

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

Година и број: 32/2017.

27. новембра 2017. године
Сремски Карловци

Примерак: 40,00 дин.

На основу члана 46. став 1. тачка 1. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС" број 129/07 и 54/11) и члана 40. став 1. тачка 32. Статута општине Сремски Карловци ("Службени лист општине Сремски Карловци" број 12/08 и 17/12) Скупштина општине Сремски Карловци је на својој 15. седници од 27. новембра 2017. године донела је

РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

I

Утврђује се да, др Марији Апатовић престаје мандат одборника у Скупштини општине Сремски Карловци, са даном доношења овог Решења.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Сремски Карловци".

Образложење

Дана 24. новембра 2017. године др Марија Апатовић поднела је писмену оставку на одборнички мандат у Скупштини општине Сремски Карловци.

Према члану 46. став 1. тачка 1. Закона о локалним изборима, одборнику престаје мандат пре истека времена на који је изабран, подношењем оставке.

Против овог решења може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од дана доношења овог решења.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сремски Карловци
**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ**
Број: 020-51/2017-И/1
27. новембра 2017. године
Сремски Карловци

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Радмила Букарица, с.р.

На основу члана 52. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), члана 13. Правилника о условима и начину рада Комисије за стручну контролу планских докумената, Комисије за контролу усклађености планских докумената и Комисије за планове јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 55/2015), и члана 40. став 1. тачка 20. Статута Општине Сремски Карловци ("Службени лист Општине Сремски Карловци, број 12/2008 и 17/2012), Скупштина општине Сремски Карловци на 15. седници одржаној 27. новембра 2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ **О ОБРАЗОВАЊУ И ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ ОПШТИНЕ** **СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ**

Члан 1.

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за планове Општине Сремски Карловци (у даљем тексту: Комисија) и у састав исте се именују:

1. Небојша Мркић, дипл. инж. арх. из Новог Сада, запослен у Општинској управи општине Сремски Карловци – председник Комисије
- лиценца одговорног пројектанта број: 300 9594 04
2. Мирјана Смиљанић, дипл. инж. арх. из Сремских Карловаца, запослена у Општинској управи општине Сремски Карловци - заменик председника Комисије
- лиценца одговорног пројектанта број: 300 Р313 17

Чланови комисије:

3. Тања Урбан, дипл. просторни планер из Руме, запослена у Општинској управи општине Рума - предлог Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај
- лиценца одговорног урбанисте број: 201 0834 05
4. Јелена Нејгебауер, дипл. инж. арх. из Новог Сада, запослена у ЈП „Урбанизам“, Завод за урбанизам Нови Сад - предлог Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај
- лиценца одговорног урбанисте број: 200 0893 06
5. Силвија Каценбергер, дипл. инж. арх. из Новог Сада, запослена у ЈП „Урбанизам“, Завод за урбанизам Нови Сад
- лиценца одговорног планера број: 100 0184 11
- лиценца одговорног урбанисте број: 200 0156 03
6. Дубравка Ђукановић, дипл. инж. арх. из Петроварадина, запослена у Студио D'ART d.o.o. из Новог Сада
- лиценца одговорног пројектанта број: 300 0056 03
7. Софија Довниковић, маст. арх. из Новог Сада, запослена у Општинској управи општине Сремски Карловци – секретар Комисије

- лиценца одговорног урбанисте број: 200 1417 13

Члан 2.

За председника, заменика председника, секретара и чланове Комисије из члана 1. овог Решења именују се лица која испуњавају следеће услове: да су признати стручњаци из области планирања и изградње, да имају високу стручну спрему, одговарајућу личну лиценцу инжењерске коморе Србије и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 3.

Комисија обавља стручне послове у поступку израде и спровођења планских докумената, стручне провере усклађености урбанистичког пројекта са планским документом и Законом о планирању и изградњи, као и давања стручног мишљења по захтеву надлежних органа управе, а обавља и друге послове у оквиру надлежности утврђене законом.

Члан 4.

Председник Комисије сазива седнице, предлаже дневни ред (у сарадњи са надлежним лицима носиоца израде планског документа који је предмет заседања), председава седницама, потписује записнике и закључке Комисије, стара се о правилној примени правилника којим се уређују услови и начин рада Комисије и обавља друге послове које му повери Комисија, у складу са Законом и овим Решењем.

