужан да се стара да говорник не буде ометан у свом излагању.

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацивање, односно ометање говорника.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

Члан 125.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

9. Реплика

Члан 126.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и пре-

зиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику, уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од 2 минута.

Право на реплику одборник може користити највише два пута по истом питању и са истим учесником у претресу.

Одборник који је изазвао реплику своје право на реплику може искористити само једном по истом питању и са истим учесником у претресу.

Члан 127.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 126. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 126. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

10. Повреда Пословника

Члан 128.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 2 минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреду из става 4. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине може да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да, без претреса, јавним гласањем одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника.

11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

Члан 129.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже за 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 130.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или шеф одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

Члан 131.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

Члан 132.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 20 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

Скупштина може на предлог председника Скупштине или на предлог шефа одборничке групе, да одлучи да ради без паузе, о чему одлучује одмах по изношењу предлога.

12. Одржавање реда на седници

Члан 133.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомену и
- одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, изриче и меру удаљења са седнице, већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 134.

Опомена се изриче одборнику:

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине;
- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 135.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 134. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

Члан 136.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 134. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница Скупштине.

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће одредити прекид до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности из члана 188. овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена.

Члан 137.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 138.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

Члан 139.

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја и других средстава и предмета који могу ометати рад Скупштине.

На седници није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаном стању.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике на седници Скупштине.

13. Одлучивање

Члан 140.

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Члан 141.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

1. доноси Статут;
2. доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
3. доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
4. доноси просторни план;
5. доноси урбанистичке планове;
6. одлучује о јавном задуживању Општине;
7. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
8. одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
9. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
10. утврђује празник Општине;
11. одлучује о додели звања „почасни грађанин Општине“;
12. усваја Етички кодекс и
13. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 142.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

Одборници гласају изјашњавањем „за“ предлог или „против“ предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за“, затим они који гласају „против“ а потом они који се уздржавају од гласања.

Члан 143.

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по списку одборника, а сваки прозвани одборник изговара реч „за“, „против“, или „уздржан“. Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку именована, односно постављена у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

Члан 144.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Члан 145.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

14. Записник

Члан 146.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Извод из записника обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, број присутних одборника, имена присутних одборника, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена осталих присутних, утврђени дневни ред, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник), назив свих аката донетих на седници и податак о времену завршетка седнице.

Извод из записника потписују председник и секретар Скупштине.

IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 147.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију

цију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 148.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Члан 149.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, 1/3 одборника, председник општине и надлежно радно тело Скупштине.

Право предлагања одлука и других аката имају Општинско веће, одборник, односно одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

Члан 150.

Овлашћени предлагач акта из члана 149. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење би требало да садржи урађену анализу ефеката прописа, а у сваком случају оно мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Предлог акта из става 3. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине најкасније 8 дана пре разматрања на седници Скупштине.

Члан 151.

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине одмах по пријему обавезно доставља надлежним радним телима и Општинском већу, ако Општинско веће није предлагач.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од

предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 152.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Члан 153.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, обавезно разматрају надлежна радна тела и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач аката.

Надлежна радна тела и Општинско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта.

Уколико надлежна радна тела и Општинско веће предложе прихватање акта, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

2. Амандман

Члан 154.

Амандман – предлог за промену члана предлога општег акта, могу поднети Општинско веће, одборничка група, одборник и радна тела Скупштине.

Амандман се може поднети све док предлог не буде стављен на гласање.

Амандман који се подноси пре седнице мора бити писмено формулисан, а на седници се може и усмено поднети.

Амандман који се подноси пре седнице садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Предлог за промену члана предлога општег акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице скупштине укаже одборник или надлежно радно тело скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

Члан 155.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 156.

Амандмане поднете пре седнице председник Скупштине упућује предлагачу акта, надлежним радним телима и Општинском већу ако оно није предлагач акта.

Амандмане које надлежно радно тело одбаца као неблаговремене, непотпуне, супротне закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине.

О амандманима из става 2. овог члана радно тело сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

Члан 157.

Предлагач акта, надлежна радна тела и Општинско веће, дужни су да амандмане који су поднети на предлог акта пре седнице Скупштине, размотре и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Члан 158.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 159.

О поднетом амандману отвара се расправа.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 2 минута.

Члан 160.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

О амандманима одборници гласају „за”, „против” или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

3. Доношење аката по хитном поступку

Члан 161.

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Члан 162.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

Члан 163.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Предлог акта, који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежна радна тела.

Члан 164.

О предлогу акта посебно се изјашњава Општинско веће, у писаној или усменој форми, уколико оно није предлагач акта.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних радних тела.

4. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку

Члан 165.

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

Члан 166.

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1. овог члана, у предлогу дневног реда седнице Скупштине посебно груписани и означени као „предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

Члан 167.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми доставити предлог акта о коме се одлучује по скраћеном поступку, и образложење предлога.

5. Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 168.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине. На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се

организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

Акта Скупштине објављују се у „Службеном гласнику општине Рашка”, у складу са посебном одлуком Скупштине.

Х СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 169.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом 17. септембра – Дана општине Рашка.

Седница Скупштине сазвана поводом 17. септембра – Дана општине Рашка је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 170.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

Свечана позивница садржи програм свечаности поводом обележавања празника Општине и у њој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Општине.

Члан 171.

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања и награда.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно председника општине који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

ХИ РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 172.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 173.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

– одређује време и место одржавања седнице Скупштине;

– одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;

– по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;

– успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;

– одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

Члан 174.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

Члан 175.

У случају ратног стања Општинско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да се састане.

ХИИ ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 176.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и директно се преносе путем ТВ преноса.

У случају техничких сметњи за директан ТВ пренос, председник Скупштине ће одредити краћу паузу у трајању до 15 минута.

Ако ни после протока рока из става 3. овог члана не буду отклоњене техничке сметње, седница ће се наставити уз директан радио пренос.

Члан 177.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 178.

Седници Скупштине, уз претходно одобрење председника Скупштине, могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, месних заједница, удружења и слично, који своје присуство најаве организационој јединици Општинске управе надлежној за скупштинске послове, најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

Члан 179.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 180.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборничка група или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Члан 181.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављују се:

- информатор о раду Скупштине;
- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;
- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;

– нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;

– „Службени гласник општине Рашка” у електронској форми;

– предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

ХИИ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

1. Права и дужности одборника

Члан 182.

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Општине и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребне за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство председнику или секретару Скупштине.

Председник Скупштине, односно председник радног тела Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава присутне на седници.

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 188. овог Пословника.

Члан 183.

Одборник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, Савету за праћење примене Етичког кодекса писмено пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, у погледу предмета предлога одлуке или другог општег акта о којем ће бити расправљано и да о томе обавести јавност.

Сматраће се да приватни интерес одборника не постоји уколико се ради о предлогу одлуке или другом општем акту који се односи на све грађане на територији Општине.

Члан 184.

Одборник ужива имунитет.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине или радних тела.

Ако се поводом изнетог мишљења или давања гласа у Скупштини стекну услови да се одборнику одреди притвор или позове на кривичну одговорност, а он се позвао на имунитет, надлежни орган је дужан да од Скупштине тражи одобрење за одређивање притвора или покретање кривичног поступка.

Захтев из претходног става разматра Комисија за административна питања и доставља свој предлог

Скупштини, која га разматра на првој седници. Ако Скупштина не да одобрење, притвор се укида, а кривични поступак обуставља.

Члан 185.

Одборник има право да предложи Скупштини расправу о одређеним питањима.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Одборник има право да му се редовно достављају службене публикације, информативни материјали и документациони материјали о питањима која су на дневном реду Скупштине, као и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине, осталих функционера Скупштине и начелника Општинске управе тражи податке, обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

Одборник има право да присуствује седницама других радних тела Скупштине, иако није њихов члан, и да учествује у њиховом раду без права одлучивања.

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине.

Одборник има право да користи просторије које су му одређене за састанак са грађанима.

2. Одборничка питања

Члан 186.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничко питање може се поставити у вези са радом и функционисањем општинске управе, јавних предузећа и установа чији је оснивач Скупштина општине.

Одговорна лица у општинској управи, јавним предузећима и установама дужна су да одговоре на одборничка питања доставе на захтев Скупштине општине у остављеном року.

Одборничко питање, по правилу, даје се у писаном облику.

Изузетно, одборничко питање може се на седници и усмено поставити, с тим што је одборник дужан накнадно доставити одборничко питање у писаној форми у року од 3 дана од одржане седнице. У супротном такво питање се не узима у даљи поступак.

Председник Скупштине може да упозори одборника који поставља одборничко питање да питање није постављено у складу са одредбама Пословника.

Одговори на одборничка питања дају се у писаној форми свим одборницима и то по правилу на првој седници после постављеног питања.

Изузетно, ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или изврши-

ти сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити али не дуже од 30 дана.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да у трајању највише 2 минута коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање у трајању од највише 2 минута или да предложи отварање претреса на једној од наредних седница Скупштине у вези са одговором.

О предлогу одборника да се отвори претрес поводом одговора на одборничко питање Скупштина се изјашњава без претреса.

Члан 187.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

– пружа им стручну и административно-техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;

– обезбеђује им коришћење „Службеног гласника општине Рашка”, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;

– стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

3. Накнада трошкова одборницима

Члан 188.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

4. Одборничка легитимација

Члан 189.

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје одборничка легитимација, у року од 15 дана од дана комплетирања документације. Одборничку легитимацију потписује председник Скупштине.

Комисија за административна питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

5. Престанак мандата одборника

Члан 190.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) подношењем оставке;
- 2) доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
- 3) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;
- 4) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
- 5) преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
- 6) ако му престане пребивалиште на територији Општине;

- 7) губљењем држављанства и
- 8) ако наступи смрт одборника.

Члан 191.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 190. тачке 2. до 8., Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са законом.

Члан 192.

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од 3 дана од дана овере.

Председник Скупштине је дужан да поднету оставку стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

XIV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 193.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других општина у земљи и иностранству.

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

Члан 194.

Сарадња се остварује у складу са програмом који Скупштина доноси сваке године на предлог председника Скупштине и шефова одборничких група.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других општина и градова, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегација, као и циљеве и задатке сваке посете утврђују председник Скупштине и шефови одборничких група. Делегација мора одражавати састав Скупштине.

Делегација, односно функционер или одборник је дужан да у року од 15 дана од завршетка посете Скупштини поднесе извештај о обављеној посети.

XV АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 195.

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине може поднети свако правно или физичко лице. Предлог мора бити поднет у писаном облику и образложен. Скупштина, на предлог Комисије за нормативну делатност, доноси аутентично тумачење акта чији је доносилац.

Када се на седници Скупштине постави питање правилне примене одредби Пословника, стручно тумачење даје секретар Скупштине.

Члан 196.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група, Комисија за нормативну делатност, као и председник Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана се отвара расправа.

О предлогу из става 1. овог члана се одлучује јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Одлуком да се приступи доношењу, односно промени Пословника, Скупштина одређује надлежно радно тело за израду нацрта пословника.

Скупштина доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од присутног броја одборника.

Уколико се доношењу или промени Пословника приступа пре конституисања радних тела у чијој је надлежности разматрање истог, Скупштина може усвојити Пословник, односно измене и допуне Пословника, без разматрања Пословника на надлежном радном телу.

Члан 197.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

XVI ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 198.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове, што се уређује Одлуком о Општинској управи.

Одржавање реда у згради Скупштине и у другим просторијама у којима Скупштина ради, могу бити обезбеђени физичко-техничким обезбеђењем, коју ангажује Општинска управа.

ХVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 199.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Рашка („Службени гласник општине Рашка”, број 91/08, 95/08 и 132/13).

Члан 200.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рашка”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

І Број: 06-VIII-41/2019-1

Дана 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

2

На основу члана 40. Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18), Скупштина општине Рашка, разматрајући Извештај о раду Општинске управе Рашка за 2018. годину, на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ РАШКА ЗА 2018. ГОДИНУ

І

Усваја се Извештај о раду Општинске управе Рашка за 2018. годину бр. 023-634/19 од 03. априла 2019. године у датом тексту.

ІІ

Саставни део ове Одлуке је Извештај о раду Општинске управе Рашка за 2018. годину бр. 023-634/19 од 03. априла 2019. године.

ІІІ

Ову Одлуку доставити Општинској управи Рашка и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

І Број: 06-VIII-41/2019-2

Дана 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

3

На основу члана 40. Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18), Скупштина општине Рашка, разматрајући Извештај о раду Општинског правобранилаштва општине Рашка за 2018. годину, на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ РАШКА ЗА 2018. ГОДИНУ

І

Усваја се Извештај о раду Општинског правобранилаштва општине Рашка за 2018. годину у датом тексту.

ІІ

Саставни део ове Одлуке је Извештај о раду Општинског правобранилаштва општине Рашка за 2018. годину ОП број 14/19 од 26.03.2019. године.

ІІІ

Ову Одлуку доставити Општинском правобранилаштву општине Рашка и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

І Број: 06-VIII-41/2019-3

Дана: 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

4

На основу члана 40. Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18), Скупштина општине Рашка, разматрајући Програм и план рада Општинског правобранилаштва општине Рашка за 2019. годину, на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИ- ЛАШТВА ОПШТИНЕ РАШКА ЗА 2019. ГОДИНУ

І

Даје се сагласност на Програм и план рада Општинског правобранилаштва општине Рашка за 2019. годину у датом тексту.

ІІ

Саставни део ове Одлуке је Програм и план рада Општинског правобранилаштва општине Рашка за 2019. годину ОП број 15/19 од 26.03.2019. године.

ІІІ

Ову Одлуку доставити Општинском правобранилаштву општине Рашка и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

І Број: 06-VIII-41/2019-4

Дана: 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

5

На основу члана 40. став 1. тачка 63) Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18), Скупштина општине Рашка, разматрајући Извештај о раду и извршењу Програма пословања ЈКП Путеви Рашка за 2018. годину, на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ И ИЗВРШЕЊУ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈКП ПУТЕВИ РАШКА ЗА 2018. ГОДИНУ

I

Усваја се Извештај о раду и извршењу програма пословања ЈКП Путеви Рашка за 2018. годину бр. 793 од 22. марта 2019. године у датом тексту.

II

Саставни део ове Одлуке је Извештај о раду и извршењу програма пословања ЈКП Путеви Рашка за 2018. годину бр. 793 од 22. марта 2019. године.

III

Ову Одлуку доставити ЈКП Путеви Рашка и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-5

Дана: 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

6

На основу члана 40. став 1. тачка 63) Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18), Скупштина општине Рашка, разматрајући Извештај о степену реализације Програма пословања ЈКП „Рашка” за 2018. годину, на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О СТЕПЕНУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈКП „РАШКА” ЗА 2018. ГОДИНУ

I

Усваја се Извештај о степену реализације Програма пословања ЈКП „Рашка” за 2018. годину бр. 1624 од 22. марта 2019. године у датом тексту.

II

Саставни део ове Одлуке је Извештај о степену реализације Програма пословања ЈКП „Рашка” за 2018. годину бр. 1624 од 22. марта 2019. године.

III

Ову Одлуку доставити ЈКП „Рашка” и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-6

Дана: 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

7

На основу члана 40. став 1. тачка 63) Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18), Скупштина општине Рашка, разматрајући Извештај о раду Туристичке организације „Рашка” за 2018. годину, на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ „РАШКА” ЗА 2018. ГОДИНУ

I

Усваја се Извештај о раду Туристичке организације „Рашка” за 2018. годину у датом тексту.

II

Саставни део ове Одлуке је Извештај о раду Туристичке организације „Рашка” за 2018. годину број 292/1 од 22. марта 2019. године.

III

Ову Одлуку доставити ТО Рашка и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-7

Дана: 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

8

На основу члана 40. став 1. тачка 63) Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18), Скупштина општине Рашка, разматрајући Извештај о раду Центра за културу, образовање и информисање „Градац” за 2018. годину, на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ, ОБРАЗОВАЊЕ И ИНФОРМИСАЊЕ „ГРАДАЦ” ЗА 2018. ГОДИНУ

I

Усваја се Извештај о раду Центра за културу, образовање и информисање „Градац” за 2018. годину у датом тексту.

II

Саставни део ове Одлуке је Извештај о раду Центра за културу, образовање и информисање „Градац” за 2018. годину број 191 од 20. фебруара 2019. године.

III

Ову Одлуку доставити Центру за културу, образовање и информисање „Градац” и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-8

Дана: 11. априла 2019. године

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић**

9

На основу члана 40. став 1. тачка 63) Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18), Скупштина општине Рашка, разматрајући Извештај о раду Јавне установе „Спортски центар” Рашка за 2018. годину, на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

**О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „СПОРТСКИ ЦЕНТАР”
РАШКА ЗА 2018. ГОДИНУ**

I

Усваја се Извештај о раду Јавне установе „Спортски центар” Рашка за 2018. годину бр. 77-а/2019 од 27. марта 2019. године у датом тексту.

II

Саставни део ове Одлуке је Извештај о раду Јавне установе „Спортски центар” Рашка за 2018. годину бр. 77-а/2019 од 27. марта 2019. године.

III

Ову Одлуку доставити Јавној установи „Спортски центар” Рашка и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-9

Дана: 11. априла 2019. године

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић**

10

На основу члана 41. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 38/2015, 113/2017 и 113/2017 – др. закон) и члана 40. Статута општине Рашка („Службени гласник

општине Рашка”, бр. 197/18), Скупштина општине Рашка, на предлог Општинског већа општине Рашка и Локалног савета за запошљавање општине Рашка, на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

**О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА
ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ РАШКА
ЗА 2019. ГОДИНУ**

Члан 1.

