



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXX - БРОЈ 15

НИШ, 21. фебруар 2022.

Цена овог броја 240 динара
Годишња претплата 5000 динара

ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА

1.

На основу чл. 18. и 96. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 14/22), Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године, донела је

О Д Л У К У

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА И ЗАМЕНИКА ЧЛАНОВА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА У СТАЛНОМ САСТАВУ

1. Разрешавају се чланства у Општинској изборној комисији општине Бела Паланка у сталном саставу:

1) - Председник, Јована Видановић, дипл. правник из Беле Паланке, ул. Косовке девојке бр.14;

- Заменик председника: Тихомир Крстић, дипл. правник из Беле Паланке, ул. 1 мај бр.10;

2) - Члан: Јелена Цветановић из Беле Паланке, ул. Љубомира Шпанца бб;

- Заменик члана: Бојан Тошић из Беле Паланке, ул. Српских Владара бр.76;

3) - Члан: Саша Голубовић из Беле Паланке, ул. Љубе Раденковића бр. 6;

- Заменик члана: Мирослав Нешић из Беле Паланке, ул. Живојина Мишића бр. 2;

4) - Члан: Воја Антић из Беле Паланке, ул. Петра Драпшина бр.15;

- Заменик члана: Сања Савић из Беле Паланке, ул. Јован Митић Ђорђе бб;

5) - Члан: Јелена Стаменковић из Беле Паланке, ул. Јован Митић Ђорђе бр.8;

- Заменик члана: Горан Николић из Беле Паланке, ул. Др Заменхова бр.44;

6) - Члан: Милица Ђорић из Беле Паланке, ул. Стевана Синђелића бр. 9;

- Заменик члана: Сања Костић Радовановић из Беле Паланке, ул. Радоја Вујошевића бр. 1;

7) - Члан: Зоран Цветковић из Беле Паланке, ул. Царице Милице бр. 2а;

- Заменик члана: Бојан Антић из Беле Паланке, ул. Царице Милице бр.10;

8) - Члан: Јована Пејић из Беле Паланке, ул. Партизански пут бр. 5;

- Заменик члана: Марко Деспотовић из Беле Паланке, ул. Партизански пут бр. 37;

СЕКРЕТАР: Слађана Динић, дипл. правник из Беле Паланке, ул. Вука Караџића бр.3;

ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА: Јасмина Бончић, дипломирани правник из Беле Паланке, ул. 11. Октобар бр. 7;

2. У Општинску изборну комисију општине Бела у сталном саставу именују се:

1) - Председник, Јована Видановић, дипл. правник из Беле Паланке, ул. Косовке девојке бр. 14;

- Заменик председника: Тихомир Крстић, дипл. правник из Беле Паланке, ул. Првог маја бр. 10;

2) - Члан: Јелена Цветановић из Беле Паланке, ул. Љубомира Живковића Шпанца бр.1;

- Заменик члана: Игор Бошковић из Беле Паланке, ул. Доктора Заменхова бр. 20;

3) - Члан: Саша Голубовић из Беле Паланке, ул. Љубе Раденковића бр.6;

- Заменик члана: Јелена Костић из Беле Паланке, ул. Бранка Миловановића бр. 18;

4) - Члан: Мирослав Нешић из Беле Паланке, ул. Живојина Мишића бр. 2;

- Заменик члана: Сузана Петковић из Беле Паланке, ул. Јована Јовановића Змаја бр. 10;

5) - Члан: Јелена Стаменковић из Беле Паланке, ул. Јована Митића Ђорђа бр. 8;

- Заменик члана: Марко Деспотовић из Беле Паланке, ул. Партизански пут бр. 37;

6) - Члан: Дејан Ђорђевић из Беле Паланке, ул. Краљевића Марка бр. 2ц;

- Заменик члана: Драгољуб Грујић из Беле Паланке, ул. 3. Санџачка бригада бб;

7) - Члан: Небојша Николић из Беле Паланке, ул. Партизански пут бр. 100;

- Заменик члана: Марија Вељковић из Беле Паланке, ул. Јована Јовановића Змаја бр. 2,

8) - за Секретара: Александра Ђорђевић, дипл. правник из Беле Паланке, ул. Крсте Тошића бр. 28

- за Заменика секретара: Слађана Динић, дипл. правник из Беле Паланке, ул. Вука Караџића бр. 3,

3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења а објављује се на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Образложење

Правни основ за доношење одлуке садржан је у члану 18. став 1. тачка 1. Закона о локалним изборима (у даљем тексту: Закон), којим је предвиђено да изборну комисију у сталном саставу чине председник, шест чланова, заменик председника и шест заменика чланова у јединици локалне самоуправе која има највише 50.000 уписаних бирача. Ставом 2 истог члана Закона предвиђено је да председника, чланове, заменика председника и заменике чланова изборне комисије именује Скупштина.

Чланом 96. Закона о локалним изборима прописано је да скупштина образује изборну комисију у складу са овим законом у року од седам дана од његовог ступања на снагу.

Чланом 11. став 1. Закона о локалним изборима прописано је да орган за спровођење локалних избора чине председник и други чланови органа за спровођење локалних избора и њихови заменици.

С обзиром на то да у општини Бела Паланка на дан ступања на снагу Закона има 8.757 бирача уписаних у Јединствени бирачки списак, Општинску изборну комисију, у складу са чланом 18. став 1. тачка 1. Закона, чине председник, шест чланова, заменик председника и шест заменика чланова.

Чланом 19. Закона прописано је да за председника и заменика председника изборне комисије може да буде именовано само оно лице које има високо образовање у области правних наука.

У складу са чланом 20. Закона, чланови и заменици чланова изборне комисије у сталном саставу именују се на предлог одборничких група сразмерно њиховој заступљености у укупном броју одборника који припадају одборничким групама, с тим да ниједна одборничка група не може да предложи више од половине чланова и заменика чланова изборне комисије у сталном саставу.

У складу са наведеним, одборничке групе у Скупштини општине Бела Паланка су:

- Одборничка група „Српска напредна странка“ са 15 одборника;

- Одборничка група „Група грађана БЕЛА ПАЛАНКА - БРЖЕ, ЈАЧЕ, БОЉЕ“ са 9 одборника;

- Одборничка група „Социјалистичка партија Србије (СПС)“ са 3 одборника,

- Одборничка група „ДР ВОЈИСЛАВ ШЕШЕЉ - СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА“ са 2 одборника.

Доследном применом претходног става и одредби члана 20. Став 1, 2 и 3 Закона, одборничке групе у Скупштини општине Бела Паланка, могу, сразмерно броју одборника у Скупштини општине Бела Паланка, да предложе председника, заменика председника, чланове и заменике чланова изборне комисије општине Бела Паланка и то: Одборничка група „Српска напредна странка“ : председника, заменика председника, два члана и два заменика члана, Одборничка група – „Група грађана БЕЛА ПАЛАНКА - БРЖЕ, ЈАЧЕ, БОЉЕ“ : два члана и три заменика члана; Одборничка група „Социјалистичка партија Србије (СПС)“ : једног члана и једног заменика члана и Одборничка група „ДР ВОЈИСЛАВ ШЕШЕЉ - СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА“ : једног члана.

У складу са чланом 22. Закона, учесници у раду изборне комисије без права одлучивања су секретар изборне комисије и заменик секретара изборне комисије, које именује скупштина на предлог председника скупштине, при чему за секретара и заменика секретара могу да буду именовани секретар скупштине, заменик секретара скупштине, начелник општинске, односно градске управе, заменик начелника општинске, односно градске управе или лице из реда запослених у општинској, односно градској управи које има високо образовање у области правних наука.

Дописом бр. 02-13/2022-1 од 09.02.2022. године, Председник Скупштине општине Бела Паланка Александар Пејчић, је за секретара Општинске изборне комисије предложио Александру Ђорђевић, дипл. правника из Беле Паланке, ул. Крсте Тошића бр. 28, а за заменика секретара Слађану Динић, дипл. правника из Беле Паланке, ул. Вука Караџића бр 3.

Чланом 97. став 2. Закона прописано је да је Управни суд надлежан да одлучује по жалби на одлуку о именовану чланова и заменика чланова изборне комисије у сталном саставу.

Чланом 18. став 3. Закона прописано је да се одлука о именовану чланова и заменика чланова изборне комисије објављује на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Упутство о правном средству: Против ове Одлуке може се поднети жалба Управном суду у року од седам дана од дана објављивања одлуке на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Број: 011-7/2022-I
У Белој Паланци, 10.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

2.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), чл. 27. и 28. Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), члана 15. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 14/19), члана 12. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бела Паланка („Сл.лист Града Ниша“, бр. 108/15, 119/17, 9/18 и 57/19),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године, донела је

ОДЛУКУ

I О покретању поступка продаје дрвета „на пању“ које се налази на простору тзв. Индустриске зоне „Мурица 1“ у Белој Паланци уписана у јавној својини општине Бела Паланка.

II Дрво „на пању“ налази се на катастарској парцели бр. 1577 КО Бела Паланка варош, са листа непокретности бр. 632 а у укупној површини од 1894 m².

III Предмета продаје чини дрво „на пању“ а према спецификацији:

- 1) стабла ораха дебљине од 18 – 35 cm . 4 комада
- 2) стабла ораха дебљине од 38 – 55 cm ..7 комада
- 3) стабла ораха дебљине од 60 – 80 cm ..6 комада
- 4) стабла домаће трешње дебљине од 25 – 37 cm5 комада.

IV Почетна цена за продају дрвне масе из става 1. ове одлуке износи 287.000,00 динара.

V Висина лиценцијског корака износи 50.000,00 динара.

VI Право учешћа на оглас имају сва правна и физичка лица која испуњавају услове који ће бити у огласу.

VII Продаја ће се извршити поступком јавног надметања. Критеријум за оцену понуда је највећа понуђена цена.

VIII Купац стиче право да започне са сечом тек након извршене уплате аванса 100 % од уговорене цене.

IX Рок за завршетак радова на сечи и одношењу је 30 дана од потписаног уговора.

X У случају да купац не изврши уговорне обавезе или их не изврши у уговореном року, продавац задржава право да раскине уговор, а уплаћени аванс задржи на име уговорне казне.

XI У случају више приспелих понуда са истом ценом, предност при закључивању уговора имаће понуда која је раније приспела.

XII Након доношења ове одлуке Комисија ће спровести поступак продаје путем јавног надметања.

XIII Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

XIV Одлуку објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 011-8/2022-I
У Белој Паланци, 11.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

3.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 116. став 5. и члана 117. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 27/18-др.закон, 6/20 и 129/21) и члана 40. став 1. тачка 14. Статута општине Бела Паланка („Сл.лист Града Ниша“, бр. 14/19),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о разрешењу чланова Управног
одбора Предшколске установе
„ Драгица Лаловић“ у Белој Паланци

I Разрешавају се чланови Управног одбора Предшколске установе „Драгица Лаловић“ у Белој Паланци, због истека мандата, са даном 19.02.2022.године, и то:

Испред оснивача:

1. Владимир Стаменковић из Беле Паланке, ул.Јован Митић Ђорђе бр.8
2. Далибор Маринковић из Беле Паланке, ул.Љубе Раденковића бр.14
3. Сања Тодоровић из Беле Паланке, ул.Нишавска бб

Из реда запослених:

1. Данијела Здравковић
2. Мила Ђурић
3. Ивана Тошић

Из реда родитеља:

1. Снежана Маринковић
2. Саша Стојић
3. Сандра Живковић

II Решење ступа на снагу даном доношења.

III Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у одредбама члана 117. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 27/18-др.закон, 6/20 и 129/21) којима је прописано да мандат органа управљања установе траје четири године. Одредбама члана 116. став 5. истог закона прописано је да чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина општине јединице локалне самоуправе.

Директор ПУ „Драгица Лаловић“ у Белој Паланци упутила је Захтев бр.1009 од 30.12.2021. године са предлогом за разрешење чланова Управног одбора предшколске установе из реда запослених и из реда родитеља именованих Решењем Скупштине општине Бела Паланка бр.02-25/2018-I од 20.02.2018.године, због истека мандата и предлозима за именовање чланова

Управног одбора из реда запослених и из реда родитеља у новом сазиву.

Имајући у виду поднет Захтев и наводе у њему, а користећи законска овлашћења, Скупштина општине је донела Решење као у диспозитиву.

Правна поука: Против овог Решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана од достављања Решења.

Доставити:

- ПУ „ Драгица Лаловић “ Бела Паланка
- Разрешеним члановима Управног одбора
- Архиви

Број: 02-14/2022-I

У Белој Паланци, 11.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

4.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21- др.закон), члана 116. став 1., 2., и 5. и члана 117. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 27/18-др.закон, 6/20 и 129/21) и члана 40. став 1. тачка 14. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша“, бр.14/19),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовању чланова Управног одбора
Предшколске установе
„Драгица Лаловић“ у Белој Паланци

I Именују се чланови Управног одбора Предшколске установе „Драгица Лаловић“ Бела Паланка, на мандатни период почев од 20.02.2022.године, и то:

Испред оснивача:

1. Владимир Стаменковић из Беле Паланке, ул.Јован Митић Ђорђе бр.8
2. Далибор Маринковић из Беле Паланке, ул.Љубе Раденковића бр.14
3. Сања Тодоровић из Беле Паланке, ул.Нишавска бб

Из реда запослених:

1. Данијела Здравковић из Беле Паланке, ул. Крсте Тошића бр.2/2
2. Мила Ђурић из Беле Паланке, ул. Пролетрска бр.16
3. Ивана Тошић из Беле Паланке, ул. Николе Тесле бр.1

Из реда родитеља:

1. Саша Стојић из Беле Паланке, ул. Петра Драпшина бр.10
2. Снежана Маринковић из Беле Паланке, ул. Иве Лоле Рибара бр.9
3. Сандра Живковић из Беле Паланке, ул. Јован Митић Ђорђе бр.1

II Мандат чланова Управног одбора предшколске установе траје четири године.