Заменик председника замењује председника у његовом одсуству обављајући послове из његовог делокруга, односно помаже му у раду или обавља друге поверене послове Комисије, у складу са Законом и овим Решењем.

Стручне и административне послове за потребе Комисије обезбеђује носилац израде планског документа.

Члан 5.

Мандат председника и чланова Комисије траје четири године.

Члан 6.

Члановима Комисије из члана 1. овог решења за рад у Комисији припада накнада.

Право на накнаду за рад у Комисији имају лица која нису у радном односу у надлежном органу који спроводи поступак стручне контроле и поступак јавног увида и којима није у опису посла обављање послова из делокруга рада Комисије.

Висина накнаде из става 1. овог члана износи по седници 5% од износа просечне зараде у привреди Републике Србије, према подацима за последњи месец објављен у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Члан 7.

Комисија из члана 1. овог Решења ради према одредбама Закона, односно у складу са прописом којим се уређује стручна контрола, рани јавни увид и јавни увид у плански документ.

Комисија из члана 1. овог Решења ближе одређује свој рад пословником о раду Комисије.

Пословник о раду Комисије предлаже председник Комисије и доноси га Комисија већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седнице, рад на седници, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној стручној контроли, односно о обављеном јавном увиду.

Члан 8.

Комисија из члана 1. овог Решења може образовати радне тимове за поједина сложена питања из области: саобраћаја, пејзажног уређења и екологије, заштите градитељског наслеђа и урбане реконструкције, инфраструктуре, као и за техноекономска питања и архитектонско обликовање.

Комисија закључком о образовању радног тима одређује број чланова и састав радних тимова.

Председник Комисије сазива седницу радног тима и одређује дневни ред.

У случају када је потребно образложити поједине ставове и мишљења Комисије, седници радног тима присуствује и члан Комисије кога одреди Комисија.

Радни тим ради на седницама, којима присуствује већина чланова радног тима, а доноси закључке већином гласова присутних чланова радног тима, о чему се саставља записник.

Седницом радног тима председава члан радног тима кога одреди радни тим.

Записник са закључцима радног тима је обавезан део материјала који се разматра на седници Комисије.

Члан 9.

Доношењем овог Решења престаје да важи Решење о образовању и именовању Комисије за планове Општине Сремски Карловци бр. 020-4/2014-И/1 од 26. марта 2014. године, објављено у „Службеном листу општине Сремски Карловци“ бр. 2/2014.

Члан 10.

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Сремски Карловци".

Републике Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сремски Карловци
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-50 /2017-И/1
Дана : 27. новембра 2017. године
Сремски Карловци

ПРЕДСЕДНИК
Радмила Букарица, с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 – др. закон) и члана 40. став 1. тачка 7. Статута општине Сремски Карловци (“Службени лист општине Сремски Карловци“ број 12/2008 и 17/2012), Скупштина општине Сремски Карловци, на 15. одржаној седници дана 27. новембра 2017. године, усвојила је

ЕТИЧКИ КОДЕКС понашања функционера локалне самоуправе у Сремским Карловцима

I ОПШТА НАЧЕЛА

1. Појам

Члан 1.

Функционер локалне самоуправе, у смислу овог Кодекса, јесте свако изабрано, постављено и именовано лице у органима и службама општине Сремски Карловци, у органима јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач општина Сремски Карловци.

2. Предмет Кодекса

Члан 2.

Предмет овог Кодекса је дефинисање етичких стандарда понашања на које се обавезују функционери локалне самоуправе у обављању функција и упознавање грађана да имају право да захтевају од локалних функционера понашање у складу с етичким стандардима.

3. Првенство закона и јавног интереса над приватним

Члан 3.

Функционер локалне самоуправе у обављању функције мора поступати у складу са Законом, Статутом и другим прописима општине Сремски Карловци. Функционер у обављању функције поступа искључиво у јавном интересу. Функционер локалне самоуправе у обављању функције не сме поступати у свом личном, приватном или страначком интересу.