Усваја се Локални акциони план запошљавања општине Рашка за 2019. годину у датом тексту.

Члан 2.

Саставни део ове Одлуке је Локални акциони план запошљавања општине Рашка за 2019. годину.

Члан 3.

Одлуку доставити Националној служби за запошљавање Републике Србије и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-10

Дана 11. априла 2019. године

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић**

11

На основу члана 40. став 1. тачка 28) Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18), Скупштина општине Рашка, разматрајући, на седници одржаној 11. априла 2019. године, усвојила је

ОДЛУКУ

I

Доноси се Програм развоја туризма Јошаничке Бање 2019–2023 у датом тексту.

II

Саставни део ове Одлуке је Програм развоја туризма Јошаничке Бање 2019–2023.

III

Ову Одлуку доставити Општинској управи Рашка – Служби за локални економски развој, Туристичкој организацији Рашка и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-11

Дана: 11. априла 2019. године

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић**

12

На основу члана 32, 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/2007, 83/2014 – други закон, 101/2016 – други закон и 47/2018) и члана 110. Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка, бр. 197/2018), на седници Скупштине општине Рашка, одржаној дана 11. априла 2019. године, донета је

О Д Л У К А

**О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ РАШКА**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом Одлуком се уређује правни статус месне заједнице, образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност и начин одлучивања савета месне заједнице, поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање месне заједнице, сарадња месне заједнице са другим месним заједницама, поступак за оцену уставности и законитости аката месне заједнице, као и друга питања од значаја за рад и функционисање месних заједница на територији општине Рашка (у даљем тексту: Општина).

Сеоске и градске месне заједнице

Члан 2.

Овом одлуком образују се сеоске и градске месне заједнице као облици месне самоуправе и одређују се њихова подручја и послови.

Циљ образовања месних заједница

Члан 3.

Месне заједнице се образују ради задовољавања потреба и интереса становништва у селима и градским насељима.

Месна заједница може се основати и за два или више села.

Статут месне заједнице

Члан 4.

Месна заједница има свој статут.

Статутом Месне заједнице уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице; дан месне заједнице, као и друга питања од значаја за њен рад.

Правни статус

Члан 5.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине и овом Одлуком.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

Представљање и заступање месне заједнице

Члан 6.

Председник Савета месне заједнице представља и заступа месну заједницу и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједнице има печат.

Печат месне заједнице исписује се у складу са Законом о печату државних и других органа, Законом о службеној употреби језика и писма, Статутом општине Рашка и Статутом Месне заједнице.

Имовина месних заједница

Члан 8.

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

У складу са одлуком Општине, месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини Општине.

Савет месне заједнице је дужан да имовином из става 1. и 2. овог члана управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама општине Рашка, овом одлуком и Статутом месне заједнице.

Образовање месних заједница

Члан 9.

На територији општине Рашка образују се следеће месне заједнице:

1. Месна заједница **РАШКА**. Подручје ове Месне заједнице чине: градска насеља, Рашка, Мислопоље и Ново Насеље;

2. Месна заједница **СУПЊЕ**. Подручје ове Месне заједнице чине: градско насеље Супње (чије границе чине реке Рашка и Ибар и границе месних заједница Никољача и Милатковиће);

3. Месна заједница **МИЛАТКОВИЋЕ**. Подручје ове Месне заједнице чине: села Милатковиће, Кућане, Панојевиће, Драганиће, Бело Поље, Носољин и Вртинце;

4. Месна заједница **ВАРЕВО**. Подручје ове Месне заједнице чине: градска насеља Вареве и Власово;

5. Месна заједница **БРВЕНИК**. Подручје ове Месне заједнице чине: градско насеље, Брвеник и села Корлаће, Павлицу, Жутице, Кремиће и Драгодањ;

6. Месна заједница **ГРАДАЦ**. Подручје ове Месне заједнице чине: села Градац, Зарево, Доњи Градац, Котраже,

Бечваре, Крушевицу, Гладнице, Букаре, Биниће, Велење и Ржану;

7. Месна заједница **ЈОШАНИЧКА БАЊА**. Подручје ове Месне заједнице чине: градско насеље Јошаничка Бања и села Црна глава и Раковац;

8. Месна заједница **РАДОШИЋЕ**. Подручје ове Месне заједнице чине: села Радошиће, Бадањ и Семетеш;

9. Месна заједница **БЕОЦИ**. Подручје ове Месне заједнице чини село Беоци.

10. Месна заједница **КАЗНОВИЋЕ**. Подручје ове Месне заједнице чини село Казновиће.

11. Месна заједница **РУДНИЦА**. Подручје ове Месне заједнице чине: села Рудница, Муре, Плавково, Тиоце, Ројчиће, Карадак, Ново Село и Шипачина;

12. Месна заједница **ЛИСИНА**. Подручје ове Месне заједнице чине: село Лисина, Туристички центар Копанник и Викенд насеље;

13. Месна заједница **ТРНАВА**. Подручје ове Месне заједнице чине: села Трнава, Боровиће, Себимиље и Плешин;

14. Месна заједница **НИКОЉАЧА**. Подручје ове Месне заједнице чине: села Ђилица, Кравиће, Биочин и Луково;

15. Месна заједница **РВАТИ**. Подручје ове Месне заједнице чине: села Рвати и Поцесеј;

16. Месна заједница **БАЉЕВАЦ**. Подручје ове Месне заједнице чине: градско насеље Баљевац, и села Бела Стена, Шумник, Черење, Побрђе, Пискању, Лучице и Жижовац;

17. Месна заједница **БИЉАНОВАЦ**. Подручје ове Месне заједнице чине: села Биљановац, Прибој, Жерађе и Покрвеник;

18. Месна заједница **БРВЕНИЦА**. Подручје ове Месне заједнице чине: села Брвеница и Гостирадиће;

19. Месна заједница **КОВАЧИ**. Подручје ове Месне заједнице чине: села Ковачи, Жупањ, Војмиловиће, Боће и Копривницу.

Предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице

Члан 10.

Поступак за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице покреће се на образложени предлог најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника и Општинско веће.

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу.

Месна заједница се може укинути и њено подручје припојити једној или више постојећих месних заједница.

Променом подручја месне заједнице сматра се и измена граница подручја уколико се извршеном изменом део подручја једне месне заједнице припаја подручју друге месне заједнице.

Предлог из става 1. овог члана подноси се Општинском већу.

Саветодавни референдум

Члан 11.

Општинско веће доставља Скупштини општине предлог из члана 10. став 1. ове одлуке, а ако Општинско веће није предлагач уз предлог се обавезно доставља и став општинског већа о предложеној промени.

Ако сматра да је предлог оправдан, Скупштина општине расписује саветодавни референдум за део територије општине на који се предлог из члана 10. ове одлуке односи, у року од 30 дана од дана подношења предлога.

На саветодавном референдуму грађани који имају бирачко право и пребивалиште на подручју за које је расписан саветодавни референдум, изјашњавају се да ли су „за” или „против” предлога који се предлага.

У одлуци о расписивању саветодавног референдума, Скупштина општине ће одредити и органе за спровођење и утврђивање резултата референдума.

Сматра се да су грађани подржали предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице, ако се за предлог изјаснила већина од оних који су гласали.

Приликом утврђивања предлога одлуке којом се образује, односно укида или мења подручје месне заједнице, Општинско веће ће водити рачуна о резултатима спроведеног саветодавног референдума.

Мишљење Савета месне заједнице о промени подручја и укидању месне заједнице

Члан 12.

Општинско веће је дужно да пре утврђивања предлога одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице прибави и мишљење Савета месне заједнице на који се предлог односи.

Савет месне заједнице ће се изјаснити у року од 10 дана од дана достављања нацрта одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице.

Ако се Савет месне заједнице не изјасни у року из става 2. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно.

II. ЈАВНОСТ РАДА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 13.

Рад органа месне заједнице је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

– издавањем билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;

– организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине, одлукама органа општине и овом Одлуком;

– и на други начин утврђен Статутом месне заједнице и актима Савета месне заједнице.

У месним заједницама основаним за више села, Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у сваком од села.

Обавештавање путем интернет презентације и друштвених мрежа

Члан 14.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница може да отвори званичну интернет презентацију на којој ће објављивати информације, одлуке, извештаје и друге акте месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице.

Обавештења и вести из става 1. овог члана, могу се реализовати и путем друштвених мрежа.

III. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Савет месне заједнице

Члан 15.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице.

Избори за савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општер и једнаког изборног права, у складу са статутом месне заједнице и овом одлуком.

Сваки пословно способан грађанин са пребивалиштем на подручју месне заједнице који је навршио 18 година живота, има право да бира и да буде биран у Савет месне заједнице.

За члана Савета месне заједнице, може бити изабран пунолетан, пословно способан грађанин који има пребивалиште на територији месне заједнице у којој је предложен за члана Савета месне заједнице.

Председника и заменика председника Савета месне заједнице бира Савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

1. Чланови Савета месне заједнице Број чланова Савета месне заједнице

Члан 16.

Савет месне заједнице може имати најмање 5, а највише 11 чланова.

Број чланова Савета утврђује се Статутом месне заједнице.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Територијални принцип

Члан 17.

Чланови Савета месне заједнице бирају се по територијалном принципу.

Примена територијалног принципа

Члан 18.

У складу са територијалним принципом, у месним заједницама бира се чланови Савета месне заједнице, у складу са бројем који је одређен у Статуту месне заједнице.

У месним заједницама избор чланова Савета месне заједнице врши се по правилу тако што се утврђује јединствена изборна листа кандидата за цело подручје месне заједнице.

На основу територијалног принципа, приликом кандидовања за чланове Савета месних заједница, водиће се рачуна о сразмерној заступљености села или заселака код сеоских месних заједница, односно насеља или делова насеља код градских месних заједница, у складу са бројем који је одређен Статутом месне заједнице.

2. Расписивање избора

Председник Скупштине општине

Члан 19.

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Избор члана Савета месне заједнице обавља се у месној заједници као изборној јединици.

Рокови за расписивање избора

Члан 20.

Избори за чланове Савета месне заједнице морају се спровести најкасније 30 дана пре краја мандата чланова Савета месне заједнице којима истиче мандат.

Од дана расписивања избора до дана одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

Одлуком о расписивању избора одређује се дан одржавања избора, као и дан од када почињу да теку рокови за вршење изборних радњи.

Ако избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, председник Скупштине општине мора прибавити сагласност Републичке изборне комисије о ангажовању бирачких одбора и за изборе за Савет месне заједнице, пре доношења одлуке о расписивању избора из става 2. ове одлуке.

Право предлагања кандидата за члана Савета месне заједнице

Члан 21.

Кандидата за члана савета месне заједнице предлажу грађани који имају бирачко право на подручју месне заједнице за које се врши избор чланова савета.

Сваког кандидата својим потписом који је оверен код органа надлежног за оверу потписа мора да подржи:

– најмање 5 бирача за избор чланова савета месних заједница које у бирачким списковима за своје подручје имају уписаних до 500 бирача,

– најмање 10 бирача за избор чланова савета месних заједница које у бирачким списковима за своје подручје имају уписаних од 501 до 1.500 бирача,

– најмање 15 бирача за избор чланова савета месних заједница које у бирачким списковима за своје подручје имају уписаних од 1.501 и више бирача.

Сваки грађанин може предложити само једног кандидата за члана Савета месне заједнице.

У случају да један предлагач подржи два или више кандидата својим потписом признаје се подршка ономе кандидату који је раније предао кандидатуру.

Предложени кандидати дају писану изјаву о прихватању кандидатуре.

Изабрани кандидати

Члан 22.

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова до броја чланова који се бирају.

Ако два или више кандидата добију једнак број гласова, гласање за те кандидате се понавља.

IV. СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 23.

Изборе за чланове Савета месне заједнице спроводе: Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница, бирачка комисија и Другостепена изборна комисија.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду и раде на основу закона и прописа донетих на основу закона, Статута општине, одредаба ове одлуке и Статута месне заједнице.

За свој рад органи за спровођење избора одговарају органу који их је именовао.

Сви органи и организације општине дужни су да пружају помоћ органима за спровођење избора и да достављају податке који су им потребни за рад.

Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница

Члан 24.

Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) обавља послове који су одређени овом одлуком.

Састав Изборне комисије

Члан 25.

Изборну комисију чине председник и шест чланова које именује Скупштина општине, на предлог одборничких група у Скупштини општине, сразмерно броју одборника.

Састав Изборне комисије мора да одражава политичку структуру скупштине у погледу одборничких група и коалиција.

Ниједна политичка странка или коалиција не може имати више од половине чланова Изборне комисије.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови и секретар изборне комисије имају заменике.

Чланови Изборне комисије именују се на период од 4 године.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица

која морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три година радног искуства у струци.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.

Надлежност Изборне комисије

Члан 26.

Изборна комисија приликом спровођења избора за чланове савета месне заједнице врши следеће послове:

- 1) стара се о законитости спровођења избора;
- 2) одређује бирачка места;
- 3) одређује бирачке комисије и именује њихове чланове;
- 4) доноси Упутство за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Упутство);
- 5) доноси Роковник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове савета месних заједница;
- 6) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;
- 7) утврђује да ли су пријаве кандидата сачињене и поднете у складу са Упутством;
- 8) проглашава пријаву кандидата;
- 9) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким комисијама;
- 10) утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месних заједница;
- 11) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месних заједница;

Бирачка комисија

Члан 27.

Бирачку комисију чине председник и два члана. Председник и чланови бирачке комисије имају заменике.

Бирачку комисију именује Изборна комисија најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање избора.

Чланови бирачке комисије и њихови заменици могу бити само пословно способни грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.

Члановима Бирачких комисија и њиховим заменицима престаје чланство у Бирачкој комисији кад прихвате кандидатуру за члана Савета месне заједнице, као и именовањем за члана Изборне и Другостепене изборне комисије.

Предлагање чланова бирачке комисије

Члан 28.

Председници бирачких комисија, заменици председника, чланови и заменици чланова бирачких комисија

именују се на предлог одборничких група у Скупштини општине.

Одборничке групе које не припадају скупштинској већини предлажу једног члана и његовог заменика.

Надлежност бирачке комисије

Члан 29.

Бирачка комисија непосредно спроводи гласање, обезбеђује правилност и тајност гласања, утврђује резултате гласања на бирачком месту и обавља друге послове у складу са Упутством и овом Одлуком.

Бирачка комисија се стара о одржавању реда на бирачком месту за време гласања.

Ближа правила о раду бирачке комисије одређује Изборна комисија доношењем Упутства, у року 5 дана од дана расписивања избора за чланове Савета месне заједнице.

Ограничења у именовану чланова бирачке комисије

Члан 30.

Исто лице не може истовремено да буде члан две бирачке комисије.

Чланови бирачке комисије и њихови заменици имају мандат само за расписане изборе за члана Савета месне заједнице.

Чланови и заменици чланова Изборне комисије, бирачке комисије и Другостепене изборне комисије не могу бити лица која су међусобно сродници по правој линији без обзира на степен сродства, у побочној закључно са трећим степеном сродства, а у тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, као ни брачни другови и лица која су у међусобном односу усвојиоца и усвојеника, односно стараоца и штићеника.

Ако је бирачка комисија састављена супротно одредби става 3. овог члана, бирачка комисија се распушта, а избори, односно гласање се понављају.

Заменици чланова бирачких комисија имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Право гласа у бирачкој комисији има само члан, а у његовом одсуству, заменик.

Замена члана бирачке комисије

Члан 31.

Замену члана бирачке комисије врши Изборна комисија најкасније пет дана пре дана одржавања избора.

Приликом именовања и замене чланова бирачке комисије, Изборна комисија ће по службеној дужности водити рачуна о ограничењима из члана 30. ове одлуке.

Другостепена изборна комисија

Члан 32.

Другостепена изборна комисија у другом степену одлучује о приговорима на решење Изборне комисије

Другостепену изборну комисију образује Скупштина општине.

У погледу утврђивања састава Другостепене изборне комисије, примењују се одредбе ове Одлуке које се односе на Изборну комисију.

Другостепена изборна комисија се образује истовремено када и Изборна комисија.

Рад Другостепене изборне комисије

Члан 33.

Другостепену изборну комисију чине председник и четири члана.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Другостепена изборна комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на период од 4 године и могу да буду поново именовани.

Стручна административна и техничка помоћ

Члан 34.

Општинска управа је дужна да пружи неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Изборне комисије, Другостепене изборне комисије и бирачких комисија.

V. ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ КАНДИДАТА

Рок за подношење пријаве кандидата

Члан 35.

Кандидат подноси пријаву Изборној комисији, најкасније 15 дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

Садржина пријаве кандидата

Члан 36.

Пријава се подноси на обрасцу који прописује Изборна комисија у писменој форми.

Образац пријаве предлога кандидата

Члан 37.

Кандидат за члана Савета месне заједнице подноси пријаву на посебном обрасцу који садржи:

1) име и презиме бирача, ЈМБГ, пребивалиште, адреса становања и потпис бирача да подржава предлог кандидата за члана Савета месне заједнице;

2) име и презиме кандидата, ЈМБГ, занимање, пребивалиште, адреса становања и потпис кандидата.

Кандидат за члана Савета месне заједнице, уз пријаву из става 1. овог члана подноси и: потврду о изборном праву, потврду о пребивалишту и оверене изјаве бирача који подржавају његову кандидатуру за члана Савета месне заједнице.

Обрасце за подношење предлога пријаве кандидата прописује Изборна комисија Упутством, које је дужна да објави у року од пет дана од доношења одлуке о расписивању избора.