IV Решење ступа на снагу даном доношења.

V Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог решења садржан је у одредбама члана 116. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, којима је прописано да орган управљања предшколске установе има девет чланова, укључујући и председника и чине га по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе и у одредбама става 5. истог закона прописано је да чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина општине јединице локалне самоуправе.

Сходно одредбама члана 116. став 6. Закона, чланове Управног одбора из реда запослених предлаже васпитно-образовно веће, а из реда родитеља – савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Директор Предшколске установе „Драгица Лаловић“ у Белој Паланци упутила је Захтев бр.1009 од 30.12.2021. године са предлогом за разрешење и именоване чланова Управног одбора из реда запослених и из реда родитеља, обзиром да претходно именованим члановима Управног одбора установе, именованих Решењем Скупштине општине Бела Паланка бр.02- 25/2018- I од 20.02.2018.године истиче мандат.

Васпитно-образовно веће ПУ „Драгица Лаловић“ Бела Паланка је, у складу са чланом 116. став 6., а у вези члана 117. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, на седници одржаној дана 29.12.2021.године донело Одлуку о предлагању чланова Управног одбора предшколске установе из реда запослених бр.1007 од 29.12.2021.године.

Савет родитеља, као овлашћени предлагач, у складу са чланом 116. став 6. и члана 120. став 6., а у вези члана 117. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, на седници одржаној дана 29.12.2021.године донело Одлуку о предлагању чланова Управног одбора предшколске установе из реда родитеља бр.1007 од 29.12.2021.године.

Имајући у виду поднет Захтев и приложену документацију уз захтев, одлуке овлашћених предлагача, а користећи законска овлашћења, Скупштина општине је донела Решење као у диспозитиву.

Правна поука: Против овог Решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана од достављања Решења.

Доставити:

- ПУ „Драгица Лаловић“ Бела Паланка
- Именованим члановима Управног одбора
- Архиви

Број: 02-15/2022-I

У Белој Паланци, 11.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

5.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка („Сл.лист Града Ниша“, бр.14/19),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА“ БЕЛА ПАЛАНКА

I Разрешава се Славољуб Ђурђевић са функције вршиоца дужности директора Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“ Бела Паланка, због истека мандата.

II Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Правни основ за доношење овог решења утврђен је одредбама члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/07, 83/14-др закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон) којима је прописано да Скупштина општине именује и разрешава директоре јавних предузећа, чији је оснивач, у складу са Законом, што подразумева и вршиоца дужности директора.

Одредбама члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка „Сл. лист Града Ниша“, бр. 14/19), прописано је да Скупштина општине, у складу са Законом, именује и разрешава директора јавног предузећа, чији је оснивач, у складу са законом и оснивачким актом.

Како је именованом истекао период на који је именован, доноси се решење као у диспозитиву.

Правна поука: Против овог решења може се покренути спор пред Вишим судом у Пироту у року од 30 дана од дана достављања решења.

Решење доставити:

- Именованом,
- Јавном предузећу „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“ Бела Паланка,
- Архиви

Број: 02-16/2022-1

У Белој Паланци, 11.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

6.

На основу члана 52., а у вези са чланом 24. став 3. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС”, бр. 15/16 и 88/19), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон) и члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша”, бр. 14/19),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ
БЕЛА ПАЛАНКА“ БЕЛА ПАЛАНКА**

I Именује се Небојша Николић, из Беле Паланке, за вршиоца дужности директора Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“ Бела Паланка, на период

од 1 (једне) године, почев од наредног дана од дана доношења решења.

II Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Правни основ за доношење овог решења утврђен је у члану 52. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС”, бр. 15/16 и 88/19), којим законодавац прописује да се вршилац дужности директора именује на период који не може бити дужи од једне године.

Одредбама члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон) прописано је да Скупштина општине именује и разрешава директоре јавних предузећа, чији је оснивач, што подразумева и вршиоца дужности директора.

Одредбама члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка „Сл. лист Града Ниша”, бр. 14/19), прописано је да Скупштина општине, у складу са Законом, именује и разрешава директора јавног предузећа, чији је оснивач, у складу са законом и оснивачким актом.

Правна поука: Против овог решења може се покренути спор пред Вишим судом у Пироту у року од 30 дана од дана достављања решења.

Решење доставити:

- Именованом,
- Јавном предузећу „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“ Бела Паланка,
- Архиви

Број: 02-17/2022-1

У Белој Паланци, 11.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

7.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/07, 83/14-др закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон) и члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша”, бр. 14/19),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА И
ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈП „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ
ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА“ БЕЛА
ПАЛАНКА

Члан 1.

Разрешавају се председник и чланови Надзорног одбора Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“ из Беле Паланке, због истека мандата, и то:

1. Тиосав Пешић - председник,
2. Милан Митић - члан и
3. Сања Тодоровић – члан

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Правни основ за доношење решења садржан је у одредбама члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи којима је прописано да Скупштина општине, у складу са Законом, именује и разрешава надзорни одбор јавних предузећа, чији је оснивач.

Одредбама члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка прописано је да Скупштина општине, у складу са Законом, именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа, чији је оснивач.

Циљ: Доношење решења о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора јавног предузећа је неопходно због истека периода на који су именовани.

Имајући у виду одредбе закона и Статута општине Бела Паланка, доноси се решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути спор пред Вишим судом у Пироту у року од 30 дана од дана достављања истог.

Решење доставити: - разрешеном председнику и члановима Надзорног одбора;-ЈП „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“; - архиви.

Број: 02-18/2022-1

У Белој Паланци, 11.02.2022.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић,с.р.

8.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС”, бр.129/07, 83/14-др закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 16. став 2 и члана 17.став 3. Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС”, бр. 15/16 и 88/19) и члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша“,бр.14/19),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И
ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈП „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ
ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА“ БЕЛА
ПАЛАНКА

Члан 1.

Именују се председник и чланови Надзорног одбора Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“ из Беле Паланке, и то:

1. Тиосав Пешић - председник,
2. Иван Живковић - члан и
3. Сања Тодоровић - члан

Члан 2.

Председник и чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године.

Члан 3.

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Правни основ за доношење решења садржан је у одредбама члана 16. став 2. Закона о јавним предузећима којим је прописано да надзорни одбор јавног предузећа, чији је оснивач јединица локалне самоуправе, има три члана, од којих је један председник, а одредбама члана 17.став 3. истог Закона прописано је да председника и чланове надзорног одбора јавног предузећа, чији је оснивач јединица локалне самоуправе, именује орган одређен статутом јединица локалне самоуправе, на период од четири године.

Одредбама члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи прописано је да скупштина општине, у складу са Законом, именује и разрешава надзорни одбор јавних предузећа, чији је оснивач.

Одредбама члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка прописано је да Скупштина општине, у складу са Законом, именује и разрешава надзорни одбор јавног предузећа, чији је оснивач.

Доношење решења о именовану председника и чланова Надзорног одбора ЈП „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“ Бела Паланка је неопходно због истека периода на који су именовани претходни чланови.

Имајући у виду одредбе закона и Статута општине Бела Паланка, доноси се решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути спор пред Вишим судом у Пироту у року од 30 дана од дана достављања истог.

Решење доставити: - именованом председнику и члановима Надзорног одбора; - Јавном предузећу „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“; - архиви.

Број: 02-19/2022-1

У Белој Паланци, 11.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

9.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон) и члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша“, бр. 14/19) и члана 23. Уговора о оснивању Јавног комуналног предузећа „Регионална депонија Пирот“ Пирот,

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈКП „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА ПИРОТ“ ПИРОТ

I РАЗРЕШАВА се функције члана Надзорног одбора ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот:

- Славољуб Ђурђевић - дипломирани економиста;

II Решење ступа на снагу даном доношења.

III Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Правни основ за доношење Решења садржан је у одредбама члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи прописано је да Скупштина општине, у складу са Законом, именује и разрешава надзорни одбор јавних предузећа, чији је оснивач.

Одредбама члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка прописано је да Скупштина општине, у складу са Законом, именује и разрешава надзорни одбор јавног предузећа, чији је оснивач.

Чланом 23. Уговора о организовању ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот, ради усаглашавања са Законом о јавним предузећима одређен је поступак избора и састава Надзорног одбора.

Доношење решења о разрешењу члана Надзорног одбора ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот је неопходно због истека периода на који је именован.

Имајући у виду одредбе закона, Статута општине Бела Паланка и Уговора, доноси се решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути спор пред Вишим судом у Пироту у року од 30 дана од дана достављања истог.

Решење доставити: - ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот; - архиви.

Број: 02-20/2022-1

У Белој Паланци, 11.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

10.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон), члана 16. став 2 и члана 17. став 3. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 15/16 и 88/19) и члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша“, бр. 14/19) и члана 23. Уговора о оснивању Јавног комуналног предузећа „Регионална депонија Пирот“ Пирот,

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈКП „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА ПИРОТ“
ПИРОТ

I Именује се за члана Надзорног одбора ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот:
- Николић Небојша- дипломирани економиста;

II Решење ступа на снагу даном доношења.

III Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Правни основ за доношење Решења садржан је у одредбама члана 16. став 2. Закона о јавним предузећима којим је прописано да надзорни одбор јавног предузећа, чији је оснивач јединица локалне самоуправе, има три члана, од којих је један председник, а одредбама члана 17. став 3. истог Закона прописано је да председника и чланове надзорног одбора јавног предузећа, чији је оснивач јединица локалне самоуправе, именује орган одређен статутом јединица локалне самоуправе, на период од четири године.

Одредбама члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи прописано је да скупштина општине, у складу са Законом, именује и разрешава надзорни одбор јавних предузећа, чији је оснивач.

Одредбама члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бела Паланка прописано је да Скупштина општине, у складу са Законом, именује и разрешава надзорни одбор јавног предузећа, чији је оснивач.

Чланом 23. Уговора о организовању ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот, ради усаглашавања са Законом о јавним предузећима одређен је поступак избора и састава Надзорног одбора.

Доношење решења о именовању члана Надзорног одбора ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот је неопходно због истека периода на који је именован претходни члан.

Имајући у виду одредбе закона, Статута општине Бела Паланка и Уговора, доноси се решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути спор пред Вишим судом у

Пироту у року од 30 дана од дана достављања истог.

Решење доставити: - именованом ;
ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот; - архиви.

Број: 02-21/2022-I

У Белој Паланци, 11.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

11.

На основу члана 63. Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“, бр. 15/16 и 88/19), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 11. и 13. Статута општине Бела Паланка („Сл.лист Града Ниша“, бр.14/19),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Извештај о
степену усклађености планираних и
реализованих активности из Програма
пословања ЈКП „Комнис“ Бела
Паланка за период 01.01.2021.-
31.12.2021.године

I Даје се сагласност на Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања ЈКП „Комнис“ Бела Паланка, за период 01.01.2021. - 31.12.2021.године, који је усвојио Надзорни одбор ЈКП „Комнис“ Бела Паланка, на седници одржаној дана: 31.01.2022. године.

II Решење ступа на снагу даном доношења.

III Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Надзорни одбор ЈКП „Комнис“ Бела Паланка донео је Одлуку о усвајању Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања ЈКП „Комнис“ Бела Паланка за период 01.01.2021 - 31.12.2021.године бр.289 од 31.01.2022.године, на седници одржаној дана: 31.01.2022.године и Извештај бр.280 од 28.01.2022.године, достављен

је Скупштини општине Бела Паланка ради давања сагласности.

Чланом 63. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр.15/16 и 88/19) прописано је да јавно предузеће, чији је оснивач јединица локалне самоуправе доставља надлежном орган јединице локалне самоуправе тромесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања.

Чланом 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07,83/14-др.закон,101/16-др.закон и 47/18) прописано је да Скупштина општине оснива службе, јавна предузећа, установе и организације и врши надзор над њиховим радом.

Чланом 40. став 1. тачка 11. Статута општине Бела Паланка („Сл лист Града Ниша“, бр. 14/19) прописано је да Скупштина општине, у складу са законом, оснива јавна предузећа, даје сагласност на законом одређене акте и друге правне акте и радње јавног предузећа, ради заштите општег интереса, а тачком 13. истог члана да врши и друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом.

Општинско веће општине Бела Паланка, у складу са чланом 70. став 1. тачка 9.Статута размотрило је и прихватило Извештај ЈКП „Комнис“ Бела Паланка за период 01.01.2021.-30.12.2021. године-тромесечни и исти подноси Скупштини општине ради даљег извештавања, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, на разматрање и давање сагласности.

Имајући у виду напред наведено и користећи овлашћења дата Законом и Статутом, доноси се решење као у диспозитиву.

Доставити: - ЈКП „Комнис“ Бела Паланка
- Документацији Скупштине општине
- Архиви

Број: 02-23/2022-I
У Белој Паланци, 11.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

12.

На основу одредаба Одлуке о буџету општине Бела Паланка за 2022.годину, бр.011-56/2021-I од 14.12.2021.године и члана 45. Пословника Општинског већа општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша“, бр. 79/20),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 02. фебруара 2022. године, донело је

О Д Л У К У О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈА ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕТНИЦИМА И ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА ПОДСТИЦАЈ ЗАПОШЉАВАЊА ТЕЖЕ ЗАПОШЉИВИХ ЛИЦА

Члан 1.

Овом одлуком одређују се критеријуми, поступак и начин остваривања права за доделу субвенција приватним предузетницима и привредним друштвима за подстицај запошљавања теже запошљивих лица кроз давање субвенција послодавцима за запошљавање лица којима је до стицања услова за одлазак у пензију по основу година живота или година стажа осигурања преостало највише 36 месеци.

Члан 2.

Право на доделу субвенција имају приватни предузетници и привредна друштва која су са новозапосленим лицем, које испуњава услове из члана 1.ове одлуке, закључили Уговор о раду на одређено време у трајању од НАЈВИШЕ 12 месеци.