4. Поштовање изборне воље грађана

Члан 4.

Изабрани функционер локалне самоуправе обавља дужности у оквиру права и у складу с мандатом и одговоран је свим грађанима. Изабрани функционер је дужан да поштује изборну вољу грађана.

5. Начин обављања јавне функције

Члан 5.

Функционер локалне самоуправе обавља јавну функцију савесно, поштено и непристрасно, уз отвореност и одговорност за своје одлуке и поступке. Функционер ће се ангажовати у унапређењу рада локалне самоуправе. Током свог мандата, ни у обављању функције, ни у приватном животу, функционер локалне самоуправе неће се понашати на начин који би деградирао углед функције коју обавља.

б. Однос с другим функционерима, запосленима и грађанима

Члан 6.

У обављању функције, функционер поштује права свих других функционера и запослених. Функционер ће се с поштовањем и без дискриминације односити према грађанима, колегама, запосленима и медијима. Функционер локалне самоуправе неће подстицати нити помагати друге функционере и запослене да приликом вршења својих дужности крше начела успостављена овим Кодексом.

II СТАНДАРДИ У ОБАВЉАЊУ ФУНКЦИЈЕ

1. Забрана сукоба интереса

Члан 7.

Функционер локалне самоуправе неће вршити своје дужности, односно користити овлашћења свог положаја у циљу остваривања личних интереса или приватних интереса појединаца и група. Функционер ће избегавати сваки облик понашања који би могао да доведе до давања предности приватним интересима над јавним, чак и ако такво понашање није формално забрањено.

2. Давање података о имовном стању

Члан 8.

Функционер локалне самоуправе придржаваће се свих важећих прописа који предвиђају обавезу давања података о имовном стању.

3. Ограничење обављања више функција

Члан 9.

Функционер локалне самоуправе поштоваће законска ограничења у погледу обављања више јавних функција истовремено.

4. Трошкови изборне кампање

Члан 10.

Локални функционер ни у ком случају неће користити службена средства или службену имовину за потребе изборне кампање.

5. Нespoјивост надзорних функција

Члан 11.

Функционер локалне самоуправе изузеће се из рада органа и тела када ти органи и тела врше надзор над његовим радом. Функционер неће бити запослен, нити ће учествовати у раду органа и тела над којима врши надзор по службеној дужности.

6. Одлучивање

Члан 12.

При одлучивању, функционер локалне самоуправе у највећој могућој мери уважиће ставове грађана изражене у јавној расправи или кроз облике непосредног учешћа грађана у остваривању локалне самоуправе. Функционер при одлучивању неће себи пружати било какву посредну или непосредну личну корист, нити тежити остваривању личних или приватних интереса појединаца или група.

7. Објављивање сукоба интереса

Члан 13.

Ако функционер локалне самоуправе има приватни интерес у ствари о којој расправља и одлучује орган или тело чији је он члан, дужан је да пре учешћа у расправи, а најкасније пре почетка одлучивања, саопшти постојање таквог приватног интереса. Функционер ће се уздржати од било какве изјаве или гласања о питањима у вези с којима има приватни интерес.

8. Образлагање одлука

Члан 14.

Функционер локалне самоуправе ће за сваку своју одлуку давати образложење када грађани од њега то траже, уз навођење свих чињеница и околности на којима је та одлука заснована, а посебно који прописи су примењени.

9. Борба против корупције

Члан 15.

Функционер ће се активно ангажовати у откривању и борби против свих облика корупције у локалној заједници.

10. Забрана примања и давања поклона

Члан 16.

Функционер локалне самоуправе неће тражити, примити, односно дозволити другом лицу да у његово име или у његову корист прими, нити да поклон, услугу, гостопримство или било какву другу врсту користи у вези с вршењем функције, осим пригодних и протоколарних поклона минималне вредности.

11. Буџетска и финансијска дисциплина

Члан 17.

У управљању и коришћењу јавних средстава и имовине града/општине, функционер локалне самоуправе ће поступати с пажњом доброг домаћина. Функционер ће се придржавати буџетске и финансијске дисциплине која обезбеђује исправно управљање јавним приходима, на начин регулисан важећим прописима. Функционер неће предузимати ништа што би могло довести до тога да се буџетска средства користе посредно или непосредно у приватне сврхе.