Недостаци у пријави предлога кандидата

Члан 38.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата није поднета благовремено, донеће одлуку о одбацивању пријаве.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке који онемогућују његово проглашење, донеће, у року од 24 часа од пријема пријаве предлога кандидата, закључак којим се подносиоцу пријаве налаже да, најкасније у року од 48 часова од часа достављања закључка, отклони те недостатке. У закључку се подносиоцу пријаве указује на начин отклањања недостатака.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке, односно ако утврди да недостаци нису отклоњени, или нису отклоњени у прописаном року, донеће у наредних 48 часова одлуку о одбијању проглашења предлога кандидата.

Проглашење предлога кандидата

Члан 39.

Изборна комисија проглашава предлог кандидата одмах по пријему предлога, а најкасније у року од 24 часа од пријема предлога.

Одлуку о проглашењу предлога кандидата из става 1. овог члана Изборна комисија доставља кандидату без одлагања.

Кандидат може повући пријаву најкасније до дана утврђивања листе кандидата за члана Савета месне заједнице.

Обустављање поступка избора

Члан 40.

У случају да се за изборе за чланове Савета месне заједнице пријави мање кандидата од броја чланова Савета месне заједнице који се бира, Изборна комисија доноси одлуку о обустављању поступка избора чланова за Савет месне заједнице.

Када протекне рок за изјављивање приговора на одлуку о обустављању поступка из става 1. овог члана, Изборна комисија о томе обавештава председника Скупштине општине.

VI. ИЗБОРНА ЛИСТА КАНДИДАТА

Садржина изборне листе кандидата

Члан 41.

Изборна листа кандидата за избор чланова Савета месне заједнице, садржи све предлоге кандидата, са личним именима свих кандидата и подацима о години рођења, занимању и пребивалишту.

Редослед кандидата на изборној листи кандидата утврђује се према редоследу њиховог проглашавања.

Изборна комисија неће утврдити изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице у случају ако је број кандидата мањи од броја чланова Савета месне заједнице који се бира.

Изборна комисија утврђује изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице и објављује их „Службеном гласнику општине Рашка”, најкасније 10 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија је дужна да изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице и објави и на огласној табли месне заједнице и на званичној интернет презентацији Општине.

VII. БИРАЧКА МЕСТА

Надлежност за одређивање бирачких места

Члан 42.

Изборна комисија одређује и оглашава у „Службеном гласнику општине Рашка” и на огласној табли месне заједнице бирачка места на којима ће се гласати на изборима, најкасније 20 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија одређује бирачка места у сарадњи са општинском управом.

Ако избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, избори за чланове Савета месне заједнице одржавају се на бирачким местима које је одредила Републичка изборна комисија, у складу са сагласношћу из члана 20. став 4.ове одлуке.

Начин одређивања бирачких места

Члан 43.

Бирачко место одређује се за гласање најмање 100, а највише 2.000 бирача.

У изузетним случајевима, може се одредити бирачко место и за гласање мање од 100 бирача, ако би, због просторне удаљености или неповољног географског положаја, бирачима гласање на другом бирачком месту било знатно отежано.

Бирачко место може да обухвати подручје дела насељеног места, једног или више насељених места.

За свако бирачко место одређује се: број бирачког места, назив бирачког места, адреса бирачког места и подручје с којег гласају бирачи на том бирачком месту.

За бирачка места се, по правилу, одређују просторије у јавној својини општине, а само изузетно и просторије у приватној својини.

Бирачко место не може да буде у објекту у власништву кандидата за члана Савета месне заједнице или члана његове породице.

Приликом одређивања бирачког места, водиће се рачуна да бирачко место буде приступачно особама са инвалидитетом.

Гласање бирача

Члан 44.

На изборима за члана Савета месне заједнице, бирач може да гласа само једанпут.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена и презимена кандидата и то највише до броја чланова Савета месне заједнице који се бира.

VIII. БИРАЧКИ СПИСКОВИ

Упис и промене у бирачком списку

Члан 45.

Општинска управа која је надлежна за ажурирање дела бирачког списка, врши упис бирача који нису уписани у бирачки списак, као и промену података у бирачком списку, све до његовог закључења, односно најкасније 5 дана пре дана одржавања избора.

Утврђивање и објављивање коначног броја бирача

Члан 46.

Изборна комисија утврђује и објављује у „Службеном гласнику општине Рашка” коначан број бирача за сваку месну заједницу, као и број бирача по бирачким местима у месној заједници.

IX. ОБАВЕШТЕЊЕ О ДАНУ И ВРЕМЕНУ ОДРЖАВАЊА ИЗБОРА

Члан 47.

Обавештење бирачима о дану и времену одржавања избора, са бројем и адресом бирачког места на коме бирач гласа, врши општинска управа истицањем обавештења на огласној табли месне заједнице и на другим местима погодним за обавештење грађана месне заједнице.

Обавештење из става 1. овог члана врши се најкасније пет дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

X. ИЗБОРНИ МАТЕРИЈАЛ

Обезбеђивање изборног материјала

Члан 48.

Изборни материјал за спровођење избора обезбеђују Изборна комисија и Општинска управа за сваку бирачку комисију, у складу са Упутством.

Употреба језика и писама

Члан 49.

Текст образаца за подношење предлога кандидата, текст Изборне листе кандидата, текст гласачког листића, текст обрасца записника о раду бирачке комисије и текст уверења о избору за члана Савета месне заједнице штампају се на српском језику, ћирилицом.

XI. УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ИЗБОРА

Утврђивање резултата избора по месним заједницама

Члан 50.

По пријему изборног материјала са бирачких места, Изборна комисија у року од 48 часова од затварања бирачких места доноси одлуку о резултатима избора за сваку месну заједницу.

Резултати избора се одмах објављују у „Службеном гласнику општине Рашка”, на званичној интернет пре-

зентацији општине и на огласној табли месне заједнице.

XII. НАДГЛЕДАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ИЗБОРА

Домаћи и страни посматрачи

Члан 51.

Заинтересована регистрована удружења чији се циљеви остварују у области заштите људских и мањинских права, као и заинтересоване међународне и стране организације и удружења која желе да прате рад органа за спровођење избора, подносе пријаву Изборној комисији најкасније пет дана пре дана одржавања избора, на обрасцу који прописује Изборна комисија.

За праћење рада Изборне комисије посматрачи могу да пријаве највише два посматрача.

За праћење рада појединих бирачких комисија посматрачи могу да пријаве највише једног посматрача.

Овлашћење и акредитације посматрача

Члан 52.

На основу констатације о испуњености услова за праћење рада Изборне комисије, односно бирачких комисија, Изборна комисија подносиоцу пријаве издаје одговарајуће овлашћење за праћење рада органа за спровођење избора.

Трошкове праћења рада органа за спровођење избора носе подносиоци пријаве чији посматрачи прате изборе.

XIII. СРЕДСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 53.

Средства за спровођење избора финансирају из буџета општине и могу се користити се:

- набавку, штампање и превођење изборног материјала,
- накнаде за рад чланова Изборне комисије,
- накнаде за рад чланова Другостепене изборне комисије
- накнаде за рад чланова бирачких комисија,
- накнаде за рад запосленима у општинској управи који су ангажовани на обављању послова спровођења избора за чланове Савета месне заједнице,
- набавку канцеларијског и осталог потрошног материјала,
- превозничке, ПТТ и друге услуге.

Налогодавци за располагање средствима су председник и секретар Изборне комисије, председник и секретар Другостепене изборне комисије.

XIV. ПОНАВЉАЊЕ ГЛАСАЊА И ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА

Случајеви и рокови понављања гласања за члана Савета месне заједнице

Члан 54.

Уколико два или више кандидата добију исти број гласова, а према броју добијених гласова треба да буду изабрани као последњи члан савета месне заједнице, понавља се гласање само о тим кандидатима.

Кад се утврди да је број гласачких листића у гласачкој кутији већи од броја бирача који су гласали, или у гласачкој кутији није нађен контролни листић, бирачка комисија се распушта и именује нова, а гласање на том бирачком месту се понавља.

Ако се гласање поништи на једном бирачком месту, гласање се понавља само на том бирачком месту.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, гласање се понавља у року од седам дана од дана одржавања избора, на начин и по поступку утврђеним за спровођење избора.

У случају понављања гласања, коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

Право на заштиту изборног права

Члан 55.

Сваки бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице има право на заштиту изборног права, по поступку утврђеном овом одлуком.

Приговор Изборној комисији

Члан 56.

Бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице, има право да поднесе приговор Изборној комисији због неправилности у поступку кандидовања, спровођења избора, утврђивања и објављивања резултата избора.

Приговор се подноси у року од 24 часа од дана када је донета одлука, односно извршена радња или учињен пропуст.

Рок за одлучивање по приговору

Члан 57.

Изборна комисија донеће одлуку у року од 48 часова од пријема приговора и доставити га подносиоцу приговора.

Ако Изборна комисија усвоји поднети приговор, поништиће одлуку или радњу.

Приговор против одлуке Изборне комисије

Члан 58.

Против одлуке Изборне комисије, може се изјавити приговор Другостепеној изборној комисији у року од 24 часа од достављања решења.

Изборна комисија дужна је да Другостепеној изборној комисији достави одмах, а најкасније у року од 12 часова све потребне податке и списе за одлучивање.

Другостепена изборна комисија је дужна да донесе одлуку по приговору најкасније у року од 48 часова од дана пријема приговора са списима.

Одлука Другостепене изборне комисије

Члан 59.

Ако Другостепена изборна комисија усвоји приговор, поништиће одлуку или радњу у поступку предлагања кандидата, односно у поступку избора за члана Савета месне заједнице или ће поништити избор члана Савета месне заједнице.

Када нађе да оспорену одлуку треба поништити, ако природа ствари то дозвољава и ако утврђено чињенично стање пружа поуздан основ за то, Другостепена изборна комисија може својом одлуком мериторно решити изборни спор. Одлука Другостепене изборне комисија у свему замењује поништени акт.

Ако је по приговору поништена радња у поступку избора или избор члана Савета месне заједнице, Изборна комисија је дужна да одговарајућу изборну радњу, односно изборе понови у року од седам дана од утврђивања неправилности у изборном поступку, на начин и по поступку утврђеним овом одлуком за спровођење избора.

Поновне изборе расписује Изборна комисија.

Поновни избори спроводе се по листи кандидата која је утврђена за изборе који су поништени, осим кад су избори поништени због неправилности у утврђивању изборне листе.

У случају понављања избора коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

Рок се рачуна од дана доношења одлуке о поништавању избора.

XV. КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Конституисање Савета месне заједнице

Члан 60.

Савет месне заједнице конституише се након утврђивања коначних резултата избора.

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 61.

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице у претходном сазиву и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 62.

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Примопредаја дужности

Члан 63.

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописа имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

ХVI. НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 64.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице, усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
- 3) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 4) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
 - заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - снабдевање и заштиту потрошача,
 - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице;
- 5) доноси пословник о раду савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 7) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

Поверавање појединих изворних послова месним заједницама

Члан 65.

Одлуком Скупштине општине, у складу са законом, може се појединим или свим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од чињенице да ли су ти послови од непосредног свакодневног значаја за живот становника месне заједнице.

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 66.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице на пословима из члана 64. ове одлуке не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Запослени у месној заједници

Члан 67.

За обављање послова наведених у члану 64. ове одлуке, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Запослени у месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

Распуштање Савета месне заједнице

Члан 68.

Савет месне заједнице може се распустити ако:

- 1) не заседа дуже од три месеца;
- 2) не изабере председника савета у року од месец дана од дана утврђивања коначних резултата избора за чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;
- 3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Одлуку о распуштању савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Председник Скупштине општине, расписује изборе за савет месне заједнице, у року од 15 дана од ступања на снагу одлуке о распуштању савета месне заједнице, с тим да од датума расписивања избора до датума одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

Повереник општине

Члан 69.

До конституисања савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обавља повереник Општине кога именује Скупштина општине, истовремено са доношењем одлуке о распуштању савета месне заједнице из члана 68. став 2. ове одлуке.

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 70.

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 71.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, односно градских управа, посебно у

вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 2. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује председник општине на предлог начелника општинске управе.

XVII. ПРЕСТАНАК МАНДАТА ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Престанак мандата члану Савета месне заједнице

Члан 72.

Члану Савета месне заједнице престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице;
- 2) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 3) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
- 4) ако му престане пребивалиште на територији месне заједнице;
- 5) ако наступи смрт члана Савета месне заједнице;
- 6) подношењем оставке;

Оставка члана Савета месне заједнице

Члан 73.

Члан Савета месне заједнице може поднети оставку усмено на седници Савета, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења оставке, Савет месне заједнице без одлагања, на самој седници (усмена оставка) или на првој наредној седници (писана оставка) констатује да је члану Савета престао мандат и о томе одмах обавештава председника Скупштине општине.

Ако најмање 1/3 чланова Савета месне заједнице престане мандат наступањем случаја из члана 72. став 1. тачка 2) до 6) ове одлуке, председник Скупштине општине расписује изборе за недостајући број чланова Савета, у року од 15 дана од пријема обавештења из става 2. овог члана.

XVIII. СТАЛНА И ПОВРЕМЕНА РАДНА ТЕЛА

Члан 74.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела, а у циљу припреме, разматрања и решавања питања из надлежности месне заједнице.

Статутом месне заједнице утврђује се број и структура чланова, надлежност, мандат, као и друга питања од значаја за њихов рад.

XIX. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 75.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:
– средстава утврђених одлуком о буџету општине, посебно за сваку месну заједницу;

– средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
– донација, поклона и других законом прописаних начина;

– прихода које месна заједница оствари својом активношћу;

– других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план месне заједнице мора бити у складу са Одлуком о буџету Општине.

Финансијски план и завршни рачун

Члан 76.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине.

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 77.

Савет месне заједнице је дужан да извештај о свом раду и реализацији програма за претходну годину, као и извештај о коришћењу пренетих средстава од стране општине, достави органу општинске управе надлежном за послове буџета и финансија најкасније до 31. марта текуће године

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 78.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави захтев за обезбеђење финансијских средстава за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

XX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама

Члан 79.

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

Сарадња са општином и њеним институцијама

Члан 80.

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

Сарадња са удружењима

Члан 81.

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

XXI. НАДЗОР НАД РАДОМ И АКТИМА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице

Члан 82.

Општинско веће покренуће поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом или законом.

Председник општине дужан је да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном гласнику општине Рашка”.

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Општинско веће у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

Указивање Савету месне заједнице на предузимање одговарајућих мера

Члан 83.

Када Општинско веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са статутом, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописом, указаће на то савету месне заједнице ради предузимања одговарајућих мера.

Ако Савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, председник општине поништиће општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном гласнику општине Рашка”.

Општинско веће, предлаже председнику општине обустављање финансирања активности месне заједнице у којима се финансијска средства не користе у складу са финансијским планом месне заједнице, одлуком о буџету или законом.

XXII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Правни континуитет месних заједница

Члан 84.

Месне заједнице основане у складу са Одлуком о образовању месних заједница на подручју општине Рашка

(„Службени гласник општине Рашка”, број 103/2010) настављају са радом и дужне су да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке ускладе своје статуте са Статутом општине и овом Одлуком.

Спровођење нових избора за Савете месних заједница

Члан 85.

Избори за Савет месне заједнице, у складу са овом Одлуком и усклађеним статутом месне заједнице, спровешће се од наредних редовних избора за чланове Савета месних заједница.

До спровођења избора из става 1. овог члана, Савет месне заједнице наставља са радом до истека мандата.

Престанак важења Одлуке о месним заједницама

Члан 86.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о образовању месних заједница на подручју општине Рашка („Службени гласник општине Рашка”, број 103/2010).

Ступање на снагу

Члан 87.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рашка”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-12

Дана: 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

13

На основу члана 1. став 1. Закона о сахрањивању и гробљима („Службени гласник СРС” бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и „Службени гласник РС” бр. 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. закон, 120/2012 – одлука УС и 84/2013 – одлука УС), члана 2. став 3. тачка 6. и 6а, члана 3. став 1. тачка 6. и 6а, члана 4. став 3. и члана 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС” бр. 88/2011 и 104/2016), као и члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/2018) Скупштина општине Рашка, на седници одржаној дана 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О САХРАЊИВАЊУ И ГРОБЉИМА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком се, у складу са законом, уређују услови за обављање погребне делатности, сахрањивање

посмртних остатака умрлих, уређење и одржавање гробља у општини Рашка.

Члан 2.

Гробљем се, у смислу ове одлуке, сматра земљиште које је одговарајућим урбанистичким планом одређено за сахрањивање посмртних остатака умрлих, као и сви објекти који се налазе на том земљишту, а неопходни су за обављање сахрањивања.

Гробљем у сеоским насељима, у смислу ове одлуке, сматра се земљиште које је у употреби и служи за сахрањивање умрлих као и земљиште које се одлуком, а у складу са законом посебно одређује.

Члан 3.

Сахрањивање посмртних остатака умрлих, управљање гробљем, уређивање и одржавање гробља на старом и новом гробљу у Власову, новом гробљу у Супњу и на новом гробљу у Баљевцу врши Јавно комунално предузеће „Рашка” из Рашке (у даљем тексту: „предузеће”).

У насељима градског карактера и сеоским насељима на територији општине Рашка управљање гробљем, уређивање и одржавање гробља врше месне заједнице на чијем се подручју налази гробље, с тим што на предлог месне заједнице, Скупштина општине може одлучити да се ови послови повере предузећу.

ОБАВЕЗА ПРИЈАВЕ СМРТИ

Члан 4.