Члан 3.

Средстава за ову намену планирана су Одлуком о буџету општине Бела Паланка за 2022.годину.

Члан 4.

Субвенције се додељују кориснику субвенције за плаћене порезе и доприносе на зараду запосленог лица у висини минималне цене рада.

Члан 5.

Услове које мора да испуњава корисник субвенције:

- да нема неизмирених обавеза по основу пореза и доприноса на дан када подноси пријаву за субвенционисање, што доказује подношењем Уверења Пореске управе.

- да је на дан подношења пријаве измирио све обавезе по основу изворних јавних прихода, што доказује подношењем Уверења Одељења за буџет и финансије Општинске управе општине Бела Паланка, Одсек за послове Локалне пореске администрације.

Члан 6.

Документација коју подноси корисник субвенције :

- пријава за доделу субвенција;
- доказе о испуњености услова из члана 5. ове одлуке: Уверење Пореске управе и Уверење Одељења за буџет и финансије Општинске управе општине Бела Паланка, Одсек за послове Локалне пореске администрације.

Пријава за доделу субвенција из става 1. овог члана подноси се на писарници општине Бела Паланка, по објављивању јавног позива, који ће бити отворен до утрошка средстава предвиђених за субвенционисање у текућој буџетској години.

Општинско веће општине Бела Паланка именује Комисију, коју чине три члана, има задатак да прегледа поднете пријаве и документацију поднету у прилогу пријаве, сачињава записник о свом раду и доноси Закључак о испуњавању услова подносиоца пријаве да поднесе захтев за доделу субвенција за подстицај запошљавања теже запошљивих лица, на који сагласност даје председник општине Бела Паланка.

Члан 7.

Подносилац пријаве након добијања Закључка о испуњавању услова има право да поднесе захтев за доделу субвенција за подстицај запошљавања теже запошљивих лица, са којима закључује уговор о раду на одређено време у трајању од највише 12 месеци.

Члан 8.

Услове које мора да испуни новозапослено лице код послодавца:

- да му је до стицања услова за одлазак у пензију по основу година живота или година стажа осигурања преостало највише 36 месеци од дана заснивања радног односа;
- да лице има пријављено пребивалиште на територији општине Бела Паланка најмање годину дана пре потписивања Уговора о раду, о чему доказ прилаже послодавац.

Доказе које подноси корисник субвенције:

- закључен Уговор о раду на одређено време са новозапосленим лицем за период од највише 12 месеци;
- пријаву на обавезно социјално осигурање за новозапослено лице;
- фотокопију Извода из матичне књиге рођених за новозапослено лице којим доказује да му је до пензије остало још 36 месеци (ако у пензију одлази по основу година живот);
- фотокопију М4 обрасца из Фонда ПИО за новозапослене којим доказује да је до пензије

остало још 36 месеци (ако у пензију подлази по основу годинастажа осигурања);

- уверење о пребивалишту на територији општине Бела Паланка за новозапослено лице (издаје ПУ у Белој Паланци).

Члан 9.

Право на субвенције остварују послодаваци-корисници субвенције који испуњавају опште услове из члана 5. ове одлуке, а који су закључили уговор о раду са лицима која испуњавају посебне услове из члана 8. ове Одлуке, с тим да право на исплату субвенција стичу потписивањем уговора о субвенционисању, са применом од датума прецизираног уговором, односно од дана заснивања радног односа.

Све новчане обавезе везане за потписане уговоре, које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у буџетској 2023. години.

Члан 10.

Захтев за доделу субвенција подноси се на писарници општине Бела Паланка,

Захтев за доделу субвенција подноси се у року од 30 дана од дана потписивања уговора са новозапосленим лицем, а након добијања Закључка о испуњавању услова за доделу субвенција за подстицај запошљавања теже запошљивих лица

Комисија из члана 6. став 3. одлуке која има задатак да прегледа поднете захтеве и документацију поднету у прилогу захтева, сачињава записник о свом раду и доноси Одлуку о додели субвенција, на коју сагласност даје председник општине Бела Паланка.

Члан 11.

Након давања сагласности на Одлуку о додели субвенција, Председник општине Бела Паланка закључује уговор о субвенционисању са корисником субвенције, којим се регулише начин субвенционисања, као и међусобна права и обавезе.

Члан 12.

После закључења уговора о субвенционисању између корисника субвенције и општине Бела Паланка, корисник субвенције је у обавези да општини Бела Паланка до 10. у месецу за претходни месец, доставља доказ о исплаћеној заради новозапосленом лицу са плаћеним порезима и доприносима.

Општина Бела Паланка у обавези је да новчана средства из буџета општине Бела Паланка опредељена за ове намене, уплати,

рефундира кориснику субвенција до 15. у месецу, за претходни месец, на основу доказа о исплаћеној заради са плаћеним порезима и доприносима из члана 4. овог уговора.

Члан 13.

У случају да корисник субвенције престане да испуњава обавезе у складу са чланом 12. ове одлуке, обуставиће се рефундација новчаних средстава, раскинуће се уговор, а корисник средстава биће у обавези да врати сва примљена средства у буџет општине.

Члан 14.

По ступању на снагу ове одлуке, Председник општине Бела Паланка расписаће Јавни позив за подношење захтева за доделу субвенција.

Члан 15.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о додели субвенција приватним предузетницима и привредним друштвима за подстицај запошљавања теже запошљивих лица бр.011-4/2021-III од 01.02.2021. године .

Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 011-2/2022-III
У Белој Паланци, 02.02.2022. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

13.

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 14/22),

Општинска изборна комисија општине Бела Паланка, на седници одржаној дана 14.02. 2022. године , донела је

ПОСЛОВНИК ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Општинске изборне комисије општине Бела Паланка (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

За свој рад Комисија користи просторије зграде Општине Бела Паланка, улица Карађорђева бр. 28.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат и штампил.

Печат је израђен на српском језику, исписаним ћириличним писмом, округлог облика, са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 мм , са текстом у концентричним круговима око грба Републике Србије. У спољашњем кругу исписан је назив Републике Србије, Бела Паланка. У следећем унутрашњем кругу исписано је : ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА. У следећем унутрашњем кругу исписано је : ИЗБОРНА КОМИСИЈА .

Комисија у свом раду користи свој деловодник.

О чувању и употреби печата и деловодника, стара се секретар Комисије.

Члан 4.

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу са државним органима и организацијама Општине Бела Паланка, у складу са законом, Статутом општине Бела Паланка и другим прописима и општим актима.

II САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Члан 5.

Комисија ради у сталном и проширеним саставу.

Комисија у сталном саставу има председника и шест чланова.

Комисија ради у проширеном саставу, у складу са законом.

Председник Комисије и чланови имају заменике.

Комисија ради и одлучује на седници.

Заменици чланова Комисије имају иста права и обавезе као и чланови које замењују.

Члан 6.

Комисија има секретара и заменика секретара, који учествују у раду Комисије без права одлучивања.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Члан 7.

Председник Комисије

- представља Комисију;
- сазива седнице Комисије и председава седницама;
- потписује акте Комисије;
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено;
- стара се о примени овог Пословника и
- обавља друге послове утврђене законом и овим Пословником.

Члан 8.

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције.

Члан 9.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

- да редовно присуствују седницама Комисије,
- да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- да обавља све дужности и задатке одређене од стране Комисије.

Члан 10.

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије;
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије;
- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности;
- обавља друге послове у складу са овим Пословником.

Заменик секретара Комисије обавља дужности секретара Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције.

IV НАЧИН РАДА

Члан 11.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Седница Комисије се сазива, по правилу, писменим путем, а може и телефонским путем или на други одговарајући начин.

Сазив седнице садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије.

Члан 12.

Седница може да буде одржана када јој присуствује већина од укупног броја чланова, односно заменика чланова Комисије.

Седницом председава председник Комисије, односно у његовом одсуству заменик председника Комисије. У случају да председник мора да напусти седницу, председавање преузима заменик председника.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

Члан 13.

Пре утврђивања дневног реда, приступа усвајању записника са претходне седнице.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије, односно заменик члана. Уколико нема изнетих примедби на записник, председавајући ставља на гласање записник у предложеном тексту. О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује, без расправе, редом којим су изнете.

Након одлучивања о примедбама на записник, председавајући констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 14.

Дневни ред седнице утврђује Комисија.

Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан комисије, односно заменик члана.

О предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда одлучује се без расправе, редом којим су предлози изнети на седници.

Након изјашњавања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

На предлог председавајућег или члана Комисије, односно заменика члана, Комисија може да одлучи да се време за расправу сваког од учесника, по утврђеној тачки дневног реда, ограничи на три минута.

Члан 15.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, Комисију извештава председник Комисије или секретар Комисије.

Члан 16.

Председавајући се стара о раду на седници Комисије и даје реч члановима и заменицима чланова Комисије пријављеним за учешће у расправи.

Када процени да је то неопходно, председавајући, може да одреди паузу.

Члан 17.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу о тачки дневног реда, након чега се прелази на одлучивање.

Комисија доноси одлуке већином гласова од укупног броја гласова чланова комисије.

Право гласа да гласају имају само чланови Комисије, а заменици чланова само у случају одсуства члана којег замењују.

Члан 18.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник садржи главне податке о раду на седници, нарочито и предлозима о којим се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултатима свих гласања на седници.

Након усвајања, записник потписују председавајући и секретар Комисије. О сачињавању записника стара се секретар Комисије.

Члан 19.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику, потписан од председавајућег и оверен печатом Комисије.

О сачињавању и чувању изворника стара се секретар Комисије.

Члан 20.

У изузетно хитним и нарочито оправданим ситуацијама, када не постоје услови за одржавање седнице, по налогу председника Комисије, може се заказати и телефонска седница Комисије.

V ЈАВНОСТ РАДА**Члан 21.**

Рад Комисије је јаван.

Члан 22.

Одлуке Комисије објављују се у „Службеном листу Града Ниша“, као и на веб-презентацији Републичке изборне комисије, у складу са законом и подзаконским актима. О објављивању одлука стара се секретар Комисије.

Члан 23.

Уколико текст објављеног акта није сагласан изворнику акта, исправку даје секретар Комисије.

Исправка из става 1. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

Члан 24.

Секретар Комисије је овлашћен да утврди прецишћен текст општег акта Комисије.

VI ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**Члан 25.**

Чланови и заменици чланова Комисије и запослени у Општинској управи Општине Бела Паланка ангажовани на обављању послова за потребе Комисије, дужни су да поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

VII СРЕДСТВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА**Члан 26.**

Средства за рад Комисије, за спровођење локалних избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у буџету општине Бела Паланка у складу са законом.

VIII КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ**Члан 27.**

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењују се прописи којим се уређују канцеларијско пословање и архивско пословање.

IX ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА**Члан 28.**

Право предлагања измена и допуна Пословника има сваки члан и заменик члана Комисије.

Предлог за измену и допуну Пословника подноси се у писаном облику са образложењем у форми у којој се пословник доноси.

Предлог из става 2. овог члана председник Комисије ставља на дневни ред седнице комисије у што краћем року.

Х ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 29.**

Питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим Пословником, могу да буду уређена посебном одлуком или закључком Комисије, у складу са законом и овим Пословником.

Члан 30.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу Града Ниша" и на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Број :013-1/2022.

У Белој Паланци, 14.02.2022.год.

**ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА
ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА****ПРЕДСЕДНИК**

Јована Видановић, с.р.

ИСПРАВКА

По сравњењу са изворним текстом утврђено је да се у Статуту општине Бела Паланка ("Службени лист града Ниша", бр. 14/2019), поткрала грешка, из техничких разлога, која је уочена приликом примене одредаба Статута, па се на основу члана 15. и 22. Закона о објављивању закона и других прописа и аката ("Службени гласник РС", бр. 45/2013), даје

И С П Р А В К А

У члану 15. став 1. тачка 15. Статута општине Бела Паланка ("Службени лист града Ниша", бр. 14/2019) уместо текста: "обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом, као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим статутом", треба да стоји: "обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом, (нпр. у областима одбране, заштите и спасавања, заштите од пожара, омладинске политике, зоохигијене и др), као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим статутом", управо онако како је дефинисано и чланом 20. став 1. тачка 15. Закона о локалној самоуправи.

Број 110-2/2019-1

Датум, 09.02. 2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Секретар Скупштине
Слађана Динић, с.р.

**ГРАД ПИРОТ
ИЗБОРНА КОМИСИЈА****14.**

На основу члана 25. Закона о локалним изборима, "Службени гласник Републике Србије", бр.14/22),

Изборна комисија града Пирота, на седници одржаној 17.02.2022. године, донела је

**П О С Л О В Н И К
О РАДУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА
ПИРОТА****Члан 1.**

Овим Пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Изборне комисије града Пирота, у даљем тексту: Изборна комисија, именована решењем Скупштине града Пирота I бр. 06 /7/1-22 од 11.02.2022 године.

Члан 2.

Изборну комисију чине чланови у сталном и проширеном саставу.

У сталном саставу (именовани чланови), Изборну комисију чине председник и шест чланова и по један заменик, које је именovala Скупштина града Пирота.

У време избора одборника Скупштине града, Изборна комисија ради и у проширеном саставу (опуномоћени чланови) од дана утврђивања тог састава до завршетка избора.

Члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу именује Комисија на предлог подносиоца проглашене изборне листе који мора бити достављен најкасније седам дана пре дана гласања. Комисија је дужна да донесе решење о предлогу за именовање члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу у року од 24 часа од пријема предлога.

Заменици имају иста права и одговорности као и чланови које замењују у случају њихове одсутности или спречености да обављају дужност.

Изборна комисија има секретара и заменика секретара, који учествују у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Члан 3.

Изборна комисија је самостална и независна у раду. Ради на основу закона и прописа донетих на основу закона и за свој рад одговара Скупштини града Пирота.

Члан 4.

