

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГРАДА ПОЖАРЕВЦА



Година LIV

Број 2

ПОЖАРЕВАЦ

14. фебруар 2022.

САДРЖАЈ

ГРАДСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА У ПОЖАРЕВЦУ

1. Пословник Градске изборне комисије у Пожаревцу 2

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

1. Правилник о суфинансирању мера побољшања енергетске ефикасности стамбених зграда, породичних кућа и станова у Граду Пожаревцу 9
2. Пословник о раду Комисије за надзор 20
3. Одлука о распоређивању средстава за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији Града Пожаревца за 2022. годину 24
4. Одлука о расписивању Конкурса/Јавног позива за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за штампане медије, радио, телевизијске, интернет медије и новинске агенције за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији Града Пожаревца у 2022. години 24

ГРАДСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА У ПОЖАРЕВЦУ

I

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

Градска изборна комисија у Пожаревцу у сталном саставу на седници одржаној 14. фебруара донела је

ПОСЛОВНИК ГРАДСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ У ПОЖАРЕВЦУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Седиште Комисије је у Пожаревцу, у згради Градске управе Града Пожаревца, улица Дринска број 2.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи два печата и један штамбил.

Печати су пречника 32mm, обележени римским бројевима I и II.

Печати су округлог облика, у средини печата је мали грб Републике Србије.

По спољном ободу печата уписан је текст: „Република Србија“. У следећем унутрашњем кругу уписан је текст: „Град Пожаревац-Градска изборна комисија“.

У дну печата уписан је текст седишта: „Пожаревац“. Између грба Републике Србије и седишта исписује се редни број печата, односно римска цифра.

Штамбил је правоугаоног облика, величине 50x30mm, и садржи текст: у првом реду: „Република Србија“, у другом реду: „Град Пожаревац“, у трећем реду: „Градска изборна комисија“, у четвртном реду: реч „Број“ и простор за број предмета, у петом реду: простор за датум, а у шестом реду реч: „Пожаревац“.

Текст печата и штамбиља исписан је ћиричним писмом.

О чувању и употреби печата и штамбиља старају се секретар Комисије и руководилац Одељења за послове органа Града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца.

Члан 4.

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу са домаћим, страним и међународним органима и организацијама, у складу са законом.

Члан 5.

Комисија може да организује стручна саветовања и друге облике стручног рада о питањима из своје надлежности.

II СASTAV И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Комисија

Члан 6.

Комисија ради и одлучује на седницама у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чине: председник, осам чланова, заменик председника и осам заменика чланова.

Комисију у проширеном саставу чини стални састав Комисије и по један члан који има заменика, за сваку проглашену изборну листу на локалним и републичким изборима, чији је предлог достављен најкасније седам дана пре дана гласања.

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

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

Члан 7.

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

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

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

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 8.

Комисија има секретара и заменика секретара, који могу истовремено и равноправно да учествују у раду Комисије, без права одлучивања на седницама.

О обезбеђивању услова за рад Комисије, старају се секретар и заменик секретара Комисије.

Радне групе

Члан 9.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, усаглашавања предлога аката које припрема секретар Комисије и Одељење за послове органа Града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може да образује радне групе из реда својих чланова.

Одлуком о образовању радних група утврђују се задаци и именују председавајући и чланови радних група.

Одељење за послове органа града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца

Члан 10.

Одељење за послове органа Града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ Председник Комисије

Члан 11.

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 изборним законима и овим пословником.

Председник и заменик председника Комисије морају бити дипломирани правници.

Председник Комисије може да овласти секретара Комисије да потписује акте Комисије која се одnose на питања оперативног карактера.

Заменик председника Комисије

Члан 12.

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије, у случају његове одсутности или спречености за обављање функције, а може да обавља и послове за које га председник Комисије овласти.

Чланови Комисије

Члан 13.

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 обављају све дужности и задатке одређене од стране Комисије.

Секретар и заменик секретара Комисије

Члан 14.

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије,
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије,
- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности,
- 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 може равноправно учествовати у раду на седницама и када је секретар присутан, јер нема право одлучивања.

Секретар и заменик секретара Комисије морају бити дипломирани правници.

Надлежност комисије

Члан 15.

Надлежност Комисије је спровођење локалних избора, избора за народне посланике, избора за председника Републике и спровођење републичког референдума на територији Града Пожаревца.

Надлежност Комисије у спровођењу локалних избора прописана је у члану 25. Закона о локалним изборима.

Надлежност Комисије у спровођењу избора за народне посланике и избора за председника Републике прописана је члану 32. Закона о избору народних посланика.

Надлежност комисије у спровођењу републичког референдума прописана је члану 21. Закона о референдуму и народној иницијативи.

У свом раду Комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се одnose на избор председника Републике, избор народних посланика и спровођењу републичког референдума.

IV НАЧИН РАДА

Члан 16.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту. Изузетно, када у оправданим случајевима Комисија није у могућности да се састане ради одржавања седнице, седница Комисије може да се одржи електронским путем (електронска седница), на начин и по поступку утврђеним чл. 26, 27. и 28. овог Пословника.