Лица која су дужна да изврше сахрањивање, односно најближи сродници умрлог дужни су да најкасније у року од 12 часова по утврђеној смрти, пријаве смртни случај предузећу, ради одређивања времена сахране, преноса посмртних остатака до капеле на гробљу и вршења других услуга везаних за сахрањивање.

Здравствене установе и установе социјалне заштите дужне су да пријаве предузећу сваки случај смрти лица која су имала пребивалиште на територији општине Рашка, уколико се у року од 24 сата не јави лице које је по Закону дужно да обезбеди сахрану.

САХРАЊИВАЊЕ

Члан 5.

Под сахрањивањем, у смислу ове одлуке, сматра се покопавање посмртних остатака умрлог на гробљу и друге радње које се у том циљу предузимају.

Члан 6.

Сахрањивање се врши у складу са одговарајућим санитарним прописима, а на начин који одговара пијетету према умрлом, достојанству места на којем он почива и уз поштовање осећања сродника умрлог и других особа које су биле блиске са умрлим.

Члан 7.

Сахрањивање посмртних остатака умрлих врши се само на гробљу које је у употреби.

Члан 8.

Одобрење за сахрањивање у одређено гробље и у одређену гробницу или гробно место издаје управљач.

Члан 9.

Посмртни остаци умрлог по утврђивању смрти, у санитарно безбедном сандуку преносе се на гробље на коме ће бити сахрана ако на гробљу постоји капела, а сахрањивање се може извршити најраније по истеку 24 сата од момента настанка смрти.

Члан 10.

Ковчег са посмртним остацима умрлог остаје у капели до времена за сахрану, с тим што то време не може бити дуже од 48 сати од пријема посмртних остатака.

Ковчег са посмртним остацима умрлог чија ће сахрана бити одржана на гробљу на коме не постоји капела, може остати у кући умрлог до времена за сахрану, с тим што то време не може бити дуже од 48 сати од момента утврђивања смрти.

Члан 11.

Сахрањивање посмртних остатака умрлих који се покопавају на градском гробљу у Рашки врши се из капеле, а сахрањивање посмртних остатака умрлих у гробља сеоских насеља и насеља градског карактера ако на њима не постоји капела, врши се преношењем посмртних остатака од куће умрлог до гробља на уобичајен начин.

Члан 12.

Забрањује се спровод посмртних остатака улицама општине Рашке.

Члан 13.

Трошкове сахрањивања носе лица која су дужна да умрлог за живота издржавају или да се старају о његовом сахрањивању.

Ако не постоје лица која су дужна да обезбеде сахрањивање, односно нису у могућности да изврше сахрањивање, трошкове сахрањивања сноси општина ако је умрли имао последње пребивалиште на територији општине Рашка.

Општина Рашка која је обезбедила сахрањивање умрлог лица има право на накнаду трошкова од лица која су била дужна да обезбеде сахрањивање, односно, из заоставштине умрлог.

КОРИШЋЕЊЕ ГРОБНОГ МЕСТА

Члан 14.

Предузеће даје на коришћење гробно место за сахрањивање посмртних остатака.

Гробно место које је дато на коришћење не може се стављати у правни промет.

Члан 15.

Корисник гробног места је лице које стекне право коришћења гробног места закључивањем уговора о коришћењу гробног места.

Корисник гробног места је и лице које закључи уговор о закупу слободног гробног места за живота и испуњава све обавезе наведене у уговору.

Члан 16.

Гробно место се даје на коришћење на време од 10 година.

Члан 17.

Предузеће је дужно да води евиденцију парцела и гробних места са именима сахрањених лица и датумом сахране, евиденцију о преносу посмртних остатака, корисницима гробних места и друге евиденције у вези са обављањем ове комуналне делатности.

Члан 18.

За коришћење гробног места, објекта на гробљу и ус-луга у вези сахрањивања и ексхумације посмртних оста-така плаћа се накнада у висини коју одреди предузеће уз сагласност оснивача.

Члан 19.

Међусобна права и обавезе између корисника гроб-ног места и предузећа, уређују се уговором који се за-кључује одмах, а најкасније у року од месец дана од дана сахрањивања умрлог.

Ако има више лица истог степена сродства са умрлим, корисник гробног места је лице које они споразумно, из-међу себе, одреде. У супротном, предузеће ће одредити корисника гробног места.

У случају да у року из става 1. овог члана, лице коме се гробно место даје на коришћење не закључи уговор, сматра се да није заинтересовано и уговор се може закључити са лицем које је следеће на листи могућих корисника и које поднесе захтев за закључење уговора.

Члан 20.

Гробно место – гроб код прве сахране (тзв. редовна сахрана у нови гроб) даје се на коришћење сродницима умрлог по следећем редоследу: брачни друг умрлог (или ванбрачни уз одговарајуће доказе о постојању ванбрачне заједнице), дете умрлог (брачно, ванбрачно), родитељи умрлог, осим за случај пружања доказа о недостојности за наслеђивање, у ком случају то лице не може стећи право коришћења.

У случају да нема лица из става 1. овог члана, гробно место даје се на коришћење сродницима умрлог по крви у побочној линији до IV степена сродства, с тим да предност имају сродници ближег степена сродства и брачним друговима тих сродника.

Изузетно, ако нема лица из става 1. и 2. овог члана, гробно место даје се на коришћење лицу које обезбеди сахрањивање посмртних остатака умрлог.

Члан 21.

Посмртни остаци сахрањених морају да почивају у гробном месту најмање 10 година од дана сахрањивања.

У гроб за који није истекао рок обавезног почивања могу се сахрањивати само лица из члана 20. став 1. ове одлуке, уз писмену сагласност корисника гробног места (брачни друг, дете и родитељ).

Члан 22.

После прве сахране, у исто гробно место могу се, уз писмену сагласност корисника, сахранити лица из члана

20. став 1. и 2. ове одлуке (брачни друг, деца, родитељи и сродници до четвртог степена сродства и њихови брачни другови).

У случају одсутности корисника гробног места, сагласност дају његови потенцијални наследници.

У случају смрти корисника, сагласност за његову сахрану није потребна.

За обављање сахране лица које није корисник, када има више корисника, писмену сагласност морају дати сви корисници, осим у случају смрти једног од корисника када сагласност осталих корисника за његову сахрану није потребна.

Члан 23.

У случају смрти корисника, односно, сукорисника гробног места уколико их има више, право коришћења, односно идеални део права коришћења гробног места, припада физичком лицу које је оглашено за његовог наследника.

Ако је више лица оглашено за наследнике, она могу једног између себе да одреде за заједничког пуномоћника и да примерак овереног пуномоћја доставе предузећу. У противном, то лице одредиће предузеће и са њим закључити нови уговор, а остала лица евидентираће као сукориснике гробног места. У случају да је заједничког заступника одредило предузеће, заједнички заступник потписује нови уговор, а у свему осталом има иста права и обавезе као остали корисници.

У случају да корисник гробног места нема наследника или они нису заинтересовани да се даље старају о гробном месту, предузеће ће закључити уговор о коришћењу гробног места са најближим крвним сродником сахрањених у гробном месту који поднесе захтев за закључење уговора (уколико их је више, уз сагласност осталих).

Члан 24.

Корисник гробног места, односно, породица и сродници сахрањеног лица имају право да по истеку рока обавезног почивања продуже рок почивања под условом да се гробно место уредно одржава и да је плаћена накнада за протекло време почивања.

Рок продуженог почивања посмртних остатака износи 10 година и може се више пута продужити.

ЕКСХУМАЦИЈА

Члан 25.

Ископавање посмртних остатака умрлих лица (ексхумација) врши се у складу са Законом и другим позитивним прописима.

Ексхумацију врши предузеће на захтев чланова уже породице уз претходно прибављену сагласност корисника гробног места и потврду о обезбеђеном другом гробном месту. Ексхумацију одобрава решењем орган Општинске управе надлежан за послове комуналне делатности, а надзор врши надлежна инспекција.

ОДРЖАВАЊЕ ГРОБНИХ МЕСТА

Члан 26.

О одржавању гробних места и надгробних обележја на њима старају се искључиво њихови корисници, по-

родица и сродници, који могу уређивање и одржавање гробних места поверити предузећу.

Члан 27.

За постављање, преправку и уклањање споменика и других предмета на гробним местима, потребно је писмено одобрење предузећа.

Захтев за извођење занатских радова корисник гробног места подноси предузећу. Уз захтев је дужан да приложи: нацрт – скицу надгробног споменика, односно, других радова за које се тражи одобрење и податке о извођачу предметних радова.

Члан 28.

На гробљу је забрањено подизање и постављање обележја или других ознака које нису у вези са сахрањеним лицима на гробљу.

Забрањено је постављање обележја на гробницама, споменицима и спомен – обележјима који изгледом, знацима или натписом вређају патриотска, верска, национална и друга осећања грађана.

РЕД НА ГРОБЉУ

Члан 29.

На гробљу се одржава ред и потпун мир.

Предузеће је дужно је да обезбеди одржавање реда и мира на гробљу.

Члан 30.

На гробљу је забрањено:

1. нарушавање мира на гробљу;
2. улажење и задржавање на гробљу у време када није отворено за посетиоце;
3. гажење зелених површина, ломљење дрвећа, кидање цвећа и других засада;
4. гажење, прљање и скрнављење гробних места;
5. наношење штете надгробним обележјима (споменицима и другим предметима на гробним местима);
6. отварати гробове и гробнице;
7. увођење и шетање животиња;
8. вожење бицикла, мотоцикла и другог моторног возила ако то није одобрено посебном дозволом предузећа, паркирање возила ван обележеног простора;
9. на стазама, путевима и зеленим површинама стварати нечистоћу, бацати увело цвеће и друге предмете ван контејнера, сеча стабала и зеленила без дозволе предузећа;
10. остављање хране на гробним и другим местима на гробљу;
11. фотографисање у виду заната и вршење других услуга без одобрења предузећа и лица које се стара о сахрани;
12. продавање било какве робе без одобрења предузећа, као и рекламирање производа и услуга, што подразумева каталожску продају, дељење и остављање на видним местима визит карти, флајера и слично;
13. паљење свећа на гробном месту изван кућишта за свеће;
14. монтирање жардињера, клупа, кандила, кућишта за свеће, ограда и др. на патосу гроба, односно гробнице уколико то није предвиђено нацртом – скицом надгробног споменика за које је издато одобрење;

15. држање грађевинског материјала на гробљу;

16. сађење око гробних места свих дрвенастих врста лишћара, четинара, шибља и другог растиња без дозволе предузећа.

Члан 31.

Предузеће може уклонити све додатне предмете, објекте и засаде чије је постављање, односно, сађење овом одлуком забрањено и то о трошку лица које их је поставило.

СТАВЉАЊЕ ГРОБЉА ВАН УПОТРЕБЕ

Члан 32.

Гробље се може ставити ван употребе (забранити сахрањивање из санитарних, урбанистичких и других оправданих разлога или ако на гробљу више нема места за сахрањивање).

Одлуку о стављању гробља ван употребе доноси скупштина општине на предлог предузећа или месне заједнице.

СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 33.

Средства за обављање делатности обезбеђују се из средстава предузећа, из цене услуге коју плаћају непосредни корисници, из накнаде за коришћење гробног места, као и из других извора у складу са законом.

НАДЗОР

Члан 34.

Надзор над применом одредаба ове одлуке и над законитошћу рада предузећа, врши Општинска управа – одсек надлежан за комуналне послове.

Послове инспекцијског надзора над применом ове одлуке и других аката донетих на основу ове одлуке, врши орган управе надлежан за послове комуналне инспекције, ако поједини послови тог надзора нису посебним прописима стављени у надлежност другог органа.

Члан 35.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара казниће се за прекршај предузеће ако не испуњава обавезе утврђене одредбама ове одлуке.

Новчаном казном у износу од 50.000,00 динара казниће се за прекршај одговорно лице у предузећу ако не испуњава обавезе утврђене одредбама ове одлуке.

Члан 36.

Новчаном казном од 10.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице:

- 1) ако у року од 12 сати не пријави смртни случај предузећу (члан 4);
- 2) ако поступи супротно члановима 9, 10. и 12. Одлуке;
- 3) ако сходно члану 27. став 1. не прибави писмено одобрење предузећа;

4) ако на гробљу поставља обележја која изгледом, знацима или натписом вређају патриотска, верска, национална и друга осећања грађана;

5) ако поступи супротно члану 30. Одлуке.

Члан 37.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о сахрањивању и гробљима 01 број 06-1-40/87 од 29.05.1987. године.

Члан 38.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рашка”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-13

Дана: 11. априла 2019. године.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

14

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007) и члана 40. став 1. тачка 9. и члан 78. став 1. Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка”, бр. 197/2018), Скупштина општине Рашка, на предлог Општинског већа, на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РАШКА

Члан 1.

У Одлуци о организацији општинске управе општине Рашка („Службени гласник општине Рашка”, бр. 168/2016 члан 7. мења се и гласи:

„У одсецима се образују службе и то:

У одсеку за општу управу, управљање људским ресурсима, скупштинске и заједничке послове:

– Служба за управљање људским ресурсима и општински услужни центар.

У одсеку за финансије, буџет и пореске послове:

– Служба локалне пореске администрације.

У одсеку за привреду и друштвене делатности:

– Служба за локални економски развој,

– Служба за информационе технологије (ИТ) географски и информациони систем (ГИС) и комуникације.

У одсеку за инвестиције и грађевинско земљиште :

– Служба за инспекцијске послове”.

Члан 2.

Члан „11” мења се и гласи:

„У одсеку за општу управу, управљање људским ресурсима, скупштинске и заједничке послове образује се служба за управљање људским ресурсима и општински услужни центар.

Служба за управљање људским ресурсима и општински услужни центар обавља стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата, припрему предлога кадровског плана и предлога Програма стручног усавршавања, организује стручно усавршавање службеника, прати и анализира ефекте оцењивања службеника, води кадровску евиденцију запослених и обавља остале послове од значаја за каријерни развој службеника.

Општински услужни центар обавља послове пријема свих поднесака грађана, њихово завођење и прослеђивање надлежним службама и прати кретање предмета од завођења до архивирања; врши издавање одређених аката по поднетим захтевима (уверења, потврде, изводи из матичних књига и сл.); врши оверу преписа, потписа и рукописа; врши наплату такси по поднетим захтевима; даје разна обавештења грађанима из области рада општинске управе; обавља и друге послове из области рада општинске управе или поверених послова који се могу организовати као рад на шалтерима”.

Члан 3.

Члан „12” брише се.

Члан „13” постаје „12”.

Члан „14” брише се.

Члан 4.

Члан „15” постаје члан „13”, члан „16” постаје члан „14”, члан „17” постаје члан „15”, члан „18” постаје члан „16”, члан „19” постаје члан „17” и члан „20” постаје Члан „18”.

Члан 5.

После члана „18” додаје се нови члан „19” који гласи:
„У одсеку за инвестиције и грађевинско земљиште образује се и служба за инспекцијске послове.

Служба за инспекцијске послове врши инспекцијски надзор над извршавањем прописа из надлежности општине у областима комуналних делатности, грађевинарства, саобраћаја, просвете, туризма и заштите животне средине.

У оквиру вршења надзора служба за инспекцијске послове о свим појавама и проблемима обавештава шефа одсека и начелника општинске управе”.

Чланови: „21” до „37” постају чланови „20” до „36”.

Члан 6.

Све остале одредбе Одлуке о организацији општинске управе општине Рашка остају на снази.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рашка”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-14/2019-14

Дана: 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

15

На основу члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије”, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016, 108/2016, 113/2017 и 95/2018) и члана 5. став 5. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС”, број 16/2018) и члана 40. тачка 34. Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка”, бр.197/2018), Скупштина општине Рашка, на седници одржаној дана 11. априла 2019. године, доноси

ОДЛУКУ

О ПРЕНОСУ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ У ЈАВНУ СВОЈИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ БЕЗ НАКНАДЕ

Члан 1.

Овом Одлуком преноси се из јавне својине Општине Рашка у јавну својину Републике Србије, кп. бр. 2/115 КО Копаоник, површине 57м², по култури шума 4 класе евидентирана у листу непокретности бр. 541, без накнаде.

Члан 2.

Отуђење из јавне својине Општине у јавну својину Републике Србије наведене непокретности ближе описана у члану 1. ове одлуке врши се за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

Члан 3.

На основу ове Одлуке овлашћује се Председник општине Рашка Игњат Ракитић да са Републичком дирекцијом за имовину Републике Србије закључи Уговор о преносу јавне својине са Општине Рашка на Републику Србију кат парцеле бр. 2/115 КО Копаоник.

Члан 4.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Рашка“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-15

Дана: 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

16

На основу члана 60. став 2. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 65/08 – др. закон и 41/09, 112/2015 и 80/2017), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/2016 – др. закон) и члана 40. став 1. тачка 27) Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18) а уз сагласност Министарства пољопривреде и заштите животне средине број 320-11-02116/2019-

14 од 11.03.2019. године, Скупштина општине Рашка на седници одржаној 11. априла 2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАШКА ЗА 2019. ГОДИНУ

I

Усваја се Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Рашка за 2019. годину у датом тексту.

II

Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Рашка за 2019. годину (у даљем тексту: Годишњи програм) утврђују се: врсте и обим радова које треба извршити у периоду за који се програм доноси, динамика извођења радова и улагање средстава, а садржи и податке који се односе на пољопривредно земљиште у својини Републике Србије (у даљем тексту: у државној својини).

Годишњи програм садржи и податке о: укупној површини по катастарским општинама пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Рашка, корисницима пољопривредног земљишта у државној својини, површини пољопривредног земљишта у државној својини која није дата на коришћење, укупној површини пољопривредног земљишта у државној својини која је планирана за давање у закуп.