Седиште Изборне комисије је у Пироту, у згради Скупштине Града.

За службену просторију Изборне комисије одређује се мала сала на другом спрату зграде.

Члан 5.

Изборна комисија води деловодни протокол у складу са прописима и има свој печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 32 мм, у средини печата је грб Републике Србије, а по спољном ободу уписан је текст: у првом реду "Република Србија", а у другом реду "Изборна комисија града Пирота".

Штамбиљ је правоуганог облика, 60 мм дужине и 30 мм ширине, са текстом у првом реду: "Изборна комисија", у другом реду „Град Пирот „у трећем реду, за документ који се заводи "примљено,, у четвртном реду испод речи примљено датум и час пријема, у петом реду број и прилог, и у шестом реду начин пријема документа који се заводи речима "лично – поштом".

Текст печата и штамбиља исписан је ћириличним писмом.

Члан 6.

Вођење деловодног протокола, вршење осталих стручно-административних послова, чување докумената и руковање печатом и штамбиљом Изборне комисије организује секретар, односно заменик секретара Изборне комисије.

Члан 7.

Изборна комисија ради на седницама у сталном и проширеном саставу.

У проширеном саставу Изборне комисија ради од дана утврђивања тог састава до окончања избора.

Седницу Изборне комисије сазива председник Изборне комисије, а у његовом одсуству његов заменик или када то предложи најмање трећина чланова.

Члан 8.

Позив за седницу Изборне комисије, са предлогом дневног реда, упућује се члановима Изборне комисије и њиховим заменицима, по правилу, у писаном облику најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а по потреби седнице се сазивају телефоном или на други одговарајући начин.

Члан 9.

Седницом председава председник Изборне комисије, а у његовом одсуству његов заменик.

Изборна комисија ради и пуноважно одлучује ако на седници присуствује већина чланова, односно њихових заменика.

У раду Изборне комисије учествују: председник, чланови, секретар и њихови заменици.

Изборне комисија одлучује већином гласова чланова у сталном, односно проширеном саставу.

Право гласа у Изборној комисији има само члан Изборне комисије, а у његовом одсуству његов заменик.

Члан 10.

О присутности чланова Изборне комисије води се писана евиденција путем евиденционог листа који за сваку седницу потписују присутни чланови и заменици, који се прилаже уз записник са седнице.

Члан 11.

На седници Изборне комисије води се записник о раду.

Записник садржи имена присутних чланова и заменика, главне податке о раду на седници по тачкама дневног реда, имена учесника у расправи, предлози о којима се расправљало, одлукама и закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултату гласања о поједним питањима.

Вођење и чување записника организује секретар, односно његов заменик. Записник се чува трајно.

Записник потписују председник и секретар Изборне комисије. Исти се усваја на наредној седници Изборне комисије.

Пре усвајања записник се може користити само по одобрењу председника Изборне комисије.

Члан 12.

У вези са уложеним приговорима Изборној комисији, секретар, односно његов заменик, у оквиру прописаног рока, припрема стручно мишљење о начину решавања приговора за прву седницу Изборне комисије.

Стручно мишљење из претходног става овог члана треба да садржи садржину приговора, чињенично стање, излагање законских одредби на основу којих се приговор решава и предлог како приговор решити.

Члан 13.

Када се против решења Изборне комисије уложи жалба, потребне податке и списе за одлучивање припрема секретар, односно заменик секретара, који се достављају од стране Изборне комисије Управном суду у Београду - Одељење у Нишу.

Члан 14.

Ради израде предлога аката, извештаја и других докумената, обављања појединих изборних радњи из свог делокруга Изборна комисија може формирати радну групу из реда својих чланова и уз помоћ стручних радника.

Изборна комисија може, по потреби, задужити поједине своје чланове да проуче питања која се јављају у спровођењу изборног поступка или да изврше увид у одговарајућа документа и да поводом тога упознају Изборну

комисију са утврђеним стањем и предложи јој одговарајуће решење.

Члан 15.

Рад Изборне комисије је јаван.

Јавност рада се обезбеђује присуством акредитованих представника средстава јавног информисања, давањем саопштења и одржавањем конфернција за штампу.

Саопштење за јавност даје председник, а по његовом одобрењу његов заменик, члан Изборне комисије или секретар, односно заменик секретара.

Конфернцију за штампу може одржати председник или уз његову сагласност његов заменик, или члан Изборне комисије или секретар, односно заменик секретара.

Члан 16.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици имају право на накнаду и на трошкове за рад у Изборној комисији.

Висину накнаде из претходног става овог члана Изборна комисија одређује посебном одлуком.

Налогодавци за исплату средстава из овог члана су председник и секретар Изборне комисије.

Члан 17.

Питања која нису уређена овим Пословником, а односе се на рад Изборне комисије, могу се уредити одлуком или закључком Изборне комисије, у складу са овим Пословником.

Члан 18.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и исти ће се објавити у "Службеном листу града Ниша", као и на веб презентацији града Пирота.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Изборне комисије општине Пирот, објављен у Службеном листу града Ниша, бр. 22/20.

I Бр.013/1-22

17.02.2022 год.

П и р о т

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ГРАДА ПИРОТА

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Јован Миленковић, с.р.

ОПШТИНА СВРЉИГ ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

15.

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07.... 47/18), члана 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС“, број 40/21), члана 25. и члана 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 154/09, 73/10... 72/19 и 149/20), члана 60. Статута општине Сврљиг (“Сл. лист града Ниша” бр. 21/2019),

Општинско веће општине Сврљиг донело је

П Р А В И Л Н И К О СУФИНАНСИРАЊУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ ПОРОДИЧНИХ КУЋА И СТАНОВА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова (у даљем тексту Правилник) уређује се: циљ спровођења мера; мере које се суфинансирају и ближи услови за расподелу и коришћење средстава; учесници у реализацији мера, начин њиховог учешћа и улоге; начин обезбеђивања финансијских средстава, проценат суфинансирања; начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију привредних субјеката; начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију грађана (домаћинстава); праћење реализације и извештавање.

Члан 2.

Циљ спровођења мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова је унапређење енергетске ефикасности у стамбеном сектору и повећано коришћење обновљивих извора енергије у домаћинствима на територији Општине Сврљиг.

Мере енергетске санације предвиђене овим Правилником спроводе се кроз сарадњу са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији стамбених објеката, а крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства на територији Општине Сврљиг.

Финансијска средства

Члан 3.

Средстава за суфинансирање мера енергетске санације из члана 6. овог Правилника

опредељују се Одлуком о буџету Општине Сврљиг за сваку буџетску годину у оквиру Програма 1 Становање, урбанизам и просторно планирање, Програмска активност 1101-0004 Стамбена подршка, позиција 82, економска класификација 472 - Накнаде за социјалну заштиту из буџета.

Члан 4.

Средства за суфинансирање мера из члана 6. овог Правилника додељују се на основу јавног позива за домаћинстава и стамбене заједнице у највишем износу до 50% од вредности укупне инвестиције са ПДВ-ом по појединачној пријави при чему ће максимални износ одобрених средстава по појединачној пријави бити дефинисан у члану 6.

Члан 5.

Одлуку о додели средстава грађанима/стамбеним заједницама доноси Општинско веће општине Сврљиг на предлог Комисије за реализацију мера енергетске санације.

Члан 6.

Суфинансирање унапређења енергетске ефикасности, у општини Сврљиг, износом од 5 милиона динара, од чега је 1,5 милиона динара определила Општина Сврљиг, а 3,5 милиона динара Министарство рударства и енергетике, ће се радити за следеће мере енергетске ефикасности :

1) Замена (набака са уградњом) спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача са одговарајућим термичким својствима према негрејаним просторијама, на, породичним кућама и становима, са пратећим грађевинским радовима. Ова мера обухвата и пратећу опрему за прозоре/врата, као што су окапнице, прозорске даске, ролетне, капци и др, као и пратеће грађевинске радове на демонтажи и правилној монтажи прозора/врата, као што је демонтажа старих прозора/врата о одвоз на депонију, правилна монтажа прозора, обрада око прозора/врата гипс-картон плочама, глетовање, обрада ивица и кречење око прозора/врата са имитрајње стране зида)

Укупна планирана средства које општина заједно са средствима министарства додељује за ову меру су 2.500.000,00 динара.

Општина ће дефинисати средства подстицаја са ПДВ-ом која ће доделити појединачном крајњем кориснику за ову меру као мањи износ од:

- (1) максимална укупна средства подстицаја за ову меру са ПДВ-ом, из последњег става ове тачке односно 50% укупног пријављеног износа са ПДВом за ову меру, шта год је од ова два износа мање, и;
- (2) 50% од износа прихватљиве цене са ПДВ-ом по јединици мере, која се добија множењем: (1) количине из достављене профактуре и (2) прихватљиве јединичне цене за ову меру са ПДВ-ом, из последњег става ове тачке.

Максимална укупна средства подстицаја за ову меру могу износити до 100.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави. Прихватљива јединична цена за ову меру са ПДВ-ом се одређује да може износити до 14.000,00 динара по квадратном метру за прозоре и балконска врата до 20.000,00 динара по метру квадратном за улазна врата.

2) Замена постојећег грајача простора (котао или пећ) котлом на пелет за породичне куће

Укупна планирана средства које општина заједно са средствима министарства додељује за ову меру су 1.500.000,00 динара.

Општина ће дефинисати средства подстицаја са ПДВ-ом која ће доделити појединачном крајњем кориснику за ову меру као мањи износ од 50% укупног пријављеног износа са ПДВом за ову меру и то до 200.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави за набавку и уградњу котлова или грејача на биомасу за породичне куће;

Прихватљива цена котла је цена основне верзије за ову меру са ПДВ-ом (неће се одобравати средства за набавку комбинованих уређаја који као енергент користе и чврсто гориво и пелет).

3) Уградња соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије за сопствене потребе, уградње двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије и израде наопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу

електричне енергије који су у складу са законом неопходни приликом прикључења на дистрибутивни систем.

Укупна планирана средства које општина заједно са средствима министарства додељује за ову меру су 1.000.000,00 динара.

Општина ће дефинисати средства подстицаја са ПДВ-ом која ће доделити појединачном крајњем кориснику за ову меру као мањи износ од 50% укупног пријављеног износа са ПДВом за ову меру и то до 300.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави за набавку и уградњу напред наведене опреме и израду техничке документације;

Критеријуми енергетске ефикасности се одређују јавним позивом за привредне субјекте, али морају да задовоље следеће минималне услове:

1) Спољна столарија са следећим минималним техничким карактеристикама (U-коэффициент прелаза топлоте):

- $U \leq 1,5$ W/метру квадратном K за прозоре и балконска врата

- $U \leq 1,6$ W/метру квадратном K за спољна врата

2) Минимални степен корисности котла на дрвни пелет, износи 85%;

Додатни услови за доделу средстава подстицаја за енергетску санацију стамбених објекта:

- 1) Двојни објекти различитих власника као и објекти у низу третирају се као засебни објекти.
- 2) За меру из члана 6. став 1. тачка 1) Средства се неће одобравати за набавку и уградњу једног прозора или врата. Средства се неће одобравати за набавку улазних врата стамбених објеката која нису у директној вези са грејаним простором.
- 3) Власници појединачних етажа у стамбеном објекту подносе појединачне пријаве за замену столарије.

Критеријуми за оцењивање пријава на Јавни позив за домаћинства и стамбене заједнице дати су у члану 26. овог Правилника.

Прихватљиви трошкови**Члан 7.**

Прихватљиви инвестициони трошкови су трошкови са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 8.

Не прихватају се трошкови радова, набавка материјала и опрема који настану пре првог обиласка комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинасирање пројеката енергетске ефикасности.

Неприхватљиви трошкови – Трошкови који неће бити финансирани јавним конкурсом из буџета Општине Сврљиг су:

- 1) Трошкови који су у вези са набавком опреме: царински и административни трошкови
- 2) Трошкови у вези са одобравањем и спровођењем кредитног задужења: трошкови одобравања кредита, трошкови камата, трошкови кредитног бироа, трошкови осигурања кредита и сл.
- 3) Рефундација трошкова за већ набављену опрему и извршене услуге (плаћене или испоручене)
- 4) Набавка опреме коју подносилац захтева за бесповратна средства сам производи или за услуге које подносилац захтева сам извршава
- 5) Други трошкове који нису у складу са мерама енергетске санације.

II КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА**Члан 9.**

Директни корисници средстава за реализацију мера енергетске санације су привредни субјекти.

Привредни субјекти су дужни да корисницима испоруче материјале и опрему одговарајућег квалитета и изврше услуге у складу са одредбама уговора и у договореним роковима.

Члан 10.

Крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства и стамбене заједнице.

III ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ**Члан 11.**

Општинско веће општине Сврљиг доноси Решење о образовању комисије за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту Комисија).

Јавни конкурси за суфинасирање мера енергетске санације у име Општине Сврљиг спроводи Комисија, коју Општинско веће општине Сврљиг формира Решењем о образовању комисије.

Решењем о образовању Комисије утврђују се: број чланова Комисије, основни подаци о члановима Комисије (име и презиме, назив радног места), основни задаци и друга питања од значаја за рад Комисије.

Чланови Комисије за свој рад имају право на накнаду.

Члан 12.

Основни задаци Комисије нарочито обухватају:

Припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства (јавни позив, образац пријаве, и друго).

Оглашавање јавних конкурса и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет страници Општине Сврљиг;

Пријем и контрола приспелих захтева;

Рангирање приспелих захтева и избор пријављених привредних субјеката и домаћинства;

Објављивање прелиминарне листе изабраних директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници општине Сврљиг, разматрање приговора на прелиминарну листу изабраних привредних субјеката и домаћинства и доношење. Прелиминарна ранг листа крајњих корисника представља основ за теренски обилазак Комисије;

Доношење коначне листе изабраних директних корисника и предлога коначне листе изабраних крајњих корисника којима је признато право на бесповратна средства;

Израда предлога Уговора о спровођењу мера енергетске санације и Решења о коначној листи директних и крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације, а које се финансирају из буџета општине Сврљиг.

Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Општинском већу достави записнике и извештај о раду.

Теренски рад Комисије обухвата спроведе најмање два најављена обиласка, и то:

- пре радова приликом евалуације пријаве ради оцене почетног стања објекта и веродостојности података из поднете пријаве, као и оправданост предложених мера енергетске санације;
- након спроведених радова ради утврђивања чињеничног стања по пријави завршетка радова.

Приликом теренског обиласка Комисија на лицу места врши преглед поднетих захтева, уз обавезно присуство подносиоца захтева, сачињава се Записник у два примерка, при чему један примерак остаје подносиоцу пријаве, а други задржава Комисија.

Записник садржи и технички извештај о постојећем стању објекта/ након реализованих мера.

Комисија је дужна да приликом посете утврди да ли постоје индиције о незаконитим радњама или грубом кршењу уговорних обавеза затражи поступање у складу са одредбама уговора и законским оквиром.

Комисија прати реализацију мера и врши контролу њихове реализације. Праћење реализације мера обухвата:

- Обавезу директног/крајњег корисника средстава да обавештава Комисију о реализацији мера, у роковима одређеним уговором и да омогући Комисији да изврши увид у релевантну документацију насталу у току реализације активности;
- Прикупљање информација од директног/крајњег корисника средстава;
- Друге активности предвиђене уговором;
- Припрему извештаја о напретку и обавештавање надлежних органа и јавности.

Члан 13.

Рокови за реализацију

- рок за пријаву на Јавни позив за директне кориснике средстава је најмање 15 дана;
- евалуација пријава на Јавни позив директних корисника средстава и доношење прелиминарне ранг листе не може бити дуже од 15 дана;
- рок за пријаву крајњих корисника на Јавни позив је најмање 21 дан;
- евалуација пријава крајњих корисника и доношење прелиминарне ранг листе крајњих корисника не може бити дуже од 15 дана;
- доношење коначне ранг листе директних / крајњих корисника не може бити дуже од 15 дана од дана подношења последњег приговора;

IV ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 14.

Средства Буџета Општине за суфинансирање мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова додељују се у складу са одредбама овог Правилника.

Расподела средстава из става 1. овог члана обухвата расписивање јавног позива за привредне субјекте, прикупљање и комплетирање пријава на јавни позив, контролу формалне исправности и комплетности пријава, испуњености услова и оцењивање привредних субјеката ради утврђивање листе директних корисника и доношење акта о избору директних корисника, као и, расписивање јавног позива за грађане/стамбене зајенице, прикупљање и комплетирање пријава,

контролу формалне исправности и комплетности пријава, оцењивање ради утврђивања листе крајњих корисника на основу критеријума из јавног позива, доношење акта о избору крајњих корисника, реализацију и извештавање.

Јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 15.

Одлуку о расписивању јавног позива за избор директних корисника доноси Општинско веће општине Сврљиг.

Јавни конкурс за избор директних корисника спроводи Комисија.

Пријава подразумева подношење документације у року који је утврђен јавним позивом, а подноси се Комисији.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на интернет страници Општине, а најаву јавног позива и у локалним медијима.

Члан 16.

На јавном конкурс у могу учествовати привредни субјекти који врше испоруку и радове на уградњи материјала, опреме и уређаја и испуњавају следеће услове:

- да су уписани у регистар АПР-а, а регистровани су као привредна друштва и предузетници најмање шест месеци од дана подношења пријаве,
- да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације,
- да имају атесте за материјале и производе,

Садржај јавног позива за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 17.

Јавни позив из члана 15. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању мера енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе,
- 3) финансијски оквир,
- 4) намену средстава,
- 5) услове за учешће на конкурс у,
- 6) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 7) испуњеност услова из јавног позива,
- 8) начин и рок подношења пријаве,

- 9) начин објављивања одлуке о учешћу привредних субјеката у суфинансирању мера енергетске санације по јавном позиву,

Пријава на јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 18.

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект садржи пријавни образац са приложеном документацијом.

Пријавни образац се налази у прилогу јавног позива и садржи нарочито:

- 1) опште податке о привредном субјекту;
- 2) податке о законском заступнику;
- 3) профил привредног субјекта;
- 4) ценовни преглед роба и услуга;

Критеријуми за рангирање директних корисника (привредних субјеката)

Члан 19.

Критеријуми за рангирање директних обухватају следеће:

- 1) цене кључних добара заједно са уградњом за меру за коју конкуришу;
- 2) рок важења цена за меру коју конкуришу;
- 3) други критеријуми ближе дефинисани јавним позивом.

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

Оцењивање, утврђивање листе изабраних директних корисника и уговарање

Члан 20.

Оцењивање и рангирање пријављених привредних субјеката врши се применом критеријума из члана 19. овог Правилника.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима јавног позива, утврђује прелиминарну листу директних корисника.

Прелиминарну листу директних корисника Комисија објављује на огласној табли Општине и званичној интернет страници Општине.

Учесници јавног позива имају право увида у поднете пријаве и приложене документацију по утврђивању прелиминарне листе директних корисника, у року од три дана од дана објављивања листе.

На прелиминарну листу директних корисника учесници конкурса имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на прелиминарну листу директних корисника као и да донесе Одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема.

О спроведеном поступку Комисија води записник и сачињава Предлог коначне Одлуке о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације и исте доставља Општинском већу на усвајање.

Општинско веће општине Сврљиг доноси Одлуку о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације.

Одлука Општинског већа општине Сврљиг о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације објављује се на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Сврљиг.

Уговор о спровођењу мера енергетске санације потписује се након доношења Решења о коначној листи крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације.

Уколико се на први јавни позив за директне кориснике не јави ни један или недовољно привредних субјеката, може се поновити јавни позив.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима и стамбеним заједницама

Члан 21.

Одлуку о расписивању јавног позива за доделу бесповратних средстава грађанима и стамбеним заједницама за енергетску санацију стамбених зграда, породичних кућа и станова доноси Општинско веће општине Сврљиг.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима и стамбеним заједницама спроводи Комисија.

Грађани/ стамбене заједнице - учесници конкурса подносе пријаву Комисији. Пријава подразумева подношење конкурсне документације у року који је утврђен јавним позивом.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине, а најаву јавног позива и у свим локалним медијима.

Конкурсна документација садржи:

- 1) јавни позив
- 2) пријавни образац са листом потребних докумената

Члан 22.

Право учешћа на конкурсима имају грађани и стамбене заједнице који испуњавају следеће услове:

- 1) да је подносилац пријаве власник и да живи у породичној кући или у стану на територији Општине (према решењу за порез и фотокопије личне карте),
- 2) да поседује један од следећих доказа за стамбени објекат:
 - (1) доказ о изградњи објекта пре доношења прописа о изградњи,
 - (2) грађевинску дозволу добијену кроз редован поступак обезбеђења дозволе,
 - (3) грађевинску дозволу добијену из поступка легализације или
 - (4) решење о озакоњењу.
- 3) да је измирио доспеле обавезе по основу пореза на имовину,
- 4) да је стамбена заједница уписана у одговарајући регистар,
- 5) не прихватају се трошкови радова, набавке материјала и опреме који настану пре првог обиласка Комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројеката енергетске ефикасности.

Садржај Јавног позива за крајње кориснике (грађане и стамбене заједнице)

Члан 23.

Јавни позив из члана 21. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању мера енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе,
- 3) финансијски оквир,
- 4) намену средстава,
- 5) број мера за које један корисник може да конкурише,
- 6) услове за учешће на конкурсима,
- 7) листу директних корисника преко којих се реализују мере,
- 8) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 9) начин на који општина Сврљиг пружа додатне информације и помоћ

- подносиоцу пријаве у припреми и подношењу пријаве,
- 10) начин и рок подношења пријаве,
 - 11) поступак одобравања средстава,
 - 12) начин објављивања одлуке о остваривању права на бесповратна средства грађанима и стамбеним заједницама за спровођење мера енергетске санације по јавном позиву.

Пријава на јавни позив за крајње кориснике (грађане и стамбене заједнице)

Члан 24.

Документација коју доставља грађанин подносилац пријаве при подношењу пријаве:

- 1) потписан и попуњен Пријавни образац за суфинасирање мера енергетске ефикасности са попуњеним подацима о мери за коју се конкурише;
- 2) попуњен образац (Прилог 2) овог правилника, који се односи на стање грађевинских (фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 3) фотокопију личне карте или прочитана лична карта подносиоца захтева којом се види адреса становања подносиоца пријаве;
- 4) решење о утврђивању пореза на имовину;
- 5) копију грађевинске дозволе, односно други документ којим се доказује легалност објекта;
- 6) фотокопију рачуна за утрошену електричну енергију за стамбени објекат за који се конкурише за последњи месец, ради доказа да власници живе у пријављеном стамбеном објекту о (препоручује се да минимална потрошња не може бити мања од 50 kWh месечно);
- 7) предмер и предрачун/профактура за опрему са уградњом издата од привредног субјекта са листе директних корисника коју је објавила Општина;
- 8) изјава о члановима домаћинства са фотокопијом личних карата за сваког члана домаћинства са јасно видљивом адресом становања;
- 9) потписана изјава о сагласности да орган за потребе поступка може извршити увид, прибавити и обрадити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања.

Пријава коју на јавни позив подносе стамбене заједнице нарочито садржи:

Општина ће обезбедити прибављање информације по службеној дужности, по службеној дужности извод из листа непокретности, (обезбеђује општина).

Члан 25.

Право учешћа на јавном позиву немају:

- власници посебних делова стамбено-пословног објекта који не служе за становање
- власници стамбених објекта који су у претходном периоду користили средства Општине за сличне активности и иста оправдали и
- власници стамбених објекта који су у претходне две године после достављања Решења о додели бесповратних средстава за сличне активности одустали од спровођења активности.

Критеријуми за избор пројекта крајњих корисника (породичне куће, станови и стамбене заједнице)

Члан 26.

Поступак за оцењивање пристиглих пријава и избор корисника средстава врши ће се на основу листе приоритета састављене бодовањем према следећим критеријумима:

Критеријуми за избор пријава грађана и стамбених заједница одређују се јавним позивом и садрже:

Замена спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача са одговарајућим термичким својствима на (породичним кућама и становима)	
Постојеће карактеристике спољне столарије*	Број бодова
Дрвени, једноструки са једним стаклом	15
Дрвени, двоструки са размакнутих крилима	10
Дрвени, једноструки са дуплим стаклом или вакум стаклом	5
ПВЦ, алуминијум	0
Постојећи начин грејања на*	Број бодова
Угаљ/ лож уље,/мазут	15
Електрична енергија	10
Дрво	5
Природни гас/пелет/даљинско грејање	0

Набавка и инсталација котлова на пелет	
Постојећи начин грејања на*	Број бодова
Угаљ/ лож уље,/мазут	15
Електрична енергија	10
Дрво	5
Природни гас/пелет/даљинско грејање	0
Врста грејног уређаја*	Број бодова
Пећ („смедеревац“), катао на угаљ, дрва	15
Комбиновано грејање на пећи („Смедеревац) и електрични грејачи (ТА пећи, грејалице, уљани радијатори)	10
Електрични грејачи (ТА пећи, грејалице, уљани радијатори)	5
Котлови на пелет	0

Уградња соларних панела и пратеће инсталације

Уградња соларних панела и пратеће инсталације	
Постојећи начин грејања на:	Број бодова
Угаљ/ лож уље,/мазут	15
Електрична енергија	10
Дрво	5
пелет	0

Као критеријум за бодовање, за све мере из става 1. овог члана, користи се К фактор заузетости површине, који представља количник укупне површине стамбеног објекта (из пореске пријаве) и броја корисника тог објекта.

К фактор заузетости површине за станове

	Број бодова
$K < 10$	5
$10 \leq K < 12,5$	4,5
$12,5 \leq K < 15$	4
$15 \leq K < 17,5$	3,5
$17,5 \leq K < 20$	3
$20 \leq K \leq 22,5$	2,5
$22,5 \leq K \leq 25$	2
$K > 25$	1

К фактор заузетости површине за породичне куће

$K < 15$	5
$15 \leq K < 17,5$	4,5
$17,5 \leq K < 20$	4
$20 \leq K < 22,5$	3,5
$22,5 \leq K < 25$	3
$25 \leq K \leq 27,5$	2,5
$27,5 \leq K \leq 30$	2
$K > 30$	1

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

Уколико се за грејање користе два или више различитих енергената, број бодова се рачуна као

аритметичка средина бодова за наведене енергенте.

Приликом бодовања столарије на објекту на коме се налази више врста столарије бодоваће се прозори чија је укупна површина највећа.

Уколико се два захтева оцене са истим бројем бодова, предност имају подносиоци пријава чији је фактор искоришћавања површине К већи.

За стамбене заједнице потребно је да сваки стан попуни одговарајући образац који ће се сабрати за сваку стамбену зграду и наћи његова средња вредност.

Начин бодовања биће дефинисан у Јавном позиву.

Оцењивање, утврђивање листе и избор крајњих корисника

Члан 27.

Оцењивање и рангирање пројеката грађана и стамбених заједница, врши се применом критеријума из члана 26.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима из члана 26, утврђује прелиминарну ранг листу крајњих корисника за сваку меру на основу бодовања према критеријумима из члана 26. овог правилника.

Листу из става 2. овог члана Комисија објављује на огласној табли Општине и званичној интернет страници Општине.

Подносиоци пријава имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању листе из става 2. овог члана у року од три дана од дана објављивања листе у складу са ставом 3. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријава имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања. Приговор се подноси на писарницу ЈЛС.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на листу из става 2. овог члана као и да донесе одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема и на основу донетих одлука донесе ревидирану прелиминарну листу.