Сазивање седнице Комисије

Члан 17.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Седница Комисије сазива се достављањем сазива седнице Комисије писаним или електронским путем, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе, седнице могу да буду сазване и у року краћем од рока из става 2. Овог члана, при чему је председник или секретар Комисије дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Председник Комисије је дужан да сазове седницу Комисије, када сазивање затражи најмање трећина чланова Комисије, најкасније два дана од дана подношења захтева за одржавање седнице, тако да се одржи најкасније у року од седам дана од дана њеног сазивања.

Председник Комисије може да одложи час, односно дан почетка седнице Комисије, о чему благовремено обавештава чланове и заменике чланова, с тим што је дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Члан 18.

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

Уз сазив седнице, члановима и заменицима чланова Комисије, доставља се и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник са претходне седнице Комисије, уколико је сачињен, путем електронске поште на званичне електронске адресе чланова односно заменика.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се може уручити на самој седници, или се може усмено изложити.

Постојање изузетних околности цени председник Комисије.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев најмање трећине чланова Комисије, када се дневни ред предлаже у захтеву за сазивање седнице.

У раду Комисије учествују: председник, секретар, заменик секретара и чланови Комисије и њихови заменици када их замењују.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 19.

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

Седницом председава председник Комисије, односно у његовом одсуству заменик председника Комисије.

У случају да председник мора да напусти седницу, председавање преузима најстарији присутни члан Комисије. Уколико најстарији присутни члан Комисије не може или неће да преузме председавање седницом, председавање преузима следећи најстарији члан Комисије.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

У расправи могу да учествују председник, чланови, секретар Комисије и њихови заменици.

Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и да учествују у расправи и предстваници државних органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

Ток седнице

Члан 20.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника претходне седнице, уколико је сачињен и благовремено достављен члановима и заменицима чланова Комисије.

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 редом којим су изнете у расправи.

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

Члан 21.

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 одређеној тачки дневног реда, ограничи на пет минута.

Члан 22.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, Комисију извештава председник Комисије или члан Комисије којег је одредио председник Комисије и који предлаже начин даљег поступања Комисије (известилац).

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе Комисију са предлогом акта упознаје секретар Комисије.

Председавајући може предложити обједињену расправу за тачке/подтачке утврђеног дневног реда, које се утврђују гласањем већином од присутних чланова Комисије.

Обједињена расправа подразумева истовремену расправу за тачке/подтачке које су ставом 4. овог члана утврђене, а гласање мора бити појединачно за сваку тачку/подтачку.

Одржавање реда на седници

Члан 23.

Председавајући се стара о реду 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.

Одлучивање

Члан 24.

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 свих чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

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

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

Комисија увек гласа о усвајању предлога.

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

Одлучивање о предлозима аката које доноси Комисија

Члан 25.

Уколико су у току расправе изнети предлози за брисање, односно измене и допуне акта, председавајући на гласање прво ставља те предлоге. У том случају, одлучивање се обавља према редоследу по ком су изнети предлози за брисање, односно допуну и измену, при чему председавајући на гласање ставља прво предлог за брисање, а потом предлог за допуну и измену.

Након гласања о свим предлозима, председавајући ставља на гласање усвајање предлога акта у целини.

Електронска седница

Члан 26.

Електронска седница одржава се разменом електронских порука са електронском адресом gik@pozarevac.rs.

Електронску седницу сазива председник Комисије.

Електронска седница сазива се електронским путем, слањем сазива на адресе за пријем електронске поште коју су чланови, односно заменици чланова

Комисије пријавили приликом именовања Комисије.

О сазивању електронске седнице чланови, односно заменици чланова Комисије обавештавају се и слањем поруке телефонским путем.

Члан 27.

На електронској седници одлучује се по тачкама дневног реда који је утврђен у сазиву електронске седнице.

Председник Комисије утврђује дневни ред електронске седнице.

Уз сазив електронске седнице, члановима, односно заменицима чланова Комисије доставља се, у електронском облику, материјал који је предмет одлучивања на електронској седници.

На електронској седници, чланови Комисије се изјашњавају о тачкама дневног реда електронске седнице, тако што одговарају на електронску поруку којом им је достављен сазив електронске седнице и гласају „ЗА“, „ПРОТИВ“ или „УЗДРЖАН“ за предлог из сваке тачке дневног реда електронске седнице.

Чланови Комисије се изјашњавају о тачкама дневног реда електронске седнице у року од два часа од часа слања сазива електронске седнице.

Одлука на електронској седници је донета ако је „ЗА“ гласала већина од укупног броја чланова Комисије.

У року од једног сата од истека рока у којем је требало да се чланови Комисије изјасне о тачкама дневног реда електронске седнице, секретар Комисије сачињава Извештај о резултатима гласања по свим тачкама дневног реда електронске седнице и доставља га свим члановима Комисије електронским путем, узимајући у обзир само благовремено примљене одговоре чланова Комисије.