III

Саставни део овог програма су: Општи део, Програм радова на заштити и уређењу пољопривредног земљишта и план коришћења пољопривредног земљишта у државној својини.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Рашка”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-18

Дана: 11. априла 2019. године.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

17

На основу члана 40. Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” 197/18) и члана 22. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа Дирекција за урбанизам и изградњу у општини Рашка из Рашке („Службени гласник општине Рашка” бр. 168/16), Скупштина општине Рашка је, разматрајући измене и допуне ценовника Јавног комуналног предузећа Путеви Рашка бр. 445 од 11. фебруара 2019. године, на седници одржаној дана 11. априла 2019. године, донела следећу

ОДЛУКУ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ЦЕНОВНИКА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПУТЕВИ РАШКА БР. 445 ОД 11. ФЕБРУАРА 2019. ГОДИНЕ

I

Овом Одлуком даје се сагласност на измене и допуне ценовника Јавног комуналног предузећа Путеви Рашка бр. 445 од 11. фебруара 2019. године.

II

Саставни део ове одлуке су измене и допуне ценовника Јавног комуналног предузећа Путеви Рашка бр. 445 од 11. фебруара 2019. године.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ову Одлуку доставити Јавном комуналном предузећу Путеви Рашка и надлежним службама.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-19

Дана: 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

18

Скупштина општине Рашка, на основу члана 92. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије” број 54/09, 73/10, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016 и 113/2017), на седници одржаној дана 11. априла 2019. године, доноси

ОДЛУКУ

О ЕКСТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ОПШТИНЕ РАШКА ЗА 2018. ГОДИНУ

Члан 1.

Завршни рачун буџета општине Рашка за 2018. годину подлеже екстерној ревизији коју ће обавити екстерни ревизор односно лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 2.

Завршни рачун буџета општине Рашка за 2018. годину садржаће и Извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима који су саставни део Завршног рачуна буџета општине Рашка за 2018. годину.

Члан 3.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Рашка”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-20

Дана: 11. априла 2019. године.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

19

На основу члана 99. став 1. и став 13. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – испр., 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/18), члана 37. Одлуке о грађевинском земљишту („Службени гласник општине Рашке”, бр. 175/17) и члана 40. став 1. тачка 19) и 34) Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка”, бр. 197/2018), Скупштина општине Рашка, на седници одржаној дана 11. априла 2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОТУЂЕЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЈАВНИМ НАДМЕТАЊЕМ

I

ОТУЂУЈЕ СЕ грађевинско земљиште у јавној својини означено као катастарска парцела бр. 66/19 у површини од 353м2, остало грађевинско земљиште, евидентирано у листу непокретности бр. 198 КО Рашка које се према ППР за насељено место Рашка налази у целини III Мислопоље и то Зорану Крсмановићу, Копаоничка бр. 62 из Рашке.

II

Земљиште из тачке I овог решења отуђује се по цени у износу од 600,00дин/м2 односно у укупном износу од 211.800,00 динара.

Наведени износ се умањује за износ уплаћеног депозита у висини од 21.180,00 динара.

Лице коме се грађевинско земљиште отуђује је обавезно да цену плати у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта на текући рачун бр. 840-742153843-66 модел 97 позив на број 46-087-101609280.

III

Лице из тачке I ове одлуке дужно је да у року од 30 дана од дана достављања овог решења са општином Рашка закључи уговор о отуђењу грађевинског земљишта.

Скупштина општине Рашка донеће решење о стављању ван снаге решења о отуђењу у случају да лице из тачке I овог решења не плати цену у року од 30 дана од дана достављања решења или одустане од отуђења после извршеног плаћања, а пре закључења уговора о отуђењу односно после извршеног плаћања не приступи закључењу у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу.

У сва три случаја лице коме се грађевинско земљиште отуђује нема право на повраћај уплаћеног депозита.

IV

Земљиште из тачке I овог решења отуђује се ради изградње објеката према Плану генералне регулације за насељено место Рашка где је планирано становање средње густине 20-40 становника /ха.

V

Решење доставити Зорану Крсмановићу, Копаоничка бр. 62 Рашка, општини Рашка, Служби за катастар непокретности Рашка и надлежним службама.

VI

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Рашка”.

VII

Решење је коначно у управном поступку, а против њега се може покренути управни спор у року од 30 дана од дана његовог достављања.

Образложење

Скупштина општине Рашка је донела одлуку да се приступи отуђењу грађевинског земљишта бр. I Број: 06-VIII-40/2019-7 Дана 01. 02. 2019. године

Општинска управа расписала је Јавни оглас о спровођењу отуђења грађевинског земљишта у јавној својини бр. 464-385/19 дана 26.02.2019.год.

Комисија СО Рашка за располагање грађевинског земљишта дана 01.04.2019.године спровела је јавно надметање, Записник бр. 62/19 на којем се пријавио један учесник и то Зоран Крсмановић, Копаоничка бр. 62 из Рашке.

Имајући све унапред изнето у виду, Скупштина општине Рашка је донела Решење као у диспозитиву.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/19-21

Дана: 11. априла 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

20

На основу члана 100. став 1. тачка 3. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – испр, 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/2018), члана 30. Одлуке о грађевинском земљишту („Сл. гласник општине Рашка” бр. 175/2017) и члана 40. став 1. тачка 34. Статута општине Рашка („Сл. гласник општине Рашка”, бр. 197/2018), Скупштина општине Рашка, на седници одржаној 11. априла 2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОТУЂЕЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ

I

ОТУЂУЈЕ СЕ непосредном погодбом грађевинско земљиште у јавној својини **кат. парцела бр. 2393/5 КО Рудница, површине 585m² Гаљак Милисаву из Рашке.**

II

Земљиште из тачке I овог решења отуђује се по цени у износу од **994,5** (словима: деветстодеведесетчетири и 5/100) **EUR** у динарској противвредности по средњем курсу НБ Србије на дан исплате.

Наведени износ се умањује за износ уплаћеног депозита у висини од 12.000,00 (словима: дванаестхиљада 00/100) динара.

Лице коме се грађевинско земљиште отуђује је обавезно да цену плати у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта на текући рачун бр. 840-742153843-66 модел 97 позив на број 46-087-101609280.

III

Именовани је дужан да у року од 30 дана од дана достављања овог решења са општином Рашка закључи уговор о отуђењу грађевинског земљишта.

Скупштина општине Рашка донеће решење о стављању ван снаге решења о отуђењу у случају да именовани не плати утврђену цену у року од 30 дана од дана достављања решења или одустане од отуђења после извршеног плаћања, а пре закључења уговора о отуђењу, односно после извршеног плаћања не приступи закључењу уговора у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу. У сва три случаја лице коме се грађевинско земљиште отуђује нема право на повраћај уплаћеног депозита.

IV

Решење доставити: именованом, Општини Рашка, Служби за катастар непокретности Рашка и осталим надлежним службама.

V

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Рашка”.

VI

Решење је коначно у управном поступку, а против истог се може покренути управни спор у року од 30 дана од дана достављања решења.

Образложење

Именовани је поднео захтев за отуђење грађевинског земљишта у јавној својини непосредном погодбом, и то на кат. парцели бр. 2393/5 КО Рудница површине 585m² Комисији за располагање грађевинским земљиштем.

Комисија је констатовала да су испуњени сви услови за отуђење предметног грађевинског земљишта непосредном погодбом предвиђени чланом 100. став 1. тачка 3. Закона о планирању и изградњи, и чланом 30. и 31. Одлуке о грађевинском земљишту, па је сходно томе израдила предлог решења о отуђењу непосредном погодбом.

Имајући у виду све напред наведено, Скупштина општине Рашка је донела решење као у диспозитиву

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-22

Дана: 11. априла 2019. год.

РАШКА

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић**

21

На основу члана 74. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/2018) и члана 147. Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” број 197/18), Скупштина општине Рашка, на седници одржаној 11. априла 2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ

**О ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА
МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА У ОПШТИНИ РАШКА**

I

Овим Решењем именује се Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница у општини Рашка на мандатни период од 4 (четири) године и то:

1. МИРКО ШЋЕЛОВИЋ, дипломирани правник из Беоца, за председника;
2. МАРИЈА БЕЛОБРКОВИЋ, дипломирани правник из Рашке, за заменика председника.
3. АНА ЛАЗИЋ, дипломирани правник из Шипачине, за члана;
4. МИЛОРАД КНЕЖЕВИЋ, дипломирани економиста из Власова, за заменика члана.
5. МИРОСЛАВ ЧОМАГИЋ, дипломирани правник из Рашке, за члана;
6. АЛЕКСАНДАР ШУМАРАЦ, струковни инжењер менаџмента из Варева, за заменика члана.
7. СТЕВАН БАКРАЧЕВИЋ, дипломирани правник из Панојевића, за члана;
8. НЕНАД МИХАЈЛОВИЋ, дипломирани економиста из Пискање, за заменика члана.
9. ДАЛИБОР ГОЉОВИЋ, професор физичке културе из Баљевца, за члана;
10. СИНИША ВИРИЈЕВИЋ, дипломирани правник из Супња, за заменика члана.
11. МИЛЕНА РАШКОВИЋ, дипломирани правник из Рашке, за члана;
12. НЕНАД ОСТРАЂАНИН, дипломирани инжењер организационих наука-мастер из Рашке, за заменика члана.
13. АЛЕКСАНДРА МИЛИВОЈЕВИЋ, дипломирани правник из Рашке, за члана;
14. МЛАДЕН КУЗМАНОВИЋ, дипломирани економиста из Власова, за заменика члана.

II

За секретара Изборне комисије за спровођење избора за чланове Савета месних заједница у општини Рашка именује се СЛОБОДАН РИСТОВИЋ, дипломирани правник из Рашке, а за заменика секретара, НИКОЛА ЧЕПЕРКОВИЋ, дипломирани правник из Руднице.

III

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Рашка”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-23

Дана: 11. априла 2019. године.

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић**

22

На основу члана 74. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/2018) и члана 147. Статута општине Рашка („Службени гласник општине Рашка” број 197/18), Скупштина општине Рашка, на седници одржаној 11. априла 2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ

**О ИМЕНОВАЊУ ДРУГОСТЕПЕНЕ ИЗБОРНЕ
КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА
ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА
У ОПШТИНИ РАШКА**

I

Овим Решењем именује се Другостепена изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница у општини Рашка на мандатни период од 4 (четири) године и то:

1. МИЛОШ МЛАДЕНОВИЋ, адвокат из Рашке, за председника;
2. ЈЕЛЕНА ПУЗОВИЋ, дипломирани правник из Рашке, за члана;
3. СЛОБОДАН КРАГОВИЋ, дипломирани правник из Рашке, за члана;
4. НИКОЛА МИЛОЈКОВИЋ, дипломирани правник из Рашке, за члана;
5. БОЈАН ЈОВАНОВИЋ, дипломирани правник из Рашке, за члана.

II

За секретара Другостепене изборне комисије за спровођење избора за чланове Савета месних заједница у општини Рашка именује се МИЛИЦА НИКОЛИЋ, дипломирани правник из Рашке.

III

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Рашка”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА

I Број: 06-VIII-41/2019-24

Дана: 11. априла 2019. године.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирјана Скорић

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАШКА

23

На основу члана 138. став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16) и Статута општине Рашка члана 15. став 1. тачка 4) („Службени гласник општине Рашка” бр. 197/18), Општинско веће општине Рашка на седници одржаној дана 25. марта 2019. године, доноси

П Р А В И Л Н И К

О ОДОБРАВАЊУ И ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА КОЈИМА СЕ ЗАДОВОЉАВАЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА ИЗ ОБЛАСТИ СПОРТА, У ОПШТИНИ РАШКА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником прописују се:

1) *услови, критеријуми и начин и њихови одобравања програма, односно пројекта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта и доделе средстава,*

2) *изјед и садржина предлога програма, односно пројекта и документације која се уз предлог подноси,*

3) *садржина и изјед извештаја о реализацији програма, начин и њихови контроли реализације одобрених програма, односно пројекта и начин јавног објављивања података о предложеним програмима, односно пројектима за финансирање.*

Одредбе Закона о спорту (у даљем тексту: Закона) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 64/16) које се односе на: *услове, критеријуме и начин одобравања програма и пројекта, односно финансирање делатности којима се остварује њихов интерес у области спорта, закључење уговора, одношење извештаја, контролу реализације и обавезу враћања добијених средстава, сходно се примењују и на програме, односно делатности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Рашка.*

Члан 2

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. Закона остварују се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројекта (у даљем тексту: програм) из средстава буџета општине Рашка, у складу са законом, и то:

1) за тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) на годишњем нивоу (у даљем тексту: годишњи програм);

2) за тач. 4), 9), 11) и 15) по јавном позиву (у даљем тексту: посебни програм).

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. тачка 7) Закона (*делатности и њихови организација у области спорта чији је оснивач њиховина Рашка*) остварују се у складу са законом.

Организације у области спорта са седиштем на територији општине Рашка које су од посебног значаја за општину из члана 137. став 1. тачка 8) Закона у предлогу свог годишњег програма наводе и активности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта за које се, сагласно Закону, подносе посебни програми и не могу да конкуришу по јавном позиву.

Општинско веће може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Општинско веће утврђује које су организације у области спорта из члана 137. става 1. тачка 8) Закона (*делатности организација у области спорта са седиштем у општини Рашка, које су од посебног значаја за њиховина Рашка*) сходном применом критеријума прописаних чланом 120. став 3. Закона (*спортске иране које су од посебног значаја за Републику Србију*) и на основу категоријације организација у области спорта у општини Рашка и Програма развоја спорта у општини Рашка.

За задовољавање потреба и интереса грађана из става 1. овог члана општина Рашка обезбеђује у свом буџету одговарајућа средства, уз поштовање приоритета утврђених Законом.

II КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 3

Програми којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта (у даљем тексту: програми) могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

- 1) *предлагача програма;*
- 2) *носиоца програма;*
- 3) *садржине и квалитетна програма;*
- 4) *финансирања програма;*
- 5) *форме предлога програма.*

1. Предлагач програма

Члан 4

Предлоге годишњих и посебних програма, у складу са Законом, подносе следеће организације:

1) *спортски савез њиховине Рашка* – предлог свог годишњег програма и годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији општине Рашка из члана 137. став 1. тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено;

2) *организације у области спорта са седиштем на њиховини Рашка* – предлог свог посебног програма из члана 137. став 1. тач. 4), 9), 11) и 15) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено.

Предлози годишњих и посебних програма из става 1. овог члана могу садржати активности организација у области спорта које су чланови носиоца програма. Организације у области спорта могу своје активности реализовати и као део програма Спортског савеза општине Рашка, односно спортског савеза за област спорта, осим програма учешћа у спортским такмичењима.

Спортски савез општине Рашка предлоге годишњих програма из става 1. тачка 1) овог члана организација у области спорта са седиштем на територији општине Рашка подноси у име тих организација.

Предлог годишњег програма изградње, опремања и одржавања спортског објекта на подручју општине Рашка из члана 137. став 1. тачка 2) Закона, укључујући и школски спортски објекат, може се поднети само од стране власника, односно корисника земљишта или спортског објекта уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта.

Предлог годишњег програма стипендирања за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста из члана 137. став 1. тачка 10) Закона може се поднети само од стране организације у области спорта чији је спортиста члан.

Предлози годишњих и посебних програма састоје се из једне или више програмских целина, а подносе се одвојено за сваку од области из члана 137. став 1. Закона.

Предлог годишњег програма Спортског савеза општине Рашка садржи као посебну програмску целину активности потребне за остваривање надлежности утврђених Законом и овим правилником.

Предлагач програма којим се обезбеђује задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта не може предлогом програма да обухвати активности које се већ финансирају средствима буџета аутономне покрајине или Републике Србије.

Под надлежним територијалним спортским савезом општине Рашка сматра се, у складу са чланом 138. став 6. Закона, онај спортски савез са седиштем на територији општине Рашка који је учлањен у Спортски савез Србије.

У односу на програме везане за организоване ваннаставне спортске активности ученика кроз школске спортске секције, школска спортска удружења и екипе, организовано физичко васпитање деце предшколског узраста кроз игру и спортске активности, као и у односу на обављање стручног рада у спорту, *предшколске установе и школе имају стишус организација у областии спортиа*, у складу са Законом.

2. Носилац програма

Члан 5

Носилац програма мора:

- 1) да буде регистрован у складу са Законом;
- 2) да буде уписан у националну евиденцију у складу са Законом;
- 3) да искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако Законом није другачије одређено;
- 4) да има седиште на територији општине Рашка, ако Законом или овим правилником није другачије утврђено;
- 5) да је директно одговоран за припрему и извођење програма;
- 6) да је претходно обављао делатност најмање годину или више дана;

7) да испуњава, у складу са Законом, прописане услове за обављање спортских активности и делатности;

8) да је са успехом реализовао одобрени програм, уколико је био носилац програма ранијих година;

9) да располаже капацитетима за реализацију програма;

10) да буде члан одговарајућег надлежног националног гранског спортског савеза.

Носилац програма не може да:

1) буде у *послужујућу ликвидације, стиечаја и под привременом забраном обављања делатности*;

2) има блокаду *пословног рачуна у привремену закључења уговора о реализацији програма и пребацавања (уилайе) буџетских средстава* на пословни рачун, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;

3) буде у *последње две године правноснажном одлуком кажњен за рекршиај или привредни преслужуј у вези са својим финансијским пословањем*, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту.