На основу листе из става 6. овог члана Комисија врши теренски обилазак ради увида у стање стамбених објеката са те листе закључно са редним бројем подносиоца пријаве до којег су обезбеђена укупна средства за субвенционисање.

Уколико је Комисија приликом теренског обилазка из става 7. овог члана утврдила да је подносилац пријаве дао неистините податке у пријави Комисија га елиминира из ревидиране прелиминарне листе и уместо њега спроводи теренски обилазак првог следећег на листи код кога није вршен теренски обилазак.

Приликом теренског обилазка уз обавезно присуство подносиоца захтева комисија сачињава записник у два примерка, при чему један остаје подносиоцу пријаве, а један задржава Комисија. У записнику Комисија потврђује да ли су мере наведене у предмеру и предрачуноу који је грађанин поднео приликом пријаве на јавни позив прихватљиве.

На основу записника из става 9. овог члана комисија сачињава коначну листу крајњих корисника.

Листу из става 10. овог члана Комисија објављује на огласној табли Општине и званичној интернет страници Општине.

На листу из става 10. овог члана подносиоци пријава код којих је извршен теренски обилазак, имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана објављивања коначне листе крајњих корисника. Приговор се подноси на писарницу ЈЛС.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 10. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора и након одлучивања по свим приговорима сачини коначну листу крајњих корисника.

Општинско веће општине Сврљиг доноси Одлуку о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење мера енергетске санације, на основу чега се закључују уговори.

Члан 28.

Уколико Општина током трајања Конкурса не прими довољан број важећих пријава за неку од мера предвиђених Конкурсом, Комисија ће повећати број корисника средстава за другу меру зависно од броја пристиглих пријава.

Уколико се не утроше планирана средства за неку од мера, средства ће се доделити следећем кориснику који испуњава услове, према листи корисника.

Исплата средстава

Члан 29.

Општина ће вршити пренос средстава искључиво директним корисницима не крајњим корисницима, након што појединачни крајњи корисник изврши уплату директном кориснику целокупну своју обавезу и након завршетка реализације мере.

Услов да се пренесу средства директном кориснику је потврда Комисије да су радови изведени како је предвиђено предмером и предрачуном који је грађанин предао када се пријавио за меру као и у складу са записником Комисије приликом првог изласка.

Крајњи Корисник мора имати уредну документацију (рачуне и атесте) које ће доставити надлежној комисији.

Корисник средстава ће вршити пренос средстава изабраним привредним субјектима у складу са закљученим уговором. Крајњи корисник ће сам сносити трошкове изведених радова који буду већи од износа субвенције наведене у чл.6 (максималног износа учешћа ЈЛС).

Контролу извршења уговорених обавеза извршиће надлежни органи који су задужени за урбанизам односно заштиту животне средине, у сарадњи са Комисијом.

Уколико Корисник средстава није средства наменски утрошио, или радови нису изведени у складу са предмером и предрачуном који је крајњи корисник поднео приликом пријаве, ЈЛС неће уплатити средства додељена јавним позивом.

Корисник средстава прихвата обавезу да за грејање објекта неће користити угаљ већ еколошки прихватљива горива. Контролу енергента који се користи за грејање објекта, у току грејне сезоне врше надлежне службе ЈЛС.

Уколико из неког разлога крајњи корисник не може да реализује набавку од одабраног директног корисника, има право да изврши набавку од другог директног корисника са листе и да о томе, пре реализације набавке, обавести Комисију и достави јој нову профактуру/предрачун, с тим да износ не може бити већи од одобреног.

VI ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

Извештавање

Члан 30.

Комисија припрема Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације и подноси га Општинском већу.

Јавност се информисе о реализацији мера енергетске санације преко локалних медија и интернет странице Општине.

Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације, који посебно садржи информације о спроведеним активностима и утрошеним финансијским средствима, уочене недостатке у имплементацији активности и њихове узроке, податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште, подноси се Општинском већу и објављује на интернет страници.

Директни корисници средстава који изводе радове на енергетској санацији дужни су да Комисији, у сваком моменту, омогуће контролу реализације активности и увид у сву потребну документацију.

Објављивање

Члан 31.

Подаци и акти које Комисија објављују на званичној интернет страници Општине Сврљиг, морају се објавити и на огласној табли Општине.

Чување документације

Члан 32.

Општинска управе општине Сврљиг има обавезу да чува комплетну документацију насталу у поступку суфинансирања мера енергетске санације у складу са важећим прописима.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: II 312-69/2022

Датум:17.02.2022.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Марковић, с.р.

ОПШТИНА ЖИТОРАЂА

16.

На основу чл. 27. ст. 10. Закона о јавној својини ("Сл. Гласник РС" број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), члан 3. 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 ("Сл.гласник РС" бр. 16/18), чл. 5. ст. 1. и чл. 18. Одлуке о прибављању, располагању, управљању и коришћењу ствари у јавној својини општине Житорађа ("Сл.лист града Ниша" бр. 44/2020),

Скупштина општине Житорађа, на седници одржаној дана 14.02.2022.године, доноси,

О Д Л У К У

1. ОДОБРАВА СЕ прибављање непокретности непосредном погодбом, у јавну својину општине Житорађа катастарске парцеле број **2040/1 КО Стара Божурна** (потез/улица - код гробља-код гроб, пољопривредно земљиште, по култури воћњак 4 класе, површине 0, 4941 ха, приватна својина) и катастарске парцеле број **2040/2. КО Стара Божурна** (потез/улица –код

гробља –код гроб, пољопривредно земљиште, воћњак 5 класе, површине 0,2566 ха), у власништву Милоша Стојановића из Старе Божурне.

2. Овлашћује се председник општине Житорађа да, по прибављеном мишљењу Општинског правобранилаштва општине Житорађа, закључи Уговор о прибављању непокретности из става 1 ове одлуке.

3. Ова одлука ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша“.

Образложење

Месна заједница Стара Божурна обратила се захтевом бр. 01-016-1022/21 од 23.04.2021. године, општини Житорађа, којим се тражи од општине Житорађа да откупи кат.парцеле бр. 2040/1 и 2040/2 обе у КО Стара Божурна, чији је власник Стојановић Милош из Старе Божурне, ради проширења сеоског гробља, пошто у постојећем нема више места за сахрањивање, а наведене кат.парцеле су поред постојећег сеоског гробља.

У самом захтеву налази се сагласност власника предметних парцела и понуђена цена.

Скупштина општине Житорађа, на седници одржаној дана 12.05.2021. године донела је Одлуку о приступању прибављања непокретности непосредном погодбом у јавну својину општине Житорађа број 464-1122/2021-01 од 12.05.2021. године

По завршетку рада, Комисија коју је формирала Скупштине општине Житорађа, напред наведеном одлуком, сачинила је записник о раду и исти доставила Скупштини општине са предлогом.

У истом је поред осталог наведено :

- Предметне непокретности, по својим карактеристикама једине одговарају потребама Месне заједнице Стара Божурна, обзиром да су спојене са сеоским гробљем и заједно могу чинити целину.

- Општи интерес општине Житорађа утврђује су у складу са чланом 2. Закона о локалној самоуправи односно, из саме функције локалне самоуправе, која има право и обавезу да ускладу са законом планира, уређује и управља јавним пословима који су у њеној надлежности и у интересу локалног становништва, што би у конкретном случају значило да би се прибављањем предметне непокретности задовољиле опште потребе житеља места Стара Божурна.

- Понуда власника предметних непокретности која је дата у писменом облику на самом захтеву, износи 800 Евра, за обе

непокретности (парцеле) и наведена не прелази тржишну вредност, по процени Министарства финансија-Пореска управа у Прокупљу (број акта 085-464-08-00013/2022 од 24.01.2022. године)

Напред наведена Комисија предложила је Скупштини општине Житорађа да донесе одлуку о прибављању непокретности непосредном погодбом јер су испуњени сви законом предвиђени услови.

Чланом 27. Став 10. Закона о јавној својини утврђено је да о прибављању ствари и располагању ставрима у својини јединице локалне самоуправе под условима прописаним законом, одлучује орган јединице локалне самоуправе одређен у складу са законом и статутом јединице локалне самоуправе.

Чланом 3 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, предвиђено је да се непокретности могу прибавити у јавну својину непосредном погодбом, али не изнад од стране надлежног органа процене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење.

Чланом 40. тачка 36. Статута општине Житорађа, прописано је да Скупштина општине Житорађа одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини општине Житорађа што је предвиђено и чланом 5 Одлуке о прибављању, располагању, управљању и коришћењу ствари у јавној својини општине Житорађа.

Број : 464 – 228/2022-01
Дана, 14.02.2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник Скупштине
Небојша Стевановић, с.р.

17.

На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-други закон, 101/16-други закон, 47/18 и 111/2021-други закон) и члана 40. Статута општине Житорађа („Службени лист града Ниша“, број 27/19),

Скупштина општине Житорађа на седници одржаној дана 14.02. 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о давању сагласности на измену и
допуну Програма пословања
Јавног комуналног предузећа
Житорађа за 2022 . годину

I

Даје се сагласност на измену и допуну Програма пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа за 2022. годину, који је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа Житорађа на седници одржаној дана 8. фебруара 2022. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Ниша“.

Број: 023-188/22-01

У Житорађи, 14. фебруар 2022. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник СО
Небојша Стевановић, с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

18.

На основу члана 138. став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/2016) и чл.71.Статута општине Житорађа (Службени лист града Ниша број 27/2019) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС“, број 64/16),

Општинско веће општине Житорађа на телефонској седници одржаној дана 29.12.2021. године, доноси

П Р А В И Л Н И К

о одобравању и финансирању
програма којима се задовољавају
потребе и интереси грађана у области
спорта у општини Житорађа за 2022.
годину

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови, критеријуми и начин и поступак одобравања програма, односно пројекта којима се

задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта и доделе средстава, изглед и садржина предлога програма, односно пројекта и документације која се уз предлог подноси, садржина и изглед извештаја о реализацији програма, начин и поступак контроле 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 одобрења програма и пројекта, односно финансирање делатности којима се остварује општи интерес у области спорта, закључење уговора, подношење 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 Житорађа.

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 Житорађа, 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 (делатност и програми организација у области спорта чији је оснивач општина Житорађа) остварују се у складу са законом.

Организације у области спорта са седиштем на територији општине Житорађа 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 од посебног значаја за општину Житорађа сходном применом критеријума прописаних чланом 120. став 3. Закона и на основу категоризације организација у области

спорта у општини и Програма развоја спорта у општини Житорађа.

За задовољавање потреба и интереса грађана из става 1. овог члана општина Житорађа 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 квалитета програма;
- 4) финансирања програма.

1. Предлагач програма

Члан 4.

Предлоге годишњих и посебних програма, у складу са Законом, подносе следеће организације:

1) надлежни територијални спортски савез општине Житорађа – предлог свог годишњег програма и годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији општине Житорађа из члана 137. став 1. тач. 1), 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 територији општине Житорађа – 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 Житорађа, спортског друштва или општинског гранског спортског савеза, односно спортског савеза за област спорта, осим програма учешћа у спортским такмичењима.

Спортски савез општине Житорађа предлоге годишњих програма из става 1. тачка 1) овог члана организација у области спорта са седиштем на територији општине Житорађа подноси у име тих организација.

Предлог годишњег програма стипендирања за спортско усавршавање категоријаних 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 Житорађа 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 Житорађа сматра се, у складу са чланом 138. став 6. Закона, онај спортски савез са седиштем на територији општине Житорађа који је учлањен у Спортски савез Србије.

Спортски савез Србије привремено остварује надлежности територијалног спортског савеза општине Житорађа ако на територији општине није образован територијални спортски савез или он не функционише у складу са Законом, у складу са решењем Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона.

Уколико на територији општине Житорађа не постоји регистрован територијални спортски савез а није донето решење Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона, предлоге својих годишњих програма подносе непосредно организације у области спорта носиоци програма.

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 статус организација у области спорта, 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 Житорађа, 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 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 поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;

2) има блокаду пословног рачуна у тренутку закључења уговора о реализацији програма и пребацивања (уплате) буџетских средстава на пословни рачун, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;

3) буде у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту.

Члан 6.

Носиоцу програма неће се одобрити програм у поступку доделе средстава, ако је:

1) био у конфликту интереса;

2) намерно или с крајњом непажњом лажно приказао податке тражене у обрасцима за подношење програма или ако је пропустио да да све потребне информације;

3) покушао да дође до поверљивих информација или да утиче на Стручну комисију из члана 22. став 1. овог правилника или на надлежне органе општине Житорађа током евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

Носилац програма не може добијати средства из буџета општине Житорађа за реализацију својих програма две године од дана када је утврђено да је у потпуности ненаменски употребио одобрена средства за реализацију програма или својим пропустом није постигао у битном делу планиране ефекте програма.

Носиоцу програма не могу бити одобрена средства за реализацију новог програма пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији одобреног програма за претходну годину.

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 Програмом развоја спорта у општини Житорађа;

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 Житорађа, односно у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;

7) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта на територији општине Житорађа;

8) да ће се реализовати у текућој години;

9) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;

10) да је, по правилу, предвиђено фазно финансирање програма.

Под граном, односно облашћу 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.

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.

4. Финансирање програма

Члан 10.

Програми се финансирају, у целини или делимично и у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета јединице локалне самоуправе постигну намеравани резултати.

Програми се финансирају једнократно или у ратама, у зависности од временског периода за реализацију програма.

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 (оправдани директни трошкови) и додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих 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.

Индиректни трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета општине Житорађа 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 програма – 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 програмске целине програма – 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 путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа и остали трошкови у вези с путовањем) ради обављања програмских активности лица која учествују у реализацији програма – 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 куповине опреме и плаћања 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.

Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од 20% средстава од укупне суме средстава буџета општине Житорађа предвиђених за финансирање програма из области спорта.

Члан 13.