Изузетно од става 7. овог члана, секретар Комисије сачињава Извештај о резултатима гласања по свим тачкама дневног реда електронске седнице и доставља га свим члановима Комисије и пре истека рока за изјашњавање чланова Комисије, под условом да су се сви чланови односно заменици чланова Комисије изјаснили о свим тачкама дневног реда.

Електронска седница сматра се завршеном часом достављања Извештаја о резултатима гласања по свим тачкама дневног реда електронске седнице.

Члан 28.

О електронској седници сачињава се записник, у којем се констатује који су чланови Комисије благовремено одговорили на електронску поруку којом им је достављен сазив електронске седнице, као и резултат гласања по свакој тачки дневног реда електронске седнице, при чему се у обзир узимају само благовремено примљени одговори.

На електронским седницама се не усвајају записници.

Уз записник, као његов саставни део, прилаже се извештај о резултатима гласања по свим тачкама дневног реда електронске седнице.

О сачињавању и чувању записника електронске седнице стара се секретар Комисије.

Одлучивање по приговорима

Члан 29.

Приликом решавања приговора, Комисија у року од 8 часова од часа пријема приговора може заседаати и претходно донети закључак који садржи све чињенице које представљају основ за сачињавање предлога решења по приговору.

Комисија доноси закључак већином гласова од укупног броја чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

На основу донетог закључка, секретар Комисије сачињава предлог решења по приговору у складу са законским и подзаконским актима и доставља га Комисији у што краћем року на одлучивање.

Члан 30.

Пре одлучивања о сачињеном предлогу решења по приговору, председавајући отвара расправу.

Редослед учешћа у расправи је следећи:

1) чланови сталног, односно проширеног састава који предлажу другачију одлуку од предложеног решења и

2) чланови сталног, односно проширеног састава који предлажу измену и допуну текстуалног дела предлога решења по приговору.

Уколико се у току расправе изнесе предлог одлуке другачији од сачињеног предлога решења по приговору, председавајући прво ставља на гласање такав предлог.

Уколико се изнесе више предлога одлуке другачијих од сачињеног предлога решења, о предлозима се гласа редом како су изнети у дискусији. Ако неки предлог буде донет, о осталима се не гласа.

Уколико Комисија донесе одлуку другачију од предложене, председник Комисије одредиће паузу за израду решења по приговору. Након паузе, чланови Комисије могу да предложе измену или допуну само текстуалног дела решења по приговору, о чему одлуку доноси Комисија.

Ако нема других предлога одлуке од предложеног решења по приговору, чланови Комисије могу да предложе измену или допуну текстуалног дела решења по приговору, о чему одлуку доноси Комисија.

Уколико нема ниједан предлог другачији од сачињеног, председавајући ставља на гласање предлог решења по приговору.

Решење по приговору Комисија доноси се већином гласова од укупног броја чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу у року од 72 часа од часа пријема приговора и доставља га подносиоцу приговора.

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

Члан 31.

У поступку по приговорима, о питањима која нису изричито уређена законом, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку, Закона о избору народних посланика, Закона о избору председника Републике и Закона о референдуму и народној иницијативи.

Поступак одлучивања по приговорима примењује се и на захтеве за поништавање гласања на бирачком месту.

Члан 32.

Кад је против решења Комисије донетог по приговору поднета жалба, Комисија доставља жалбу, заједно са оспореним решењем и свим списима предмета на одлучивање, надлежном вишем суду, одмах а најкасније у року од 24 часова од часа пријема жалбе.

Записник

Члан 33.

О раду на седници Комисије сачињава се записник. Записник садржи главне податке о раду на седници, нарочито о предлозима о којима 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 и чувању записника стара се секретар Комисије.

Усвојени записник објављује се на веб – презентацији Комисије.

Члан 34.

На седницама Комисије, у време спровођења избора, врши се снимање тонског записа целокупног тока седнице на диктафону.

Снимљен тонски запис трајно се чува у документацији Комисије.

Сваки члан, односно заменик члана може да добије копију снимљеног тонског записа на писани захтев.

Изворници и преписи аката комисије

Члан 35.

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.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 36.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- путем објављивања аката и информација о свом раду на веб - презентацији Комисије,
- давањем информација о свом раду у Информатору о раду Града Пожаревца,
- објављивањем аката у „Службеном гласнику Града Пожаревца“,
- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да присуствују седницама Комисије,
- давањем саопштења за јавност,
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије и
- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и

међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног процеса.

Представници средстава јавног информисања

Члан 37.

Представницима средстава јавног информисања се присуствовање седницама Комисије омогућује у складу са актима Градске управе Града Пожаревца, којима се уређује унутрашњи ред у Градској управи и акредитација представника средстава јавног информисања.

О дану, времену и месту одржавања седница Комисије, средства јавног информисања се обавештавају преко секретара Комисије.

Члан 38.

Представницима средстава јавног информисања који присуствују седници Комисије стављају се на располагање материјали припремљени за рад на седници Комисије.

Посматрачи

Члан 39.

Заинтересованим домаћим, међународним и страним организацијама и удружењима (посматрачи) Комисија одобрава праћење рада Комисије током изборног поступка, у складу са прописима.