Носилац програма из члана 137. став 3. Закона који се састоји у организовању великог међународног спортског такмичења из члана 163. Закона може да буде организација у области спорта која има сагласност прибављену, у складу са Законом, за организовање тог такмичења, односно организација у области спорта која је наменски и привремено основана за техничку организацију међународног спортског такмичења организација у области спорта која има сагласност за организовање великог међународног спортског такмичења.

Члан 6

Носиоцу програма неће се одобрити програм у поступку доделе средстава, ако је:

1) био у конфликту интереса;

2) *намерно или с крајњом неајажњом лажно приказано податке изражене у обрасцима за подношење програма или ако је пројуслужујо да да све потребне информације*;

3) *покушао да дође до поверљивих информација или да утиче на Стручну комисију из члана 22. став 1. (за оцену годишњих и посебних програма председник општине Рашка образује Стручну комисију) овог правилника или на надлежне органе општине Рашка током евалуационог периода или некој преходној послужујућу доделе средстава*.

Носилац програма не може добијати средства из буџета општине Рашка за реализацију својих програма *две године од дана када је утврђено да је уопшностии ненаменски уопштребио одобрена средства за реализацију програма или својим пројуслужујом није послужујо у бићном делу иланиране ефекте програма*.

Носиоцу програма не могу бити одобрена средства за реализацију новог програма *пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији одобреног програма у складу са чланом 34. став 8. овог правилника*.

Члан 7

Организације у области спорта могу да подносе предлоге програма самостално или удружене са другим организацијама.

Организације које учествују у реализацији програма као партнери, и њихови трошкови прихватају се ако испуњавају исте услове који се примењују за носиоца програма.

Изјава о партнерству даје се на *Обрасцу 11*, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

У случају партнерских програма, само једна организација биће одговорна за управљање одобреним финансијским средствима свих партнерских организација на програму, тако да мора имати унутрашњу организацију која ће омогућити такво финансијско пословање.

3. Садржина и квалитет програма

Члан 8

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

- 1) да доприноси задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта утврђених Законом;
- 2) да је у складу са Законом, Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији и Стратегијом развоја спорта у општини Рашка;
- 3) да је у складу са четворогодишњим програмом развоја надлежног националног спортског савеза;
- 4) да је у складу са спортским правилима надлежног националног спортског савеза;
- 5) да је у складу са условима, критеријумима и циљевима наведеним у јавном позиву, код посебних програма;
- 6) да се реализује на територији општине Рашка, односно у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;
- 7) да је у складу са принципима утврђеним у документима међународних организација чија је чланица Република Србија;
- 8) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта на територији општине Рашка;
- 9) да ће се реализовати у текућој години;
- 10) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;
- 11) да је, по правилу, предвиђено фазно финансирање програма.

Под граном, односно обласћу спорта, у смислу овог правилника, сматра се грана спорта утврђена актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 2) Закона.

Под надлежним националним спортским савезом, у смислу овог правилника, сматра се национални спортски савез утврђен актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 1) Закона.

При одобравању програма изградње, опремања и одржавања спортских објеката приоритет имају програми који се односе на спортске објекте са већом категоријом у складу са Националном категоризацијом спортских објеката, спортски објекти којима се обезбеђује унапређење школског спорта и спортски објекти којима се повећава бављење грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом.

Члан 9

Садржина и квалитет програма морају бити такви да обезбеде успех програма, узимајући у обзир факторе које носилац програма може контролисати и факторе (ситуације, догађаји, услови, одлуке) који су неопходни

за успех програма али су у приличној мери или у потпуности изван контроле носиоца програма.

Спортисти, спортски стручњаци и друга лица ангажована на реализацији програма морају испуњавати услове за обављање спортских активности и спортских делатности утврђене Законом, а њихово ангажовање се мора вршити у складу са Законом.

При планирању, изради и управљању програмским циклусом носилац програма треба да примењује усвојене међународне стандарде за управљање програмима, а ако је буџет програма већи од 5 милиона динара обавезно је коришћење и Матрице логичког оквира и SWOT анализе.

4. Финансирање програма

Члан 10

Програми се финансирају, у целини или делимично и у висини и њиховим условима који обезбеђују да се уз најмањи утирошак средстава из буџета јединице локалне самоуправе њихови намеравани резултати.

Програми се финансирају једнократно или у ратама, у зависности од временског периода за реализацију програма.

Потребе грађана из члана 137. став 1. тач. 1), 2) и 6) Закона имају приоритет при избору програма којим се задовољавају потребе грађана у области спорта у општини Рашка, односно други програми могу бити одобрени тек након што се задовоље потребе грађана из члана 137. став 1. тач. 1), 2) и 6) Закона.

Члан 11

Финансијски план (буџет) програма предвиђен предлогом програма треба да буде:

- 1) *остварив и објективан* – да су планирани реални износи по свим изворима средстава и врстама трошкова;
- 2) *обухватан* – да садржи све трошкове програма из свих извора финансирања;
- 3) *структуриран* – да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве прописаног обрасца за израду програма;
- 4) *уравнотежен* – у односу на планиране трошкове;
- 5) *тачан и реалан* – по свим врстама трошкова.

Члан 12

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма у вези са зарадама и хонорарима лица ангажованих на непосредној реализацији програма, материјалних трошкова и административних трошкова реализације програма (ојравдани директни трошкови) и додатних ојравданих трошкова носиоца програма (ојравдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од ојравданих директних трошкова.

Оправдани директни трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Оправдани индиректни трошкови су прихватљиви ако не обухватају трошкове који су финансијским планом програма намењени непосредној реализацији неког дела програма.

Индијектни трошкови нису прихватљиви ако је *носилац пројекта* добио из буџета општине Рашка за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Трошкови из става 1. овог члана признају се по основу:

1) *за зараду запослених лица на реализацији пројекта* – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу;

2) *за хонораре лица која учествују у реализацији одређене пројекатске целине пројекта* – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу за једну програмску целину;

3) *за трошкове путовања у земљи (смештаја, исхране, превоза, дневнице и остали трошкови у вези с путовањем) и иностранству (смештаја, исхране, превоза, дневнице, прибављања пуних исправа, вакцинације и лекарских преписа и остали трошкови у вези с путовањем) ради обављања пројекатских активности лица која учествују у реализацији пројекта* – до висине трошкова признатих у складу са прописима који важе за државне службенике и намештенике и под условом да су уговорени у складу са законом, с тим да се, изузетно, могу признати и трошкови услуге обезбеђења исхране спортиста ван уговорених услуга под условом да се исхрана на припремама или такмичењима услед објективних околности не може реализовати у целости или делимично у оквиру уговорених услуга (бонови на регатним стазама, стрелиштима и сл.);

4) *за трошкове кувине опреме и владања других услуга* – под условом да су неопходни за реализацију програма и да су у складу са тржишним ценама, односно да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Лица која су запослена код носиоца програма и ангажована као учесници у програму не могу поред зараде добијати и хонорар за учешће у програму.

Код годишњих програма из члана 137. став 1. тачка 5) Закона трошкови из става 1. овог члана за зараде и хонораре лица ангажованих на непосредној реализацији програма признају се за следећа лица:

1) *у спортистким тимовима у којима се спортисти такмиче индивидуално* – по један главни тренер, лични тренер спортисте, кондициони тренер, лекар и физиотерапеут и једно лице које се бави административно-техничким пословима за потребе спортиста;

2) *у спортистким тимовима у којима се спортисти такмиче колективно* – по један главни тренер, помоћни тренер, кондициони тренер, лекар и физиотерапеут и два лица која се баве административно-техничким пословима за потребе тима.

Једној организацији у области спорта *не може се одобрити више од 20% средстава* од укупне суме средстава буџета општине Рашка предвиђених за финансирање програма из области спорта, с тим да се трошкови програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Рашка морају односити, по правилу, најмање 15% на активности повезане са спортом деце, осим када је то супротно природи предложеног програма, с тим да

се активности повезане са спортом деце у програму обавезно дефинишу као посебна програмска целина.

Члан 13

Неоправдани трошкови су нарочито:

- 1) *дугови и покривање губића или задужења;*
- 2) *капитална задужења;*
- 3) *стварке које се већ финансирају из некој другој пројекта;*
- 4) *трошкови кувине земљишта и зграда и капитална владања, осим када је то неопходно за реализацију пројекта;*
- 5) *трошкови губића збој промена курса валута на финансијском тржишту;*
- 6) *трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит);*
- 7) *кувина алкохолних пића, безалкохолних напитака, брзе хране и дувана;*
- 8) *паркине у земљи;*
- 9) *животино осигурање;*
- 10) *казне;*
- 11) *кувина поклона, осим код организације међународних спортских приредаба и у складу са правилима надлежног међународног спортског савеза; „разно“, „евентуално“, „остало“ (сви трошкови морају бити дејствено описани у буџету пројекта).*

Средства која организација или њени партнери улажу у активности на реализацији програма морају бити посебно наведена.

Оправдани трошкови морају бити базирани на реалним трошковима према врсти и подврсти трошкова (*наведене јединице мере, број јединица и цена по јединици*), а не на укупној суми, осим за трошкове путовања, дневница и индијектне трошкове.

Члан 14

Носилац годишњег програма дужан је да *промет буџетских средстава врши преко посебне текуће рачуна за реализацију годишње пројекта наведеној у предлогу пројекта*, који ће се користити *искључиво за буџетска средства* која добија од општине Рашка, у складу са прописима којима се уређује пренос средстава из буџета.

III ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ

Члан 15

Предлози годишњих и посебних програма подносе се посебно за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Предлог програма садржи детаљне податке о:

- 1) *носиоцу пројекта;*
- 1) *области интереса грађана у којој се остварује пројекат* из члана 137. став 1. Закона;
- 1) *учесницима у реализацији пројекта и својству у коме се ангажују;*
- 1) *циљевима и очекиваним резултатима*, укључујући које ће проблеме програм решити и којим групама популације и на који начин ће програм користити;

1) *врсти и садржини активности и времену и месту реализације програма*, односно обављања активности;

1) *шоме како ће се вршити оцењивање усјешности програма* (вредновање резултата програма);

1) *финансијском плану (буџету) програма*, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;

1) *динамичком плану ујошребе средстава* (временски период у коме су средства потребна и рокови у којима су потребна);

1) *начину унушрашњеј праћења и контроле реализације програма и евалуације резултата*;

1) *прејходном и будућем финансирању носиоца програма и програма*.

У предлог годишњег и посебног програма уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. (*име, име родитеља и презиме; датум и место рођења; стручни/академски назив; спорско звање; назив и ниво дозволе за рад; датум положеној стручној/завршној испити и испитни усјех на испити, односно укључена просечна оцена; фотографија; оцена здравствене способности за бављење спорским активностима и стручним радом у спорту; спорски ранг према одговарајућој националној категоријацији; узрасна спорска категорија; функција која се обавља у организацији у области спорта; подаци за контакти; јединствени матични број заснужника организације у области спорта; број исправе (личне карте или ушне исправе) која служи за идентификацију лица; датум издавања и рок важности документа; ујошис) Закона, лица која учествују у реализацији програма.*

Члан 16

Предлози програма разматрају се ако су испуњени следећи формални критеријуми:

1) да је уз предлог програма достављено *ујошрашно писмо* у коме су наведене основне информације о носиоцу програма и предложеном програму (*назив носиоца програма и назив програма, временско прајање, финансијски износ изражених средстава, област ошшних ујошреба и интереса прађана*) из члана 137. став 1. Закона и које је потписало лице овлашћено за заступање предлагача, односно носиоца програма;

2) да је предлог програма поднет *на ујтврђеном обрасцу (апликационом формулару)*, читко попуњеном (*ошкучаном или одшшамјаном*), језиком и писмом у службеној употреби.

3) да је *ујошун, јасан, прецизан и да садржи веродостојне податке*;

4) да је *ујоднеј у ујошисаном року*.

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, и то:

Образац 1 – Предлог годишњих програма организација у области спорта;

Образац 2 – Предлог годишњег програма изградње, опремања и одржавања спортских објеката;

Образац 3 – Предлог годишњег програма давања стипендија и новчаних награда;

Образац 4 – Предлог посебних програма, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 17

Уз предлог програма, поднет на прописаном обрасцу, подноси се документација утврђена овим правилником и друга документација којом се доказује испуњеност Законом и овим правилником прописаних ближих критеријума за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и писана изјава лица овлашћеног за заступање предлагача, односно носиоца програма да не постоје препреке из члана 5. овог правилника.

Образац уредлоја програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити у потпуности попуњени и достављени *у ујри ујимерка*, с тим да образац предлога програма треба бити достављен и у електронској форми компакт-диск или флеш меморија (*це-де, флеш*).

Сва обавезна и пратећа документација, као и *це-де/флеш*, морају бити достављени Општинском већу у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на адресу општине Рашка.

Предлог програма за који је послат у више коверата, тј. пакета, неће бити узет у обзир.

Предња страна коверте са предлогом програма мора садржати најмање следеће податке;

1) *назив годишњеј/ујосебној програма којим се задовољавају ујошреба и интереси прађана у области спорта*;

2) *назив ујодносиоца уредлоја*;

3) *адресу ујодносиоца уредлоја*;

4) *назив програма*;

5) *најомену да се не ошвара пре испека рока из јавној ујозива (код ујосебних програма)*.

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин прописан у ставу 2. овог члана, овлашћено лице општине Рашка указаће без одлагања на тај пропуст подносиоцу програма и позвати га да недостатке отклони у року од седам дана.

Образац за пријављивање предлога програма, као и сви други неопходни Обрасци за реализацију овог програма, доступни су код надлежних служби општине Рашка и на интернет сајту општине Рашка, као и у додатку овог Правилника.

Члан 18

Када предлог програма подноси надлежни спортски савез општине Рашка, обједињено за свој програм и програме организација у области спорта, предлог програма треба да буде поднет засебно за сваког носиоца програма (посебан образац за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона), *уз ујодношење збирној ујреледа* свих предлога према носиоцима програма.

Члан 19

Предлози годишњих програма достављају се према динамици утврђеној Програмским календаром из члана 117. став 1. Закона.

Предлози посебних програма достављају се у року утврђеном јавним позивом.

Сагласно Закону, општинско веће може изузетно одобрити одређени програм којим се реализују потребе и

интереси грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива, у случају када је у питању програм од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, а подносе га овлашћени предлагачи програма из члана 138. став 5. Закона (Спортски савез општине Рашка) и када је у питању програм који није из објективних разлога могао бити поднет у складу са Програмским календаром, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

Члан 20

Предлог програма може се изузетно односити и на активности које се реализују у дужем временском периоду, до четири године, под условом да је то нужно с обзиром на природу и циљеве активности, да су предлогом програма за сваку годину предвиђена потребна средства и да су мерљиви годишњи резултати реализације програма.

Наставак реализације програма из става 1. овог члана одобрава се сваке године.

Реализација, односно наставак програма из ст. 1. и 2. овог члана може се одобрити само ако је поднет годишњи извештај за претходну буџетску годину у складу с уговором о реализовању програма и ако су остварени очекивани резултати.

IV НАЧИН ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 21

Годишњи програм се извршава према следећој динамици:

– Општинско веће у року од 60 дана од дана усвајања буџета општине Рашка објављује јавно **обавештење о максимално расиоложивом износу у буџету** општине Рашка за финансирање годишњих програма и финансирање посебних програма, по областима потреба и интереса грађана у области спорта, из члана 137. став 1. Закона;

– **20. април** – организације у области спорта достављају своје предлоге годишњих програма Спортском савезу општине Рашка, на прописаном образцу;

– **1. јун** – Спортски савез општине Рашка разматра приспеле предлоге организација у области спорта, утврђује коначне предлоге годишњих програма који би се финансирани из буџета општине Рашка, врши ревизију предлога и обрасца предлога програма и доставља предлоге Општинском већу, на прописаним образцима, заједно са обједињеном рекапитулацијом предложених програма;

– **5. јун** – председник општине образује стручну комисију за одобрење годишњих програма и јавно објављује њен састав;

– **1. јул** – Стручна комисија анализира и оцењује поднете предлоге годишњих програма и подноси предлог председнику општине;

– **15. јул** – Општинско веће утврђује прелиминарни обједињени предлог годишњих програма задовољавања потреба и интереса грађана у општини Рашка, за наредну буџетску годину, на основу предлога Стручне комисије;

– **15. децембар** – Општинско веће ревидира прелиминарни обједињени предлог годишњих програма и ус-

клађује га са средствима утврђеним у буџету општине Рашка за наредну годину, на предлог председника општине/градоначелника;

– **30. децембар** – Општинско веће одлучује (доноси решење) о одобравању програма и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по годишњим програмима;

– **31. јануар** – председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Уколико нека од организација у области спорта не достави Спортском савезу општине Рашка свој предлог програма до **1. априла**, оставиће им се у оправданим случајевима накнадни рок до седам дана за достављање предлога, а ако ни тада предлог не буде достављен, сматраће се да је та организација одустала од предлагања својих програма у текућој години.

Рокови из става 1. овог члана представљају крајњи рок за предузимање утврђених радњи.

Јавни позиви и јавна обавештења, у смислу овог правилника, објављују се на интернет сајту општине Рашка.

У јавном позиву за достављање посебних програма наводе се битни услови и критеријуми које треба да испуне предложени програми, а посебно: предмет јавног позива, висина средстава која су на располагању за предмет јавног позива, крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства, рок до кога морају бити поднети предлози програма, датум обавештавања носиоца програма о одобреним програмима, место, време и лице код кога се може добити документација у вези с јавним позивом.