Неоправдани трошкови су нарочито: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитака због промена курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); куповина алкохолних пића, безалкохолних газираних пића, брзе хране и дувана; паркинг у

земљи; животно осигурање; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских приредаба и у складу са правилима надлежног међународног спортског савеза; „разно“, „евентуално“, „остало“ (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету програма).

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 индиректне трошкове.

Члан 14.

Носилац годишњег програма дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног текућег рачуна за реализацију годишњег програма наведеног у предлогу програма, који ће се користити искључиво за буџетска средства која добија од општине Житорађа, 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 подnose 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 програма;
- 2) области потреба и интересе грађана у којој се остварује програм из члана 137. став 1. Закона;
- 3) учесницима у реализацији програма и својству у коме се ангажују;
- 4) циљевима и очекиваним резултатима, укључујући које ће проблеме програм решити и којим групама популације и на који начин ће програм користити;
- 5) врсти и садржини активности и времену и месту реализације програма, односно обављања активности;
- 6) томе како ће се вршити оцењивање успешности програма (вредновање резултата програма);
- 7) финансијском плану (буџету) програма, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;
- 8) динамичком плану употребе средстава (временски период у коме су средства потребна и рокови у којима су потребна);
- 9) начину унутрашњег праћења и контроле реализације програма и евалуације

резултата;

- 10) претходном и будућем финансирању носиоца програма и програма.

У предлог годишњег и посебног програма уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. 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 пропратно писмо у коме су наведене основне информације о носиоцу програма и предложеном програму (назив носиоца програма и назив програма, временско трајање, финансијски износ тражених средстава, област општих потреба и интереса грађана 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 утврђеном обрасцу (апликационом формулару), читко попуњеном (откуцаном или одштампаном), језиком и писмом у службеној употреби.

- 3) да је потпун, јасан, прецизан и да садржи веродостојне податке;

- 4) да је поднет у прописаном року.

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, и то: Образац 1 – Предлог годишњих програма организација у области спорта; 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 предлога програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити у потпуности попуњени и достављени у три примерка, с тим да образац предлога програма треба бити достављен и у електронској форми (це-де, флеш).

Сва обавезна и пратећа документација, као и компакт-диск или флеш меморија (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 Житорађа.

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 годишњег/посебног програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта; 2) назив подносиоца предлога; 3) адресу подносиоца предлога; 4) назив програма; 5) напомену да се не отвара пре истека рока из јавног позива (код посебних програма).

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин прописан у ставу 2. овог члана, овлашћено лице општине Житорађа указаће без одлагања на тај пропуст подносиоцу програма и позвати га да недостатке отклони у року од седам дана.

Образац за пријављивање предлога програма доступан је код надлежних служби општине Житорађа и на интернет сајту општине Житорађа.

Члан 18.

Када предлог програма подноси надлежни територијални спортски савез за општину Житорађа, 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 подношење збирног прегледа 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 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 Житорађа објављује јавно обавештење о максимално расположивом износу у буџету општине Житорађа за финансирање годишњих програма и финансирање посебних програма, по областима потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона;

– 20. април – организације у области спорта достављају своје предлоге годишњих програма Спортском савезу општине Житорађа, на прописаном обрасцу;

– 1. јун – Спортски савез општине Житорађа разматра спеле предлоге организација у области спорта, утврђује коначне предлоге годишњих програма који би се финансирани из буџета општине Житорађа, врши ревизију предлога и обрасца предлога програма и доставља предлоге Општинском већу, на прописаним обрасцима, 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 Житорађа, за наредну буџетску годину, на основу предлога Стручне комисије;

– 15. децембар – Општинско веће ревидира прелиминарни обједињени предлог годишњих програма и усклађује га са средствима утврђеним у буџету општине Житорађа за наредну годину, на предлог председника општине;

– 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 Житорађа 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 Житорађа.

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 једног предлога програма од стране једног носиоца програма;

2) дозвољава се достава више предлога програма истог носиоца програма, али се одобрава само један;

3) дозвољава се достављање више предлога програма истог носиоца 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 партнер у већем броју програма, под условом да има капацитет да учествује у тим програмима.

Спортски савез општине Житорађа може да од предлагача програма, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога општини Житорађа, тражи додатно објашњење или кориговање програма од подносиоца програма.

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 Житорађа.

Комисија из става 1. овог члана састоји се од лица која имају искуство у управљању организацијама у области спорта и програмима у области спорта.

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.

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 Житорађа;

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 Житорађа постигну намеравани резултати.

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 оперативних 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 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 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: конзистентност програма – у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Житорађа, 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.

Члан 26.

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 27.

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) програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених Националном стратегијом развоја спорта или Програмом развоја спорта у општини Житорађа;

2) други програми су приоритетнији, у складу са чланом 138. став 7. Закона;

3) финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;

4) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене

квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма;

Непотпуни предлози програма се не враћају подносиоцу предлога.

Члан 28.

Уколико је предложени програм прошао претходне провере од стране Комисије, у задњој фази доноси се коначна одлука о одобравању или неодобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

Одлуке у задњој фази доноси Општинско веће, на основу предлога Комисије.

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 29.

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 Житорађа закључен супротно одредбама Закона и овог правилника ништав је, у складу са чланом 138. став 9. Закона.

Члан 30.

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм у складу са уговором и одобреним квотама буџета општине Житорађа.

V. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Члан 31.

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 Житорађа.

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 уплата буџетских средстава неће се уплаћивати 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 једнострано раскинути 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 комплетне документације о утрошку средстава, означене на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом.

Извештај из става 8. овог члана подноси се на Обрасцу 7, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Општинско веће разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу.

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 32.

Спортски савез општине Житорађа, као овлашћени предлагач годишњих програма, дужан је да, у складу са Законом и својим статутом, прати 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 недостаци у реализацији програма, и пре тога.

Организације у области спорта, носиоци годишњих програма, обавезни су да Спортском савезу општине Житорађа, 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 33.

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 Житорађа.

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 34.

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 Житорађа.

VI. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА

Члан 35.

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају овлашћеним лицима општине Житорађа 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 Житорађа 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 Житорађа увид у податке које воде трећа лица, а у вези су са коришћењем одобрених средстава и реализацијом програма.

Члан 36.

Носилац одобреног програма коме су пренета средства дужан је да наменски користи средства добијена из буџета општине Житорађа.

Средства добијена из буџета општине Житорађа 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.

Члан 37.

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 38.

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

1) на захтев овлашћеног лица општине Житорађа, 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;

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 Житорађа, 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 39.

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 Житорађа.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

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.

Спортски савез општине Житорађа подноси извештај општинском већу о остваривању циљева и ефеката годишњег програма чији је предлагач, и то годишњих програма за 2021. годину.

Члан 41.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Житорађа за 2021. годину бр.66-379/2021-01 од 21.01.2021.год.(„Службени лист Града Ниша“ број 7/2021).

Члан 42.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном листу Града Ниша“.

Број:2222/2021-01

У Житорађи, 29.12.2021. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

**Председник
Иван Станојевић, с.р.**

ИЗБОРНА КОМИСИЈА

19.

На основу члана 25.став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник Републике Србије, број 14/2022) и чланова 7. и 32. Закона о избору народних посланика ("Службени гласник Републике Србије" број 14/2022),

Изборна комисија општине Житорађа, на 1. седници, одржаној дана 17.02.2022. године, донела је

П О С Л О В Н И К ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Изборне комисије општине Житорађа (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Изборне комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у Житорађи, у згради општине Житорађа, улица Топлички хероји број 53.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат и штамбилъ.

Печат је округлог облика, пречника 32мм, а у средини печата је мали грб Републике Србије. По спољном ободу печата уписан је текст: "Република Србија" и Житорађа". У унутрашњем кругу уписан је текст: "Општина Житорађа - Изборна комисија општине Житорађа".

Штамбилъ је правоугаоног облика, димензија 70 мм и 30 мм и садржи текст: на средини, у првом реду: "Република Србија", у другом реду: "Општина Житорађа, у трећем реду: "Изборна комисија општине Житорађа", у четвртном реду реч: „Број“ и простор за број предмета, у петом реду речи: „Датум и час“ и простор за датум и час, а у шестом реду: "Житорађа".

Текст печата и штамбилъа исписан је ћириличним писмом.

До прибављања сагласности на облик и садржину печата Комисије у складу са Законом, Комисија ће користити печат Скупштине општине Житорађа.

II САСТАВ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ**Члан 4.**

Комисију чине председник и чланови у сталном и проширеном саставу.

Члан 5.

Комисију у сталном саставу чине председник, шест чланова, заменик председника и шест заменика чланова које именује Скупштина општине Житорађа, на предлог одборничких група и начелника Општинске управе општине Житорађа.

Приликом предлагања чланова Комисије у сталном саставу води се рачуна о уравнотеженој заступљености полова, односно да мање заступљеног пола мора бити најмање четири члана Комисије.

Одборничка група која има више од половине од укупног броја одборника предлаже председника, заменика председника и два члана и заменика чланова Комисије, док остале чланове и заменике чланова у Комисији предлажу остале одборничке групе сразмерно њиховој заступљености у укупном броју одборника који припадају одборничким групама, стим да ни једна одборничка група не може да предложи више од половине чланова и заменика чланова у сталном саставу Комисије. Једног члана и једног заменика

члана Комисије у сталном саставу предлаже начелник Општинске управе општине Житорађа из реда запослених који имају искуства у спровођењу избора.

Одборничком групом у смислу предлагања чланова и заменика чланова Комисије у сталном саставу сматра се и одборник појединац или група одборника која броји мање од оног броја одборника који је потребан за образовање одборничке групе:

1. ако су сви ти одборници изабрани са исте изборне листе;
2. ако изборна листа на којој су изабрани није освојила онолико мандата колико је потребно за образовање одборничке групе;
3. ако нико од њих није приступио некој одборничкој групи;
4. ако су сви ти одборници потписали предлог за именовање члана, односно заменика члана Изборне комисије.

Чланови Комисије имају иста права, обавезе и одговорности за рад Комисије.

Чланови Комисије своја права и дужности остварују активним учешћем у припремању, расправи, одлучивању и спровођењу одлука Комисије.

Комисију у проширеном саставу чини и по један члан и заменик члана на предлог подносиоца изборних листа кандидата за одборнике, народне посланике, односно предлагача кандидата за председника Републике.

Члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу именује Комисија на предлог подносиоца проглашене изборне листе који мора бити достављен најкасније седам дана пре гласања.

Комисија дужна је да донесе решење о предлогу за именовање члана Комисије у проширеном саставу у року од 24 часа од пријема предлога.

Решење о именовању члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу примењује се од наредног дана од дана када је донето.

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана именовања лица која постају чланови Комисије у проширеном саставу. У проширеном саставу Комисија ради и доноси одлуке док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан, односно док збирни извештај о резултатима гласања за народне посланике, односно председника Републике не постане коначан.

Члан 6.

Комисија има секретара и заменика секретара које именује Скупштина општине Житорађа на предлог председника Скупштине, који учествују у раду Комисије без права одлучивања.

Члан 7.

За председника и заменика председника Комисије може бити именовано само оно лице које има високо образовање у области правних наука.

За секретара и заменика секретара Комисије могу да буду именовани секретар Скупштине, начелник Управе, заменик начелника Управе или лице из реда запослених у Општинској управи које има високо образовање у области правних наука.

Члан 8.

Одлука о именовану чланова и заменика чланова Комисије у сталном саставу објављује се у "Службеном листу града Ниша", на веб-презентацији општине Житорађа www.zitoradja.org и веб-презентацији Републичке изборне комисије.

III НАДЛЕЖНОСТИ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ**Члан 9.**

Комисија у спровођењу локалних избора:

1. стара се о законитом спровођењу локалних избора;
2. организује техничку припрему за локалне изборе;
3. објављује роковник за вршење изборних радњи;
4. прописује обрасце за спровођење изборних радњи;
5. именује, разрешава и констатује престанак функције члана и заменика члана органа за спровођење избора;
6. доноси решење којим проглашава, одбацује или одбија да прогласи изборну листу, као и закључак којим налаже подносиоцу изборне листе да отклони недостатке изборне листе;
7. доноси решење којим констатује да је повучена проглашена изборна листа;
8. доноси решење којим констатује да место кандидата за одборника на изборној листи остаје празно;
9. одређује бирачка места;
10. обезбеђује изборни материјал за спровођење локалних избора;
11. утврђује облик, изглед и боју гласачких листића и контролног листа за проверу исправности гласачке кутије;
12. утврђује број гласачких листића који се штампа, као и број резервних гласачких листића;
13. одобрава штампање гласачких листића и врши надзор над њиховим штампањем;
14. уређује начин и место примопредаје изборног материјала пре и после гласања;

15. одлучује о присуству посматрача у складу са Законом и другим прописима;

16. даје информације бирачима о томе да ли је у изводу из бирачког списка евидентирано да су гласали на изборима;

17. доставља податке органима надлежним за прикупљање и обраду статистичких података;

18. одлучује о приговорима у складу са Законом о локалним изборима;

19. утврђује на седници прелиминарне резултате локалних избора за сва бирачка места која су обрађена у року од 24 часа од затварања бирачких места;

20. утврђује резултате избора, доноси и објављује укупан извештај о резултатима избора;

21. подноси Скупштини општине Житорађа извештај о спроведеним изборима;

22. обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника.

Члан 10.

Комисија у спровођењу избора за народне посланике:

1. организује техничку припрему за изборе;
2. именује, разрешава и констатује престанак функције чланова и заменика чланова органа за спровођење избора, у складу са Законом о избору народних посланика;
3. одређује бирачка места, у складу са Законом о избору народних посланика;
4. одлучује о поништавању гласања на бирачком месту због неправилности током спровођења гласања;
5. прима изборни материјал од Републичке изборне комисије и предаје га бирачким одборима;
6. преузима изборни материјал од бирачких одбора по завршетку гласања;
7. пружа подршку бирачким одборима приликом спровођења гласања;
8. обавештава Републичку изборну комисију о току гласања;
9. доноси збирни извештај о резултатима гласања са бирачких места која се налазе на територији општине Житорађа;
10. обавља друге послове у складу са законом и акгима Републичке изборне комисије.