Објављивање аката у „Службеном гласнику Града Пожаревца“

Члан 40.

Општи акти Комисије објављују се у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Комисија може да одлучи да се појединачни акт објави у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Члан 41.

Уколико текст акта објављеног у „Службеном гласнику Града Пожаревца“ 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 42.

Комисија може да овласти секретара Комисије да утврди пречишћен текст општег акта Комисије.

Овлашћење за утврђивање пречишћеног текста општег акта може да буде садржано у акту којим се мења општи акт, или у посебном закључку који доноси Комисија.

Пречишћен текст општег акта објављује се у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Приступ информацијама од јавног значаја

Члан 43.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је овлашћено лице Града Пожаревца за поступање по захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

О захтевима за приступ информацијама од јавног значаја који се односе на изборни материјал одлучује Комисија.

Интернет страница Комисије

Члан 44.

Комисија има свој подомен на званичној интернет страници Града Пожаревца (<https://gik.rozarevac.rs/>), на којој се објављују донети акти Комисије, извештаји о резултатима избора, информације о одржаним седницама Комисије, записници и саопштења за јавност, као и друге информације и документа који настају у раду или у вези са радом Комисије, а од значаја су за информисање јавности.

О ажурирању интернет странице Комисије, стара се секретар Комисије.

Саопштење за јавност

Члан 45.

Саопштење за јавност припрема секретар Комисије, по налогу и уз сагласност председника Комисије.

Конференција за медије и изјаве за медије

Члан 46.

О раду Комисије, јавност обавештава председник или секретар Комисије, путем конференција за медије и изјава за медије.

О дану, времену и месту одржавања конференције за медије из става 1. овог члана, средства јавног информисања се обавештавају преко Одељења за послове органа града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца.

Секретар Комисије је овлашћен да даје изаве о техничким аспектима рада Комисије и спровођење избора.

VI ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 47.

Председник, секретар, чланови и њихови заменици комисије, лице које обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије, као и запослени Градске управе Града Пожаревца и лица ван Градске управе Града Пожаревца ангажовани на обављању послова за потребе Комисије дужни су да у свом раду поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

VII ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 48.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у буџету Града Пожаревца у оквиру раздела „Скупштина Града“.

Комисија подноси Скупштини града, финансијски план потребних средстава за редован рад и трошкове спровођење избора.

О припреми предлога финансијског плана и извеш-

таја из става 2. овог члана, стара се секретар Комисије. Налогодавци за исплату средстава из става 1. овог члана су председник и секретар Комисије.

Члан 49.

Председник, секретар, заменик секретара и чланови Комисије, као и њихови заменици када их замењују, као и руководиоци Одељења за послове органа Града и информационе технологије, Градске управе Града Пожаревца, стручно лице Комисије, који обавља стручне, административне и техничке послове за потребе Комисије, имају право на накнаду за рад у Комисији у време спровођења избора и у време између спровођења избора.

Висину накнаде за рад у Комисији из става 1. овог члана, Комисија утврђује посебним одлукама.

Налогодавци за исплату средстава су председник или заменик председника, секретар или заменик секретара Комисије.

Члан 50.

По потреби, неопходну помоћ при обављању организационих, финансијско-материјалних, послова обезбеђења и других послова за потребе Комисије обезбеђују и пружају запослени из других организационих јединица Градске управе Града Пожаревца, у складу са законом и Одлуком о Градској управи Града Пожаревца, као и лица која нису запослена у Градској управи Града Пожаревца.

На почетку спровођења изборних радњи, Комисија доноси посебну одлуку којом одређује врсту послова и утврђује најнижи износ накнаде за обављање послова из става 1. овог члана, имајући у виду расположива средства за спровођење изборних радњи.

После анкетирања запослених и лица која нису запослена у Градској управи Града Пожаревца, Комисија доноси одлуку о ангажовању конкретних лица.

VIII КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 51.

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

Комисија, после спроведених избора, документацију из става 1. овог члана, записничким путем предаје архиви Градске управе Града Пожаревца.

IX ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 52.

Право предлагања измена и допуна Пословника има сваки представник Комисије.

Предлог за измену и допуну Пословника подноси се у писаном облику.

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

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

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.

Привремено увећање броја чланова и заменика чланова Комисије

Члан 54.

Прве локалне изборе спроводи Комисија у чији састав улази још по један члан и заменик члана које именује Републичка изборна комисија на предлог председника Народне скупштине, а мандат им траје док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

Прве изборе за председника републике и изборе за народне посланике спроводи Комисија у чији састав улази по још један члан и заменик члана које именује Републичка изборна комисија на предлог председника Народне скупштине, а мандат им траје док збирни извештај о резултатима гласања не постане коначан.

Привремено задржавање надлежности Управног суда

Члан 55.

Управни суд је надлежан да одлучује по жалби против решења Комисије којим је одлучено по приговору поднетом против донете одлуке, предузете радње и због пропуштања да се донесе одлука, односно предузме радња у спровођењу локалних избора који буду расписани у року од једне године од дана када је Закон о локалним изборима ступио на снагу.