12. Сарадња у спровођењу мера надзора

Члан 18.

Функционер локалне самоуправе неће ометати примену било које, на закону засноване, мере надзора од стране органа контроле. Функционер ће се уредно придржавати сваке одлуке тог органа.

13. Престанак обављања функције

Члан 19.

Функционер локалне самоуправе неће предузимати активности према органима, организацијама и предузећима над којима врши надзор, с којима су успостављени уговорни односи или који су основани за време његовог мандата, како би себи или другоме обезбедио личне и професионалне привилегије по престанку обављања функције.

III ОДНОСИ СА ЗАПОСЛЕНИМА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

1. Узорно понашање

Члан 20.

Функционер локалне самоуправе својим понашањем представљаће добар узор свим запосленима у органима и организацијама локалне самоуправе.

2. Запошљавање, распоређивање и унапређивање

Члан 21.

При запошљавању, распоређивању и унапређивању запослених, функционер локалне самоуправе доноси одлуке засноване искључиво на њиховој стручности и професионалној способности и у складу с циљевима и потребама органа или службе.

3. Поштовање улоге запослених

Члан 22.

Функционер локалне самоуправе ће се с поштовањем односити према запосленима и неће утицати на њих да незаконито поступају, нити да службено предузму или да пропусте да предузму било шта чиме би се омогућила, њему или другим појединцима или групама, посредна или непосредна приватна корист.

4. Унапређење улоге запослених

Члан 23.

Функционер локалне самоуправе настојаће да обезбеди да се улога и задаци запослених остварују у потпуности и подстицати мотивацију запослених. Функционер ће предузимати и подстицати мере и активности које доприносе унапређењу функционисања органа и служби за чији рад је одговоран. Функционер локалне самоуправе ће стварати услове за унапређење свог знања и стручности, као и знања и стручности запослених.

IV ОДНОСИ С ЈАВНОШЋУ

1. Јавност рада

Члан 24.

Функционер локалне самоуправе ће обезбедити јавност свог рада, као и функционисање органа и служби, за чији рад је одговоран. Функционер ће одговорити на сваки јавно изречени захтев који се односи на обављање његове функције, образложење његових поступака или функционисање органа и служби, за чији рад сноси одговорност.

2. Односи с медијима

Члан 25.

Функционер локалне самоуправе ће тачно и правовремено одговарати на захтеве медија за давање информација, везаних за обављање своје функције, али неће пружити ниједну поверљиву службену информацију или информацију која се тиче приватног живота трећих лица. Функционер ће подстицати све мере које имају за циљ унапређење медијског праћења његовог рада и функционисања органа и служби, за чији рад је одговоран.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. Упознавање функционера са садржином Кодекса

Члан 26.

Функционер локалне самоуправе ће се упознати са овим Кодексом и даће писану изјаву да ће поштовати његове одредбе.

2. Упознавање јавности са садржином Кодекса

Члан 27.

Функционер локалне самоуправе ће промовисати овај Кодекс међу запосленима, у јавности и медијима, а с циљем унапређења свести о принципима кодекса и значаја њиховог придржавања у функционисању локалне самоуправе.

3. Праћење примене Кодекса

Члан 28.

Скупштина општине основаће Комисију за праћење примене етичког кодекса чији су послови утврђени Статутом општине.

Члан 29.

Функционеру који прекрши одредбе овог Кодекса, који утврди Комисија за праћење и примену Кодекса може се изрећи мера јавног објављивања повреде Кодекса у средствима јавног информисања.

Члан 30.

Овај Етички кодекс ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Сремски Карловци".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сремски Карловци
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 110-11/2017-И/1
27. новембра 2017.године
Сремски Карловци

ПРЕДСЕДНИК

Радмила Букарица, с.р.

САДРЖАЈ

1.	Решење о престанку мандата одборника Скупштине општине Сремски Карловци	1
2.	Решење о образовању и именовању Комисије за планове Општине Сремски Карловци	2
3.	ЕТИЧКИ КОДЕКС понашања функционера локалне самоуправе у Сремским Карловцима	5