Комисија на првој седници доноси свој Пословник о раду и објављује га на веб-презентацији Републичке изборне комисије и веб-презентацији општине Житорађа и у „Службеном листу града Ниша“.

У свом раду, Комисија сходно примењује упутства и друге акте које прописује Републичка изборна комисија, који се односе на избор народних посланика.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ**Члан 11.**

Председник Комисије:

1. организује рад Изборне комисије на реализацији послова и задатака из надлежности Изборне комисије;
2. председава седницама Изборне комисије;
3. стара се о примени Пословника о раду Изборне комисије;
4. стара се о спровођењу одлука и закључака Изборне комисије;
5. представља и заступа Изборну комисију пред надлежним судовима и другим домаћим и међународним органима и организацијама, медијима и сл.;
6. потписује акта која Изборна комисија доноси,
7. обавља и друге дужности и послове који су утврђени законом и Пословником о раду Изборне комисије.

Председник Комисије може овластити Секретара Комисије да потписује акта која су оперативног карактера.

Заменик председника Комисије помаже председнику у организацији рада Комисије и обавља све дужности и послове председника Комисије у случају када је председник одсутан или спречен да обавља своју дужност, а може обављати и послове на које га председник овласти.

Члан 12.

Чланови Комисије имају право и обавезу да:

1. редовно присуствују седницама Комисије;
2. учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице комисије;
3. обављају све дужности и задатке које одреди Комисија.

Заменици чланова Комисије имају права и обавезе као и чланови комисије у случају да је члан одсутан или спречен да присуствује седници.

Члан 13.

Секретар Комисије:

1. Припрема седнице Комисије;
2. Координира рад чланова и заменика чланова Комисије;
3. Помаже председнику у обављању послова из његове надлежности;
4. Стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са Законом, овим Пословником и налозима председника Комисије.

Заменик секретара Комисије има права и обавезе као и секретар у случају када је секретар одсутан или спречен да присуствује седници Комисије.

V НАЧИН РАДА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ**Члан 14.**

Комисија је самостална и независна у свом раду и ради на основу закона и других прописа донетих у складу са законом.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

Комисија ради у проширеном саставу од дана утврђивања тог састава па док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

Члан 15.

Комисија ради у седницама.

Седницу Комисије сазива председник Комисије на своју иницијативу или када то предложи најмање трећина чланова Комисије, водећи рачуна о роковима утврђеним Законом.

Седницом Комисије руководи председник Комисије, а у случају његовог одсуства или спречености, седницом руководи заменик председника.

Ако седници Комисије не присуствује ни председник Комисије, нити његов заменик, седницом Комисије руководи најстарији члан Комисије, а у случају његовог одбијања да руководи, следећи најстарији члан Комисије.

Заменици чланова Комисије имају иста права и обавезе као и чланови комисије, када их замењују.

Право гласа има члан Комисије, а у случају његовог одсуства или спречености, њихов заменик.

На дан одређен за одржавање избора, обавезно је присуство свих чланова Комисије и њихових заменика.

Члан 16.

Седница се по правилу сазива писаним путем, али и слањем позива електронским путем, телефоном или на други одговарајући начин, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе, а посебно од дана расписивања избора. Док трају изборне радњњ, седнице могу бити сазване и у року краћем од рока из става 1. овог члана, у роковима који обезбеђују благовремено извршавање обавеза Комисије.

У раду комисије учествују: председник, чланови и секретар Изборне комисије, а у случају спречености, њихови заменици.

Позив за седницу Комисије садржи дан, време и место одржавања седнице и предлог дневног реда. Уз сазив седнице члановима се доставља и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник претходне седнице комисије, уколико је сачињен.

Право да предложи измену или допуну дневног реда има сваки члан Комисије или његов заменик у случају одсуства.

О предлозима Комисија одлучује без расправе, редом којим су предлози изнети на седници, а након изјашњавања комисије о предлозима за измену или допуну, комисија се изјашњава о дневном реду у целини.

Члан 17.

Комисија ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина њених чланова, односно њихових заменика.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

Пре утврђивања дневног реда, усваја се записник са претходне седнице, уколико је сачињен и благовремено достављен члановима Комисије или заменицима. Примедбе на записник Комисије може да изнесе сваки члан Комисије или његов заменик. Уколико нема примедби на записник, председавајући ставља на гласање записник у предложеном тексту. О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редоследом којим су примедбе изнете у расправи. Након одлучивања о примедбама, изјашњава се о предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда.

На седници Комисија ради по тачкама дневног реда.

У расправи на седници Комисије могу учествовати председник, чланови, секретар или њихови заменици када их мењају.

Комисија може утврдити да се време за расправу сваког учесника ограничи на пет минута.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу, након чега се приступа одлучивању.

Комисија одлучује већином од укупног броја гласова чланова у сталном, односно проширеном саставу.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља на гласање предлоге редоследом којим су изнети.

Гласање Комисије је јавно и врши се подизањем руке.

Председник и чланови Комисије, односно њихови заменици гласају „за предлог“, „против предлога“ или се уздржавају од гласања.

Председавајући најпре прозива да се изјасни „за предлог“, потом „против предлога“ и на крају оне који се уздржавају од гласања.

Уколико предлог о коме се гласа не добије потребну већину гласова, сматраће се да је предлог одбијен.

Седници Комисије, по одлуци Комисије, могу присуствовати и представници Општинске управе Житорађа и других органа и организација, чије присуство може бити од значаја за рад Комисије.

По одлуци Комисије, седници могу присуствовати и друга лица. Наведена лица могу учествовати у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Члан 18.

О раду Комисије води се Записник.

Записник садржи главне податке о времену и месту одржавања седнице, о раду на седници, дневном реду, о предлозима о којима се расправљало са именима учесника у расправи, о тачкама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултатима гласања на седници и времену окончања седнице. Записник са седнице потписују секретар и председник Комисије, односно у одсуству њихови заменици. Изворником записника сматара се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику, потписан од стране председавајућег и секретара и оверен печатом Комисије. О сачињавању и чувању изворника, стара се секретар Комисије.

Члан 19.

У сарадњи са Општинском управом општине Житорађа, Комисија обезбеђује чуваље изборних аката, извештаја о резултатима избора и материјала и руковање тим материјалима у складу са Законом.

Члан 20.

У циљу проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и обављања других изборних радњи, Комисија може

образовати радне групе из реда својих чланова. У рад радних група, одлуком Комисије могу бити укључени представници државних органа и организација, ради пружања стручне помоћи. Одлуком о образовању радне групе, Комисија утврђује њен назив и задатке.

Члан 21.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада путем веб-презентације на сајту општине Житорађа, омогућавањем присуства седницама акредитованим представницима средстава јавног информисања, омогућавањем посматрачима да прате рад Комисије, давањем саопштења за јавност и по потреби одржавањем конференција за штампу.

Саопштења за јавност могу дати председник, или секретар Комисије.

VI ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА - ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА

Члан 22.

О приговорима који су упућени Комисији, секретар, односно заменик секретара, припремиће за потребе Комисије, у року од 24 часа, стручно мишљење о начину решавања приговора и на основу тог мишљења сачиниће нацрт решења или одлуке, уз консултацију са председником Комисије или замеником председника.

Стручно мишљење из става 1 овог члана обухвата садржину приговора, чињенично стање, излагање законских одредби на основу којих се приговор решава и предлог акта како га треба решити.

Комисија је дужна да у року од 72 часа од пријема приговора донесе и објави решење о приговору.

Приговор и решење о приговору Комисија објављује на веб-презентацији општине Житорађа.

Члан 23.

Када је против решења Комисије по приговору поднета жалба, Комисија је дужна да жалбу заједно са оспореним решењем и свим потребним списима достави Управном суду у Београду (након истека годину дана од доношења Закона о локалним изборима, жалба ће се подносити Вишем суду у Прокупљу), у року од 24 часа од часа пријема жалбе.

Комисија на веб-презентацији општине Житорађа објављује сва поднета правна средства и одлуке које су донете по њима.

Члан 24.

У поступку по приговорима, по питањима која нису изричито уређена Законом о локалним изборима и другим изборним законима, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

VII ОБЈАВЉИВАЊЕ ОДЛУКА КОМИСИЈЕ

Члан 25.

Одлуке Комисије објављују се на веб-презентацији Републичке изборне комисије и на веб-презентацији општине Житорађа без одлагања, а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој је одлука донета и на начин који прописује Републичка изборна комисија.

На веб-презентацији мора бити назначен датум и време објављивања одлуке.

Када донесе и објави одлуку по захтеву, Комисија је дужна да подносиоца захтева телефоном или електронском поштом обавести о томе да је одлука по његовом захтеву донета и објављена на веб-презентацији.

Ако је одлука Комисије донета по захтеву, подносилац захтева може тражити да му се писани отправак те одлуке уручи у седишту Комисије или пошаље поштом.

Време када је подносилац захтева обавештен телефоном или електронском поштом да је донета одлука по његовом захтеву, односно време када му је уручен писани отправак одлуке у седишту Комисије или послат поштом, не утиче на рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

Члан 26.

Општи акти Комисије објављују се у „Службеном листу града Ниша“.

Комисија може одлучити да се и појединачни акти објаве у „Службеном листу града Ниша“.

У случају да текст акта објављен у „Службеном листу града Ниша“ није сагласан са изворником акта, исправку акта даје секретар Комисије. Исправка акта објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

VIII ОБЕЗБЕЂЕЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 27.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења

локалних избора, обезбеђују се средствима из буџета општине Житорађа и у буџету Републике Србије.

Члан 28.

Председник, чланови Комисије и секретар, као и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији.

Члан 29.

Услове за рад Комисије обезбеђује Општинска управа општине Житорађа.

Општинска управа општине Житорађа пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова и задатака Комисије.

Члан 30.

Висину накнаде за рад у изборној Комисији општине Житорађа, Комисија одређује посебном одлуком.

Налогодавци за исплату средстава из члана 27-30. су председник и секретар Комисије.

IX КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО

ПОСЛОВАЊЕ

Члан 31.

Комисија води деловодни протокол, сређује и чува документација (архивска грађа Изборне комисије), саћињава извештаје и остале акте.

На канцеларијско и архивско пословање Комисије, примењују се прописи којима се уређује канцеларијско и архивско пословање државних органа.

X ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 32.

Право предлагања измене и допуне Пословника има сваки члан, односно заменик члана Комисије. Предлог за измену и допуну доставља се у писаном облику. Председник Комисије је дужан да достављени предлог за измену и допуну Пословника стави на дневни ред седнице Комисије у што краћем року.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису уређена овим Пословником, могу се уредити посебним одлукама или закључцима Комисије, у складу са одредбама закона, других прописа и овим пословником.

Члан 34.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Општинске изборне комисије општине Житорађа, број: 013-13-3/2020 од 04. марта 2020. године.

Члан 35.

Овај Пословник објавити ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на веб-презентацији Републичке изборне комисије, веб-презентацији општине Житорађа и у "Службеном листу града Ниша".

Број: 013-13-30/2022

У Житорађи, дана 17. фебруара 2022. године

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник Комисије
Јована Атанасковић, с.р.

САДРЖАЈ:

Општина Бела Паланка

1.	Одлука о разрешењу и именовању чланова и заменика чланова Општинске изборне комисије општине Бела Паланка у сталном саставу	1
2.	Одлука о покретању поступка продаје дрвета „на пању“ које се налази на простору тзв. Индустијске зоне „Мурица 1“ у Белој Паланци уписана у јавној својини општине Бела Паланка	3
3.	Решење о разрешењу чланова Управног одбора Предшколске установе „Драгица Лаловић“ у Белој Паланци	3
4.	Решење о именовању чланова Управног одбора Предшколске установе „Драгица Лаловић“ Бела Паланка	4
5.	Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Јавног предузећа „Дирекција 5за изградњу општине Бела Паланка“ Бела Паланка	5
6.	Решење о именовању вршиоца дужности директора Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“ Бела Паланка	6
7.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“ из Беле Паланке	6
8.	Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Бела Паланка“ из Беле Паланке	7
9.	Решење о разрешењу члана Надзорног одбора ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот.....	8
10.	Решење о именовању члана Надзорног одбора ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот.....	8
11.	Решење о давању сагласности на Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања ЈКП „Комнис“ Бела Паланка, за период 01.01.2021. - 31.12.2021.године.....	9

Општинско веће

12.	Одлука о додели субвенција приватним предузетницима и привредним друштвима за подстицај запошљавања теже запошљивих лица	10
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Општинска изборна комисија

13.	Пословник Општинске изборне комисије Бела Паланка	12
-----	---------------------------------------------------------	----

Исправка

	Исправка Статута општине Бела Паланка	15
--	---------------------------------------------	----

Град Пирот
Изборна комисија града Пирота

14. Пословник о раду изборне комисије града Пирота 15

Општина Сврљиг
Општинско веће

15. Правилник о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова 17

Општина Житорађа

16. Одлука о прибављању непокретности непосредном погодбом, у јавну својину општине Житорађа катастарске парцеле број 2040/1 КО Стара Божурна и катастарске парцеле број 2040/2. КО Стара Божурна 27
17. Решење о давању сагласност на измену и допуну Програма пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа за 2022. годину..... 28

Општинско веће

18. Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Житорађа за 2022. годину 29

Општинска изборна комисија

19. Пословник изборне комисије општине Житорађа 39

Израда: Град Ниш – Градска управа за органе Града и грађанска стања, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Соња Марковић, телефон 504-594 (Редакција и Служба претплате)
E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

Штампа: Градска управа за имовину и одрживи развој, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922