Члан 56.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Градске изборне комисије у Пожаревцу („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 33/20 и 10/21).

Ступање на снагу

Члан 57.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

*У Пожаревцу, 14. фебруар 2022. године
Број 09-06-21/2022-1*

ГРАДСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА У ПОЖАРЕВЦУ

*ПРЕДСЕДНИК
Владан Петровић, дипл. правник, с.р.*

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

I

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 11/21- др. закон), 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, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21) и члана 82. став 1. тачка 31) Статута Града Пожаревца (“Службени гласник Града Пожаревца”, број 10/18, 12/18-исправка и 10/19), Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 14. фебруара 2022. године, донело је

ПРАВИЛНИК О СУФИНАНСИРАЊУ МЕРА ПОБОЉШАЊА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА, ПОРОДИЧНИХ КУЋА И СТАНОВА У ГРАДУ ПОЖАРЕВЦУ

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 Града Пожаревца.

Мере енергетске санације предвиђене овим Правилником спроводе се кроз сарадњу са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и

радovima на енергетској санацији стамбених објеката, а крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства на територији Града Пожаревца.

Финансијска средства

Члан 3.

Средстава за суфинансирање мера енергетске санације из члана 6. овог Правилника опредељују се Одлуком о буџету Града Пожаревца за сваку буџетску годину.

Средства се такође могу обезбедити и из Буџета Републике Србије, фондова Европске уније, мултилатералних и других фондова за борбу против климатских промена (Глобални фонд за заштиту животне средине, Зелени климатски фонд, и др.) и других међународних фондова, донација, поклона, прилога, помоћи и слично, кредита међународних финансијских институција и других извора у складу са законом.

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.

Уколико Град обезбеди додатна средства из других извора финансирања проценат ће се одређивати у складу са екстерним конкурсом по основу кога је Град обезбедио средства.

Члан 5.

Одлуку о додели средстава грађанима/стамбеним заједницама доноси Градско веће Града Пожаревца на предлог Комисије за реализацију мера енергетске санације.

Члан 6.

Смањење штетних емисија, односно смањење загађења ваздуха кроз уштеде у енергентима и повећању енергетских својстава објеката за индивидуално и колективно становање вршиће се спровођењем конкурса за суфинансирање следећих мера:

1) Уградња и набавка материјала за термичку изолацију зидова, крова, таваница и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору породичних кућа;

Град ће дефинисати средства подстицаја са ПДВ-ом (максимални износ учешћа ЈЛС), 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 ПДВ-ом 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 могу износити до 120.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави. Прихватљива јединична цена за ову меру са ПДВ-ом може износити до 2.000,00 динара по квадратном метру термичке изолације са фасадом.

2) Уградња и набавка материјала за термичку изолацију зидова, крова, таваница и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору стамбених зграда и израда техничке документације за наведене радове;

Град 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 помножена са бројем станова у пријављеној стамбеној згради 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 80.000,00 динара са ПДВ-ом помножено са бројем станова у пријављеној стамбеној згради. Прихватљива јединична цена за ову меру са ПДВ-ом се одређује да је до 2.000,00 динара по квадратном метру термичке изолације са фасадом.

3) замена (набавка 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;

Град 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 ПДВ-ом 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.

4) замена (набака са уградњом) спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача са одговарајућим термичким својствима према негрејаним просторијама, на стамбеним зградама, са пратећим грађевинским радовима;

Град 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 помножена са бројем станова у пријављеној стамбеној згради 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 помножено са бројем станова у пријављеној стамбеној згради. Прихватљива јединична цена за ову меру са ПДВ-ом 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.

5) Набавка и инсталација котлова, на природни гас и/или биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка), грејача простора за породичне куће;

Град 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 85.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави за набавку и уградњу котлова или грејача на биомасу за породичне куће;
- до 70.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави за набавку и уградњу котлова на гас 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).

Град неће вршити суфинансирање набавке котлова који су веће инсталисане снаге од нормиране за површину и врсту објекта у складу са техничком документацијом.

6) Набавка и инсталација котлова на природни гас и/или биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка), грејача простора, за стамбене зграде:

Град 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:

- до 50.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави за набавку и уградњу котлова или грејача на биомасу помножене са бројем станова у пријављеној стамбеној згради

- до 40.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави за набавку и уградњу котлова на гас помножене са бројем станова у пријављеној стамбеној згради

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

7) набавка и уградња топлотних пумпи и пратеће инсталације грејног система за породичне куће;

Град 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 ПДВ-ом за ову меру и то:

- до 150.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави за набавку и уградњу толотне пумпе

Прихватљива цена топлотне пумпе је цена основне верзије за ову меру са ПДВ-ом.

8) набавка и инсталација соларних колектора за грејање санитарне потрошне топле воде и пратеће инсталације грејног система за породичне куће;

Град 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 у литрима потребне топле воде 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 120.000,00 динара са ПДВ-

ом по пријави. Прихватљива јединична цена за ову меру са ПДВ-ом може износити до 1.000,00 динара по литру потребне топле воде.