Број посебних програма који могу бити поднети по јавном позиву и који могу бити одобрени може бити у јавном позиву одређен на следећи начин:

1) *дозвољава се подношење само једној предлози програма од стране једног носиоца програма;*

2) *дозвољава се достављање више предлози програма истом носиоцу програма, али се одобрава само један;*

3) *дозвољава се достављање више предлози програма истом носиоцу програма и више може бити одобрено, али се ово условљава тиме да иста лица не могу бити ангажована на овим програмима (различити програмски тимови);*

4) *дозвољава се да организација може бити учесник у већем броју програма, под условом да има капацитет да учествује у тим програмима.*

Општинско веће може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Одлуком Општинског већа могу бити одређени и максимално дозвољени износи по програму за поједине области општег интереса у области спорта. Уколико је таква одлука донета, максимално дозвољени износ се наводи у јавном позиву и јавном обавештењу.

Одлука Општинског већа из става 8. овог члана објављује се на сајту општине Рашка пре почетка предлагања програма.

Спортски савез општине Рашка може да од предлагача програма, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога општини Рашка, тражи додатно објашњење или кориговање програма од подносиоца програма.

Општинско веће може утврдити оквирни горњи износ који се може одобрити из буџета општине Рашка организацијама у области спорта за реализацију појединих годишњих програма из члана 137. став 1. Закона, тај износ поделити бројем бодова који имају све организације у области спорта које су поднеле предлоге годишњих програма из исте области потреба и интереса грађана у области спорта, и тако утврдити новчану вредност појединачног бода за текућу годину.

У случају из става 12. овог члана, одређење новчане вредности појединачног бода представља само оквирни критеријум за доделу средстава за реализацију програма одређеног носиоца програма, а да ли ће се и у ком обиму ће се одобрити средства, искључиво зависи од квалитета програма и испуњености критеријума утврђених Законом и овим правилником.

Члан 22

За оцену годишњих и посебних програма председник општине образује Стручну комисију (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и четири члана, од којих је један члан представник Спортског савеза општине Рашка.

Комисија из става 1. овог члана састоји се од лица која имају искуство у управљању организацијама у области спорта и програмима у области спорта.

Председник општине може образовати и посебну стручну комисију за оцену програма из одређене области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих предлога, на основу Закона и овог правилника и доставља Општинском већу предлог за одобравање програма.

Комисија може да, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Општинском већу, тражи додатно објашњење или кориговање од подносиоца, односно носиоца програма.

Комисија може о одређеном питању да затражи и прибави писано стручно мишљење од стране истакнутих стручњака или одговарајућих организација.

На рад Комисије сходно се примењује пословник о раду Општинског већа.

Именованим члановима Комисије може се одлуком Општинског већа одредити накнада за рад, закључењем уговора о делу.

Члан 23

Предлог програма Комисија оцењује према следећим критеријумима:

1) **испуњеност формалних (административних) услова** које треба да испуни предлог програма;

2) **испуњење услова који се тичу подносиоца**, односно носиоца програма утврђених Законом и овим правилником;

3) **усклађеност циљева програма са потребама и интересима грађана у области спорта** из члана 137. став 1. Закона, циљевима Националне стратегије развоја спорта у Републици Србији и циљевима Програма развоја спорта у општини Рашка;

4) **вредновање квалитета предлога програма.**

Приоритет при давању предлога Комисији за одобравање средстава имају програми који су боље оцењени према критеријумима из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, ако Законом или овим правилником није другачије одређено, и који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета општине Рашка постигну намеравани резултати.

При давању предлога за одобравање програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта, Комисија мора водити рачуна да приоритет имају програми који су структурне и развојне природе, а између програма организовања, односно учешћа на спортским такмичењима, приоритет имају програми који се односе на спортска такмичења вишег ранга, у складу са Законом.

Члан 24

Процена квалитета годишњих и посебних програма, укључујући и финансијски план програма, биће спроведена у складу са критеријумима утврђеним овим правилником.

Процена квалитета програма обухвата два типа критеријума за евалуацију: критеријуме за селекцију и критеријуме за доделу средстава.

Критеријуми за селекцију програма обухватају елементе којима се врши *евалуација финансијских и ојераивних способности носиоца програма* како би се обезбедило да има потребна средства за сопствени рад током целокупног периода реализације програма и да поседује професионалне способности, стручност и искуство потребне за успешну реализацију комплетног програма, укључујући и партнере у реализацији програма.

Критеријуми за селекцију годишњих програма обухватају и вредновање капацитета организације у области спорта, носиоца програма, за дугорочно задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и реализовање предложеног програма.

Критеријуми за одобравање средстава обухватају оне елементе утврђене овим правилником који омогућавају да се квалитет поднетих програма процени на основу постављених програмских циљева и приоритета, а сама средства одобре по основу активности које максимирају опште ефекте реализације програма.

Члан 25

Процена квалитета годишњих и посебних програма организација у области спорта, осим годишњих програма категорисаних спортских организација, врши се према критеријумима из *Табеле вредновања квалитета годишњих и посебних програма*, дате на **Обрасцу 5** који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – **веома лоше**; 2 – **лоше**; 3 – **одговарајуће**; 4 – **добро**; 5 – **веома добро**.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег и посебног програма из става 1. овог члана обухватају:

1) **секција 1 – Финансијски и ојераивни квалитет носиоца програма** (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери

имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

2) **секција 2 – Значај програма** (подсекције: **конзистентности програма** – у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Рашка, колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете) – максимално 25 бодова;

3) **секција 3 – Методологија** (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

4) **секција 4 – Одрживост програма** (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи) – максимално 15 бодова;

5) **секција 5 – Финансијски план и рационалност трошкова** (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма) – максимално 10 бодова.

Ако је укупан збир у **секцији 1** нижи од оцене „одговарајуће” (12 поена), предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у **секцији 2** нижи од оцене „добар” (15 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

Само предлози програма који буду имали **више од 50 бодова** биће узети у разматрање приликом доделе средстава.

Сматра се да Спортски савез општине Рашка и организације у области спорта са седиштем на територији општине Рашка које су од посебног значаја за општину Рашка у складу са чланом 137. став 5. Закона испуњавају у потпуности критеријуме у вези са финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 1) овог члана.

Члан 26

Процена квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација врши се према критеријумима из **Табеле вредновања квалитетних годишњих програма** категорисаних спортских организација, дате на **Обрасцу 6** који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро, осим секције 1 која

има бодове од 1 до 100, у зависности од броја бодова који спортска организација има на основу свог рангирања.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) **квалитетних годишњих програма** из става 1. овог члана обухватају:

1) **секција 1** – Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у општини Рашка – максимално 100 бодова;

2) **секција 2** – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: **да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду њихову активност које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способности за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање**) – максимално 20 бодова;

3) **секција 3** – Значај програма (подсекције: **конзистентности програма – у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Рашка, колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете**) – максимално 25 бодова;

4) **секција 4** – Методологија (подсекције: **да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати**) – максимално 30 бодова;

5) **секција 5** – Одрживост програма (подсекције: **да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи**) – максимално 15 бодова;

6) **секција 6** – Финансијски план и рационалност трошкова (подсекције: **да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма**) – максимално 10 бодова.

Ако је укупан збир у **секцији 2** нижи од оцене „одговарајуће” (12 поена), предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у **секцији 3**, нижи од оцене „добар” (15 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

Само предлози програма који буду имали **више од 50 бодова** у секцијама од 2 до 6 биће узети у разматрање приликом доделе средстава.

Сматра се да спортске организације са седиштем на територији општине Рашка које су од посебног значаја за општину Рашка у складу са чланом 137. став 5. Закона испуњавају у потпуности критеријуме у вези са финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 2) овог члана.

Члан 27

Поступак одобравања програма који су примљени у предвиђеном року врши се у три фазе.

У првој фази врши се административна (формална) провера и оцена испуњености услова и критеријума у погледу носиоца програма, форме предлога програма и адекватности предложеног програма, утврђених Законом, овим правилником и јавним позивом када су у питању посебни програми.

Прву фазу спроводи општина Рашка.

У другој фази врши се вредновање квалитета програма према критеријумима утврђеним у Табели вредновања из чл. 25. и 26. овог правилника, и утврђује предлог Општинском већу за одобрење програма.

Општинско веће доноси у другој фази одлуку о одбијању предлога програма, на предлог Комисије, уколико је предлог програма искључен из евалуационог процеса у складу са чланом 25. ст. 3. и 4. и чланом 26. став 3. овог правилника.

Другу фазу спроводи Комисија.

О раду Комисије води се записник, који потписују председник и чланови Комисије.

Ако је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

У трећој фази Општинско веће одлучује, на основу предлога Комисије.

Непотпуни предлози програма не враћају се подносиоцу предлога.

Техничку и административну помоћ Комисији пружају овлашћена запослена лица у Општинској управи.

Члан 28

Вредновање квалитета програма спроводи се тако што сваки члан Комисије врши оцењивање достављених програма према табелама вредновања, а укупан број бодова се утврђује на основу просечних оцена у оквиру појединих секција, ако овим правилником није другачије одређено.

Комисија може једногласном одлуком одлучити да се оцењивање према табелама вредновања квалитета програма врши гласањем чланова Комисије на седници Комисије.

Вредновање програма врши се на *Обрасцу 10* који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 29

На основу извршених вредновања квалитета програма, Комисија утврђује прелиминарни предлог за одобрење програма.

Комисија сваки предлог програма обележава и следећим коментарима: „*Не захтева додатне преговоре*” или „*Захтева додатне преговоре*”. Уколико се прелиминарним предлогом за одобрење програма предвиђају мања средства него што су финансијским планом предлога програма предвиђена, програм се обавезно означава коментаром „Захтева додатне преговоре”.

У случају коментара да предлог програма захтева додатне преговоре, Комисија установљава оквир за пре-

говоре и води преговоре, с тим да се током преговора обавезно дефинише и које ће се програмске активности реализовати, уколико програму треба да се одобре мања средства од оних утврђених буџетом предлога програма.

Предност у преговорима даје се програмима који су према оцени Комисије бољег квалитета.

Резултат преговора може бити позитиван и негативан. Позитиван исход преговора не мора да значи аутоматско одобравање средстава.

Након завршених преговора, Комисија утврђује коначни предлог и доставља га Општинском већу.

Члан 30

Предлог да се програм не прихвати и не одобре средства Комисија даје у следећим случајевима, водећи рачуна о укупно расположивим буџетским средствима за финансирање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта:

1) *програму није довољно релевантан са циљевима осмишљеним у Националном програму развоја спорта или Програмом развоја спорта у општини Рашка;*

2) *други програми су приоритетнији, у складу са чланом 138. став 7. Закона;*

3) *финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;*

4) *програму је лошије квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма;*

5) *резултат преговора нису имали позитиван исход.*

Непотпуни предлози програма се не враћају подносиоцу предлога.

Члан 31

Уколико је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању или неодобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

Одлуке у трећој фази доноси Општинско веће, на основу предлога Комисије.

Одобравање предложених програма и средстава од стране Општинског већа заснива се на значају реализације програма за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, конзистентности програма са циљевима Националне стратегије развоја спорта и Програма развоја спорта у општини Рашка, квалитету програма, очекиваним резултатима реализације програма, одрживости програма и рационалности, рангу спортских грана, рангу (категорији) спортских организација и укупне суме предвиђене за финансирање програма у одређеној области потреба и интереса грађана у области спорта у општини Рашка.

О одобрењу годишњих и посебних програма Општинско веће одлучује појединачним решењем.

Решења Општинског већа о одобрењу годишњег и посебног програма су коначна и против њих се може водити управни спор. Предмет управног спора не може бити, у складу са Законом, износ добијених средстава по основу годишњих и посебних програма.

Члан 32

Са подносиоцем одобреног програма, у складу са Законом, председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Председник општине закључује са носиоцем годишњег програма уговор за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона за коју је поднет предлог програма.

Ако се носилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана пријема позива, сагласно Закону, сматраће се да је одустао од предлога програма.

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану програма, носилац програма је обавезан да пре закључења уговора о реализовању програма усклади финансијски план програма и план реализације програмских активности са висином додељених средстава и одобреним активностима на реализацији програма, и да достави Општинском већу допуну, односно измену предложеног програма усаглашену са висином одобрених средстава.

Уговор о реализовању програма којим се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у општини Рашка закључен супротно одредбама Закона и овог правилника ништаван је, у складу са чланом 138. став 9. Закона.

Члан 33

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм у складу са уговором и одобреним квотама буџета општине Рашка.

V ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Члан 34

Носиоци одобрених програма обавезни су да Општинском већу, на његов захтев, као и у року који је предвиђен овим правилником и уговором о реализовању програма, а најмање једном годишње, доставе извештај са потребном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине Рашка.

Периодични извештај се подноси у року од 15 дана по истеку сваког квартала у току реализације програма, на *Обрасцу 9*, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, ако овим правилником није другачије одређено.

Председник општине може затражити да се уз периодични извештај достави и целокупна документација везана за извршена плаћања (изводи, рачуни и др.).

Наредна авансна улагања буџетских средстава неће се улагаивати оним носиоцима програма који не доставе периодични извештај.

Извештај о реализацији годишњег програма садржи извештај по свакој програмској целини и по свакој области потреба и интереса грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона у којој се програм реализује.

Носиоци одобреног програма у завршном извештају о реализацији програма врше и процену постигнутих резултата са становишта постављених циљева (*самоевалуација*).

Општинско веће може обуставити даље финансирање програма, односно предложити председнику општине да једнострано раскине уговор о реализовању програма ако носилац одобреног програма не достави извештај у року предвиђеном уговором.

Носилац програма је у обавези да у року од 15 дана од завршетка реализације програма достави Општинском већу завршни (коначни) извештај о реализацији програма, са фотокопијама копилејне документације о утирошку средстава, означене на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом.

Уз завршни извештај о реализацији програма коме је одобрено више од један милион динара подноси се и извештај ревизора (ревизија испуњења уговорних обавеза).

Извештај из става 8. овог члана подноси се на *Обрасцу 7*, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Извештај о реализацији програма изградње, опремања, одржавања спортских објеката подноси се на *Обрасцу 8*, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Општинско веће разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднесени на уговорном обрасцу.

У извештају из става 1. овог члана уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона лица која су учествовала у реализацији програма.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај мора да упућује на ставку (део) извештаја на који се односи, односно документација која се односи на утрошак средстава мора да упућује на конкретни трошак из финансијског плана програма.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај а односи се на утрошак средстава подноси се у целости, нумерички се означава и у прилогу се ређа узлазним редоследом.

Члан 35

Општинско веће врши по завршетку програма анализу реализације програма и постизања планираних ефеката, с циљем да се утврди:

1) *да ли је програм сprovedен ефикасно и ефективно у односу на постављене индикаторе;*

2) *да ли су постављени циљеви били релевантни; да ли су постигнути очекивани резултати;*

3) *да ли је остварен очекивани утицај; да ли су остварени утицаји у складу са утирошком средстава; да ли је обезбеђена одрживост.*

Општинско веће може ангажовати и одговарајуће стручњаке за спољну евалуацију реализације одобрених програма.

Спортички савез општине Рашка, као овлашћени издржалац годишњих програма, дужан је да, у складу са Законом и својим статутом, пружи реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма подноси извештај Општинском већу о остваривању циљева и ефеката програма, а ако се уоче озбиљни проблеми и недостигаци у реализацији програма, и пре тога.

Организације у области спорта, носиоци годишњих програма, обавезни су да Спортском савезу општине

Рашка, као предлагачу програма, пруже све потребне информације и омогуће увид у сва документа и све активности везане за реализацију програма, као и да им достављају у исто време када и Општинском већу примерак извештаја о реализацији програма.

Члан 36

Носиоци програма који не утроше одобрена буџетска средства по некој од авансних уплата, дужни су да у периодичном извештају образложе разлоге због којих та средства нису утрошена, и да траже одобрење да се та средства пренесу у наредни период, уз подношење доказа да се средства налазе на њиховом рачуну.

Носилац програма је обавезан да по подношењу завршног извештаја изврши повраћај неутрошених средстава на крају године у буџет општине Рашка.

Изузетно, Општинско веће може, уколико објективне потребе и околности то захтевају, да одобри да се неутрошена средства на годишњем нивоу користе као авансне уплате за реализацију активности из одобреног годишњег програма за наредну годину, за исте намене, с тим да се, по истом основу, не захтевају додатна средства за програм у текућој години и водећи рачуна да су авансне уплате нужне за несметану реализацију програма, као и да не угрожавају основни циљ програма и не нарушавају наменско коришћење средстава.

Члан 37

Носиоци одобреног програма у року од 15 дана од дана усвајања завршног извештаја о реализацији програма чине доступним јавности извештај о свом раду и о обиму и начину стицања и коришћења средстава и тај извештај достављају Општинском већу.

Извештај из става 1. овог члана објављује се и на интернет сајту носиоца програма и мора бити доступан јавности током целе године.

На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализовање програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта мора бити истакнуто да се програм финансира средствима из буџета општине Рашка.

VI КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА

Члан 38

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају овлашћеним лицима општине Рашка спровођење контроле реализовања програма и утрошка средстава.

Носилац одобреног програма дужан је да чува евиденцију, односно документацију која се односи на реализовање тог програма десет година од дана када је тај програм завршен, ако законом није друкчије одређено.

Носилац програма је у обавези да овлашћеним лицима општине Рашка омогући увид у целокупну документацију и сва места везана за реализацију уговореног програма, и у поступку контроле пружи им сва потребна обавештења.

Носилац програма је у обавези да омогући овлашћеним лицима општине Рашка увид у податке које воде

трећа лица, а у вези су са коришћењем одобрених средстава и реализацијом програма.

Члан 39

Носилац одобреног програма коме су пренета средства дужан је да наменски користи средства добијена из буџета општине Рашка.