9) Уградњом електронски регулисаних циркулационих пумпи

Град 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 ПДВ-ом 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 у литрима потребне топле воде 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.

10) Прикључивањем стамбеног објекта на топлификациону/гасификациону мрежу

Град 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 ПДВ-ом за ову меру, шта год је од ова два износа мање, и:

(2) 50% од износа по предмеру и предрачуну односно профактури ЈП „Топлификација“ Пожаревац, односно правног лица које спроводи гасификацију на територији Града Пожареваца.

Максимална укупна средства подстицаја за ову меру могу износити до 100.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави.

11) друге мере у складу са јавним позивима за избор привредних субјеката и грађана.

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-коэффицијент прелаза топлоте):

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

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

2) Спољни зид на породичним кућама следећих карактеристика:

- минимална дебљина за термичку изолацију из-

носи 10 cm, осим уколико нема техничких могућности да се постави та дебљина изолације

Боја спољашњег омотача/фасаде треба да буде усклађена са традиционалном локалном архитектуром, избегавајући тренд јарких и рефлектујућих неадекватних колорита.

3) Минимални степен корисности котла (грејача простора) на биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка) износи 85%;

4) Минимални степен корисности котла (грејача простора) на природни гас износи 90%;

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

1) За меру из члана 6. став 1. тачка 2) овог члана Средства подстицаја за термичку изолацију неће се одобравати за појединачне етаже стамбених објекта. Уколико стамбени објекат има два или више власника, пријаву подноси један од власника уз писмену сагласност осталих власника. Сутерени чији је фасадни зид обложен каменом или сличним материјалом не морају се термички изоловати.

2) Двојни објекти различитих власника као и објекти у низу третирају се као засебни објекти.

3) За меру из члана 6. став 1. тачке 3) и 4) овог члана Средства се неће одобравати за набавку и уградњу једног прозора или врата. Средства се неће одобравати за набавку улазних врата стамбених објекта која нису у директној вези са грејаним простором.

4) За стамбене објекте са више етажа једног власника, средства се могу користити за замену столарије на једној или свим етажама с тим да замена столарије на свакој од етажа мора бити комплетна.

5) Власници појединачних етажа у стамбеном објекту подnose 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 пројекта енергетске ефикасности.

Неприхватљиви трошкови – Трошкови који неће бити финансирани јавним конкурсом из буџета Града Пожаревца 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 кредит-

ног 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 у зависности од врсте мере су власници посебних делова зграде (станова), власници објекта за индивидуално становање и стамбене заједнице.

III ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ

Члан 11.

Градско веће Града Пожаревца доноси Решење о образовању комисије за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту Комисија).

Јавни конкурси за суфинансирање мера енергетске санације у име Града Пожаревца спроводи Комисија, коју Градско веће Града Пожаревца 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 Града Пожаревца;
- Пријем и контрола приспелих захтева;
- Рангирање приспелих захтева и избор пријављених привредних субјеката и домаћинстава;
- Објављивање прелиминарне листе изабраних директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници Града Пожаревца, разматрање приговора на

прелиминарну листу изабраних привредних субјеката и домаћинстава 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 Града Пожаревца.

Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Градском 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.

Административне послове Комисије врши надлежно одељење за послове енергетике Градске управе Града Пожаревца.

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 прелиминар-

не 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 Града за суфинансирању 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 Градско веће Града Пожаревца.

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 Града, а најаву јавног позива и у локалним медијима.

Члан 16.

На јавном конкурсима 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,
- 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 Града и званичној интернет страници Града.

Учесници Јавног позива имају право увида у поднете пријаве и приложену 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 Градском већу на усвајање.

Градначелник Града Пожаревца доноси Одлуку о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације.

Одлука Градског већа Града Пожаревца о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације објављује се на огласној табли Градске управе и званичној интернет страници Града Пожаревца.

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 Градско веће Града Пожаревца.

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 Градске управе и зва-

ничној интернет страници Града, а најаву јавног позива и у 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 Града (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,
 - (5) потврду да је у објекат у поступку озакоњења и да је достављен извештај о затеченом стању објекта израђен од стране овлашћене пројектантске организације и Елаборат геодетских радова.
- 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 обилазак 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 (у зависности од врсте мере Комисија ће прописати да ли се доставља Елаборат енергетске ефикасности или Пројекат машинских радова),
- 9) начин на који град Пожаревац 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 суфинансирање 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; односно потврду да је у објекат у поступку озакоњења и да је достављен извештај о затеченом стању објекта израђен од стране овлашћене пројектантске организације и Елаборат геодетских радова;
- 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) потврда о могућности прикључења на гасоводну мрежу за меру набавке котла на гас издату од стране правног лица коме је поверена делатност дистрибуције гаса (за набавку котла на природни гас);
- 8) предмер и предрачун/профактура за опрему са уградњом издата од привредног субјекта са листе директних корисника коју је објавио Град односно ЈП „Топлификација“ Пожаревац и правног субјекта овлашћених за пружање услуга испоруке топлотне енергије (топлификација/гасификација);
- 9) изјава о члановима домаћинства са фотокопијом личних карата за сваког члана домаћинства са јасно видљивом адресом становања;
- 10) 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:

- 1) потписан и попуњен Пријавни образац за суфинансирање 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) решење о утврђивању пореза на имовину за сваки стан;
- 4) копију грађевинске дозволе, односно други документ којим се доказује легалност објекта; односно потврду да је у објекат у поступку озакоњења и да је достављен извештај о затеченом стању објекта израђен од стране овлашћене пројектантске организације и Елаборат геодетских радова;
- 5) фотокопију рачуна за утрошену електричну енергију за сваки стан стамбене зграде за коју се конкурише за последњи месец, ради доказа да власници живи у пријављеном стамбеном објекту (препоручује се да минимална потрошња не може бити мања од 50 kWh месечно по стану-потребно за минимум 50% станова у згради);
- 6) доказ о регистрацији Стамбене заједнице;
- 7) сагласност стамбене заједнице за предложену меру;
- 8) листа чланова стамбене заједнице са фотокопијом личних карата за сваког члана стамбене заједнице са јасно видљивом адресом становања;
- 9) списак свих станара стамбене зграде са копијама личне карте где се види адреса становања;
- 10) потврда о могућности прикључења на гасоводну мрежу за меру набавке котла на гас;
- 11) предмер и предрачун/профактура за опрему са уградњом издата од привредног субјекта са листе директних корисника коју је објавио Град, односно ЈП „Топлификација“ Пожаре-

вац и правног субјекта овлашћених за пружање услуга испоруке топлотне енергије;

- 12) 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;
 - 13) Потврда/доказ о редовном измиривању обавеза за 2021. годину по основу пореза на имовину;
 - 14) и друга документа у складу са Јавним позивом.
- Град ће обезбедити прибављање информације по службеној дужности извод из листа непокретности (обезбеђује град).

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 Града 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:

Постављање термичке изолације зидова, крова, таваница и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору (стамбених зграда, породичних кућа и станова)	
Постојеће стање спољних зидова	Број бодова
Спољни зидови без термичке изолације	10
Спољни зидови са термичком изолацијом	0
Постојећи начин грејања на:	Број бодова
Угаљ/лож уље,/мазут	15
Електрична енергија	10
Дрво	5
Природни гас/пелет	0

*за стамбене зграде дати постојећи начин грејања који се односи на већину станова

Замена спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача са одговарајућим термичким својствима на (стамбеним зградама, 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

* за стамбене зграде дати постојећи начин грејања и постојеће карактеристике спољне столарије који се односи на већину станова

Набавка и инсталација котлова, на природни гас и/или биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка), грејача простора(за породичне куће, станов и стамбене зграде)	
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“), котао 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 гас, на пелет	0

* за стамбене зграде дати постојећи начин грејања и врсту грејног уређаја који се односи на већину станова

Набавка и уградња топлотних пумпи и пратеће инсталације грејног система	
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“), котло 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 гас, на пелет	0

Набавка и инсталација соларних колектора за грејање санитарне потрошне топле воде и пратеће инсталације грејног система (породичне куће)	
постојећи начин грејања санитарне воде на:	Број бодова
Угаљ/ лож уље,/мазут	15
Електрична енергија-бојлер	10
Дрво	5
Природни гас/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
$20 \leq K < 22,5$	2,5
$22,5 \leq K < 25$	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
$25 \leq K < 27,5$	2,5
$27,5 \leq K < 30$	2
$K > 30$	1

*за стамбене зграде дати средњу вредност К свих станова из зграде

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 K 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 Града и званичној интернет страници града.

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 Градске управе Града Пожаревца.

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 обиласка 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 сле-

дећег на листи код кога није вршен теренски обилазак.

Приликом теренског обиласка 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 Града и званичној интернет страници града.

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 Градске управе Града Пожаревца.

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.

Градско веће Града Пожаревца доноси Одлуку о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење мера енергетске санације, на основу чега се закључују уговори.

Члан 28.

Уколико Град током трајања Конкурса не прими довољан број важећих пријава за неку од мера предвиђених Конкурсом, Комисија ће дати предлог Градском већу Града Пожаревца да се повећа 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.

Град 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 предрачуноу који је грађанин предао када се пријавио за меру као и у скалду са изаписником Комисије приликом првог изласка.

Крајњи Корисник мора имати уредну документацију (рачунае 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 Града).

Контролу извршења уговорених обавеза извршиће Комисија у сарадњи са надлежним стручним службама Градске управе Града Пожаревца, по потреби 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, Град неће уплатити средства додељена јавним позивом.

Корисник средстава прихвата обавезу да за грејање објекта неће користити угљаљ већ еколошки прихватљива горива. Комисија има право да у наредних 5 година од дана инсталирања опреме изврши теренску проверу да ли се опрема прибављена по основу мера суфинансирања користи сврсисходно.

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 Градском већу.

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

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 Градском 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 Града Пожаревца морају се објавити и на огласној табли Града.

Чување документације

Члан 32.