Средства добијена из буџета општине Рашка за реализовање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта морају се вратити, у целости или делимично, даваоцу средстава, заједно са затезном каматом од момента пријема, у случајевима утврђеним у члану 133. ст. 1–3. Закона.

Носилац одобреног програма обавезан је да набавку добара, услуга или радова у оквиру одобрених средстава врши у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Реализовани трошкови су прихватљиви, ако већ нису финансирани из других јавних прихода, да су директно повезани са одобреним програмом, да су настали након потписивања уговора о реализацији програма, да су регистровани кроз одговарајућу књиговодствену документацију, да се могу поткрепити оригиналном документацијом са јасно наведеним датумом и износом и да се слажу са максималним вредностима одобрених трошкова у финансијском плану програма.

Члан 40

Измене у погледу одобрених средстава за реализацију програма, могу се извршити ако се:

- 1) *не угрожава основни циљ програма;*
- 2) *средства компензују у оквиру одређене врсте трошка, као и између различитих врста трошкова, обраћајући пажњу на то да варијација не сме да прелази 10% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошка.*

У случајевима из става 1. овог члана, носилац програма може да током реализације програма изврши измену финансијског плана програма и да о томе обавести Општинско веће.

У свим другим случајевима мора да се унапред поднесе писани захтев Општинском већу за одобрење одступања, уз додатно објашњење, с тим да се такав захтев може поднети до 1. децембра када су у питању годишњи програми, а за посебне програме у току реализације програма или пре утврђеног крајњег рока за реализацију програма.

Члан 41

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

- 1) на захтев овлашћеног лица општине Рашка, као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине Рашка;
- 2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;
- 3) не поштује динамику реализовања програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу обезбеђења реализације програма;
- 4) престане да испуњава услове који су на основу Закона и овог правилника потребни за одобрење програма;

5) спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;

6) не достави Спортском савезу општине Рашка, као овлашћеном предлагачу годишњих програма, потребне информације, односно не омогући увид у документа и активности везане за реализацију годишњег програма;

7) у другим случајевима очигледно не може да реализује програм у битном делу како је планирано.

Носилац неће одговарати за кашњења или неизвршавање обавеза предвиђених уговором о реализацији програма, када до неизвршења дође услед елементарних непогода, налога државних органа, и других околности које су изван реалне контроле и нису последица грешке или немара носиоца програма.

Члан 42

Председник општине ставља на увид јавности, у складу са законом: извештај о поднетим предлозима програма са траженим износом средстава, извештај о одобреним програмима са износом одобрених средстава, годишњи извештај о реализовању свих одобрених програма за задовољавање потреба и интереса грађана у спорту.

Извештаји из става 1. овог члана обавезно се објављују на интернет страници општине Рашка.

Члан 43

У складу са Законом, Општинско веће врши, по завршетку одобреног програма, анализу реализације програма и постизања планираних ефеката и, у случају да оцени да планирани ефекти нису постигнути у битном делу пропустом носиоца програма, затражиће од носиоца програма да одржи скупштину, односно одговарајући орган, у року од 60 дана ради утврђења одговорности лица која су реализовала програм и лица која су учествовала у доношењу одлука које су довеле до непостизања планираних ефеката програма.

Носилац програма је дужан да обавести Општинско веће о датуму одржавања скупштине и одлукама које су донете у погледу утврђивања одговорности, у складу са ставом 1. овог члана.

VII КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И КОНТРОЛЕ ПРОГРАМА ИЗГРАДЊЕ, ОДРЖАВАЊА И ОПРЕМАЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА

Члан 44

У поступку *одобравања пројеката, односно пројеката изградње*, опремања и одржавања спортских објеката, поред критеријума утврђених у члану 8. овог правилника, цени се испуњеност следећих критеријума:

1) да за планиране активности постоји потребна документација, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња објеката;

2) да је обезбеђена локација за изградњу спортског објекта;

3) да спортски објекат испуњава услове прописане актом којим су уређени услови за обављање спортских делатности, у складу са Законом;

4) да је спортски објекат категорисан у складу са националном категоријом спортских објеката;

5) *да је спортички објекат уписан у матичну евиденцију спортичких објеката, у складу са Законом;*

6) *да је у иницијално одржавање спортичког објекта (реконструкција, доградња, адаптација и санација);*

7) *да су радови на изградњи и иницијалном одржавању спортичких објеката предвиђени одговарајућом планском документацијом;*

8) *да је пример и прелиминарни радови на изградњи, односно одржавању спортичког објекта урађен и оверен од стране стручног лица;*

9) *да је земљиште на којем се планира изградња новог спортичког објекта у јавној својини;*

10) *да је спортички објекат у јавној својини (у целини или делимично);*

11) *да носилац пројеката из сопствених средстава сноси трошкове припремних радова, израде техничке документације, ангажовања стручног надзора, техничког надзора, укњижење;*

12) *да се изградња и одржавање и опремање спортичког објекта у оквирима јавно-приватног партнерства врши под условима и на начин утврђен законом којим је уређено јавно-приватно партнерство;*

13) *да се уговором регулишу сва својинска и имовинска питања у вези са изградњом и одржавањем спортичког објекта, у складу са законом којим је уређена јавна својина и другим законима.*

Члан 45

Власник, односно корисник земљишта или спортског објекта подноси предлог пројекта изградње, опремања и одржавања спортског објекта уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта.

Предлог пројекта изградње и капитално одржавања спортског објекта могу заједнички да поднесе више овлашћених подносилаца, у случају сусвојине на земљишту или објекту.

Опремање спортског објекта подразумева опрему која се уграђује у спортски објекат и са њим чини функционалну техничко-технолошку целину.

Одржавање спортског објекта подразумева капитално одржавање у смислу извођења радова на реконструкцији, доградњи, адаптацији и санацији спортских објеката.

Предлози годишње пројекта (пројеката) изградње, опремања и одржавања спортског објекта чине појединачни пројекти, који се, у складу са садржајем, групишу у посебне програме:

1) *изградња спортичких и рекреативних објеката;*

2) *иницијално одржавање спортичких и рекреативних објеката;*

3) *изградња спортичких објеката за потребе образовања;*

4) *иницијално одржавање спортичких објеката за потребе образовања;*

5) *изградња и прилагођавање спортичких објеката за лица са посебним потребама и инвалидитетом.*

Члан 46

Уз пројекат изградње и одржавања спортског објекта мора бити приложена документација којом се доказује испуњеност прописаних услова и критеријума према закону којим се уређује област планирања и изградње, као и документација о спровођењу програма (предрачун ра-

дова; власнички лист за земљиште и објекат; уговор о заједничком улагању; локацијска дозвола, грађевинска дозвола или решење којим се одобрава извођење радова на адаптацији или санацији спортског објекта; главни пројекат према закону којим се уређује област планирања и изградње; окончана или последња привремена ситуацију за извршене радове и извештај надзорног органа – код фазне изградње; други докази).

Члан 47

Годишњи пројекат изградње и инвестиционог одржавања спортских објеката извршава се према динамици утврђеној програмским календаром у складу са Законом.

Члан 48

Носилац пројекта образује, након обавештења о одобрењу програма, тим за спровођење програма и одређује руководиоца и његове чланове.

Носилац пројекта, по извршеном техничком прегледу и извршеној записничкој примопредаји и коначном обрачуну изведених радова, дужан је да обезбеди употребну дозволу.

VIII ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА СТИПЕНДИРАЊА ЗА СПОРТСКО УСАВРШАВАЊЕ КАТЕГОРИСАНИХ СПОРТИСТА

Члан 49

Финансирање програма стипендирања за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста, врши се у складу са следећим критеријумима:

- 1) да је у питању спортиста аматер, у складу са Законом и спортским правилима;
 - 2) да је спортиста држављанин Републике Србије;
 - 3) да је спортиста у текућој години рангиран у складу са чланом 140. став 2. Закона;
 - 4) да га његова спортска организација предложи за добијање стипендије;
 - 5) да се у текућој години бави спортским активностима у спортским организацијама у општини Рашка;
 - 6) да испуњава обавезе према националној спортој репрезентацији у коју је позван;
 - 7) да у текућој години има статус ученика и да је у претходној школској години остварио минимално врлодобар успех – за спортисте узраста од 15 до 19 година;
 - 8) да му је утврђена здравствена способност за обављање спортских активности у складу са Законом;
 - 9) да поштује антидопинг правила прописана Законом о спречавању допинга у спорту;
 - 10) да је његово понашање на спортским теренима и изван њих у складу са спортским духом и фер плејом.
- Право на стипендију престаје спортисти престанком испуњавања услова из става 1. овог члана, на основу одлуке Општинског већа.

Општинско веће посебном одлуком утврђује максимални број стипендија које могу добити спортисти за спортско усавршавање исте спортске организације, у зависности од ранга спорта утврђеног Националном категоризацијом спортова, и висину месечног износа стипендија у зависности од категорије спортисте (заслужни

спортиста, спортиста међународног разреда, спортиста националног разреда, перспективни спортиста, други категориисани спортиста).

Са спортистом коме је одлуком Општинског већа додељена стипендија за спортско усавршавање председник општине закључује уговор о одобравању стипендије, на основу кога се спортисти месечно исплаћује стипендија и који обавезно садржи податке о новчаном износу месечне стипендије, роковима исплате, року важења уговора и правима и обавезама спортисте.

IX ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ПРИЗНАЊА И НАГРАДЕ ЗА ПОСТИГНУТЕ СПОРТСКЕ РЕЗУЛТАТЕ И ДОПРИНОС РАЗВОЈУ СПОРТА

Члан 50

Годишње спортско признање општине Рашка додељује се у виду повеље и новчане награде за:

- 1) освојену медаљу на великим међународним спортским такмичењима;
- 2) освојено национално, регионално или европско клупско првенство;
- 3) дугогодишњи изузетан допринос развоју спорта у општини Рашка и/или Републици Србији.

Годишње спортско признање из става 1. овог члана може се доделити спортској организацији, спортисти или спортском стручњаку.

Општинско веће Рашка, утврђује висину новчане награде из става 1. овог члана.

Општинско веће Рашка, утврђује изглед повеље из става 1. овог члана.

У случају да спортска организација или спортиста, односно спортски стручњак у истој години оствари више спортских резултата који представљају основ за добијање признања и награде из става 1. овог члана, може се одобрити само једно признање и новчана награда за најбољи (највреднији) спортски резултат остварен у претходној години.

Са спортском организацијом, спортским стручњаком или спортистом из става 2. овог члана председник општине закључује, на основу одлуке Општинског већа о додели спортског признања, уговор о додели новчане награде

X ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ОДОБРАВАЊА КОРИШЋЕЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА У СВОЈИНИ ОПШТИНЕ РАШКА

Члан 51

У циљу рационалног и наменског коришћења спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник општина Рашка, односно који су у јавној својини општине Рашка, спортским организацијама се може одобрити њихово бесплатно коришћење за спортске активности, односно доделити бесплатни термини за тренирање и обављање других спортских активности ако су поред општих услова и критеријума утврђених овим правилником испуњени и следећи услови:

- 1) да су све спортисте активности које се у спортистском објекту обављају бесилајне за све спортистичке учеснике у реализацији програма;

2) да је *ирејшежни део сјорџских акџивносџи џре-нирања везан за рад са деџом и младим.*

Општинско веће утврђује укупан број слободних бесплатних термина (у сатима) по појединим спортским објектима, и о финансирању тих термина закључује уговор са организацијом у области спорта која управља спортским објектима из става 1. овог члана.

Члан 52

Уколико спортска организација (клуб), није искористила резервисани термин за тренинг, ако није 24 часа унапред, пре почетка тренинга, обавестила надлежно лице из спортског објекта у којем обавља тренинге и утакмице, да неће искористити резервисани термин, надокнадиће не коришћење тог и свих осталих на исти начин не искористићених термина, за износ, колико се један час (60 минута) коришћења спортског објекта наплаћује комерцијалним корисницима, на начин да ће му следећа рата годишњег програма код буџета општине Рашка бити умањена, за онолико новца, пута онолико часова колико спортска организација (клуб), није неоправдано искористила у претходном месецу.

Хала за тренинге и утакмице неће бити одобрена за ту сврху, уколико на тренинг или утакмицу, не дође број чланова, односно спортиста спортске организације (клуба), који су по правилима националног савеза спортске гране у којој се спортска организација (клуб) такмичи, неопходни за почетак званичне утакмице.

Присуство стручног лица (тренер) се, у овом случају, неће рачунати.

Спортска организација из става 1. овог члана обавезна је да хале и спортске објекте у којима обавља спортске активности користи у складу са законом, пратећим подзаконским актима, спортским правилима и уговором о реализацији програма.

ХИ ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА КОЈЕ СУ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ОПШТИНУ РАШКА

Члан 53

Годишњи програм из члана 137. став 1. тачка 8) Закона може се одобрити само организацији у области спорта која поред општих услова и критеријума утврђених овим правилником испуњава и услов да је одлуком Општинског већа утврђена као организација у области спорта од посебног значаја за општину Рашка у складу са ст. 2–7. овог члана.

Општинско веће својом одлуком, на предлог председника општине, утврђује организације у области спорта на територији општине Рашка од посебног значаја за општину Рашка.

Спортски савез општине Рашка је као надлежни територијални спортски савез од посебног значаја за општину Рашка.

Општинско веће одлуку из става 2. овог члана доноси, у складу са чланом 137. став 1. тачка 8) Закона, у зависности од тога каква је унутрашња организованост организације, који је ранг спортске гране према Националној категорији спортова, колики је број учлањених организација и спортиста, каква је спортска традиција и спортски резул-

тати организације, у којој мери се унапређује стручни рад, у ком рангу такмичења организација учествује, број екипа организације које се такмиче у оквиру надлежног националног гранског спортског савеза (и мушкарци и жене, у свим категоријама), чланства у надлежном националном спортском савезу, испуњености услова за обављање спортских активности и делатности у складу са Законом, у којој мери се повећава обухват бављења грађана спортом, поседовање спортских објеката, као и према томе у којој мери се делатност организације уклапа у приоритете утврђене Програмом развоја спорта у општини Рашка.

Предлог да се одређена организација у области спорта утврди за организацију од посебног значаја за општину Рашка може дати свака организација у области спорта са територије општине Рашка, уз подношење документације којом се доказује испуњеност критеријума из става 4. овог члана.

При доношењу одлуке из става 2. овог члана Општинско веће води рачуна и о томе у којој мери су активности организације у области спорта од значаја за реализацију Националне стратегије развоја спорта и Програма развоја спорта у општини Рашка.

Општинско веће пре доношења одлуке из става 2. овог члана прибавља мишљење Спортског савеза општине Рашка.

Општинско веће доноси одлуку да одређеној организацији престаје статус организације у области спорта која је од посебног значаја за општину Рашка када организација престане да испуњава критеријуме из става 4. овог члана на основу којих је стекла тај статус.

ХИИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54

Поступак одобрења програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта који је започет, а није окончан до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Обавеза коришћења Матрице логичког оквира и SWOT анализе из члана 9. став 3. овог правилника примењује се код годишњих програма који се подносе у 2019. години.

Спортски савез општине Рашка подноси извештај Општинском већу о остваривању циљева и ефеката годишњих програма чији је предлагач почев од годишњих програма за 2019. годину.

Члан 53.

Саставни део овог правилника сачињавају прописани обрасци (апликациони формулари).

Члан 54.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Рашка”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАШКА

III Број: 06-IV-57/2019-15

Дана: 25. марта 2019. године.

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНЕ РАШКА
Игњат Ракитић

САДРЖАЈ

1	Пословник Скупштине општине Рашка	1
2	Одлука о усвајању Извештаја о раду Општинске управе Рашка за 2018. годину	24
3	Одлука о усвајању Извештаја о раду Општинског правобранилаштва општине Рашка за 2018. годину	24
4	Одлука о давању сагласности на Програм и план рада Општинског правобранилаштва општине Рашка за 2019. годину	24
5	Одлука о усвајању Извештаја о раду и извршењу Програма пословања ЈКП Путеви Рашка за 2018. годину	25
6	Одлука о усвајању Извештаја о степену реализације Програма пословања ЈКП „Рашка” за 2018. годину	25
7	Одлука о усвајању Извештаја о раду Туристичке организације „Рашка” за 2018. годину	25
8	Одлука о усвајању Извештаја о раду Центра за културу, образовање и информисање „Градац” за 2018. годину	25
9	Одлука о усвајању Извештаја о раду Јавне установе „Спортски центар” Рашка за 2018. годину	26
10	Одлука о усвајању Локалног акционог плана запошљавања општине Рашка за 2019. годину	26
11	Одлука	26
12	Одлука о месним заједницама на територији општине Рашка	27
13	Одлука о сахрањивању и гробљима	37
14	Одлука о измени и допуни одлуке о организацији Општинске управе општине Рашка	41
15	Одлука о преносу непокретности из јавне својине Општине у јавну својину Републике Србије без накнаде	42
16	Одлука о усвајању Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Рашка за 2019. годину	42
17	Одлука о давању сагласности на измене и допуне ценовника Јавног комуналног предузећа Путеви Рашка бр. 445 од 11. фебруара 2019. године	42
18	Одлука о екстерној ревизији Завршног рачуна буџета општине Рашка за 2018. годину	43
19	Решење о отуђењу грађевинског земљишта јавним надметањем	43
20	Решење о отуђењу грађевинског земљишта непосредном погодбом	44
21	Решење о именовању изборне комисије за спровођење избора за чланове савета месних заједница у општини Рашка	45
22	Решење о именовању другостепене изборне комисије за спровођење избора за чланове савета месних заједница у општини Рашка	45
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАШКА		
23	Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана из области спорта, у општини Рашка	46