Градска управа Града Пожаревца 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 наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

*У Пожаревцу, 14. фебруара 2022. године
Број 09-06-22/2022-3*

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
Саша Павловић, дипл. инж. електротехнике, с.р.*

2

На основу члана 12. став 3 Програма локалног економског развоја Града Пожаревца за период од 2021. до 2023.године („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 13/21), члана 23. став 7. Одлуке о условима и начину реализације Програма локалног економског развоја Града Пожаревца за период од 2021. до 2023.године, а у току 2022. године (“Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 14/21) и члана 26. став 1. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), а сходно Решењу Градског већа Града Пожаревца о образовању Комисије за надзор, број 09-06-4/2022-21 од 21.јануара 2022. године и Закључку Комисије за надзор, број 014-30-5/2022-1 од 1.фебруара 2022.године, Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 10. фебруара 2022. године донело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА НАДЗОР

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређују организација, задаци, начин рада и одлучивања, као и друга питања од значаја за рад Комисије за надзор (у даљем тексту: Комисија).

ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 2.

Градско веће Града Пожаревца посебним решењем образује Комисију на мандатни период од три године.

Члан 3.

Комисија има председника и осам чланова. Председник и чланови Комисије имају заменике.

ЗАДАТАК

Члан 4.

Комисија има задатак да:

- Периодично или по захтеву било које уговорне стране прати реализацију обавеза сходно уговорима о додели средстава бесповратне државне помоћи из буџета Града Пожаревца, закљученим између Града Пожаревца, као даваоца средстава државне помоћи и инвеститора (привредног субјекта), као корисника средстава државне помоћи,
- врши контролу свих извештаја добијених од корисника средстава државне помоћи,
- прати реализацију одобрених пројеката и испуњење обавезе од стране корисника средстава државне помоћи,
- врши контролу трошења јавних средстава и коришћења тих средстава за доделу регионалне државне помоћи, а на основу извештаја добијених од корисника средстава државне помоћи, као и других информација и података које прикупи у поступку контроле извршења уговорних обавеза и праћења, а све у складу са одредбама Одлуке о условима и начину реализације Програма локалног економског развоја Града Пожаревца и члана 20. Уредбе о условима и критеријумима усклађености регионалне државне помоћи,
- врши надзор да ли корисник средстава државне помоћи троши средства у предвиђеном износу и за намену за коју су му та средства додељена, као и то да ли је корисник државне помоћи испунио своју обавезу због које су му средства и додељена и која је била предвиђена као услов за доделу државне помоћи,
- подноси Градском већу Града Пожаревца извештај о свом раду као и извештај о додељеним средствима по Програму локалног економског развоја Града Пожаревца. У наведеном извештају достављају се анализа о резултатима Програма, квалитету постављених мера, њиховој реализацији, предузетим мерама и активностима Комисије за надзор као и о донетим закључцима. Овај извештај се прослеђује и организационој јединици Градске управе Града Пожаревца надлежној за финансије ради сачињавања Годишњег

извештаја о додељеној државној помоћи на нивоу Града Пожаревца који се доставља Министарству финансија до 31. марта текуће године за претходну годину, а у складу са Законом о улагањима и подзаконским актима.

Члан 5.

Извештај Комисије из члана 4. овог пословника обавезно садржи:

1) резиме извештаја независног ревизора, односно проценитеља, са посебним освртом на податке релевантне за праћење извршења уговорних обавеза корисника;

2) информације о висини улагања корисника средстава у односу на елементе улагања наведене у Пријави на основу које је донета одлука о додели средстава;

3) информације о кретању броја нових радних места отворених код корисника средстава и висине исплаћених зарада;

4) преглед блокада по текућим рачунима корисника средстава, ако их је било;

5) упозорење о одступањима у извршењу уговорних обавеза од стране корисника средстава и критичним роковима за извршење активности додатне контроле;

6) информације о проблемима са којима се инвеститор, односно корисника државне помоћи сусреће при реализацији инвестиционог пројекта, а на основу извештаја које доставља корисника државне помоћи ;

7) друге информације од значаја за реализацију предметног пројекта и програма локалног економског развоја који могу бити угрожени поступањем корисника средстава.

Члан 6.

Када постоје оправдани разлози да ће негативне последице неизвршења уговорних обавеза од стране корисника средстава наступити пре седнице Градског већа Града Пожаревца, Комисија и Одељење за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне средине и могу предложити да се уговор хитно раскине, а надлежна градска управа за финансије да наплати средства обезбеђења о чему се Градско веће Града Пожаревца обавештава на првој наредној седници.

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 7.

Комисија ради у седницама.

Председник Комисије се, уз помоћ Одељења за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне средине Градске управе Града Пожаревца, стара о организовању и припреми седнице, сазива седницу Комисије (редовну, ванредну, телефонску или путем мајла), предлаже дневи ред, отвара и председава седницама Комисије, потписује акта

и записнике са седница Комисије и стара се о извршењу аката Комисије и о примени одредби овог Пословника.

У склучају одсутности или спречености председника Комисије да обавља послове из става 2. овог члана Пословника, замењује га заменик председника Комисије.

Комисија пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине чланова Комисије.

Комисија доноси акте већином гласова од укупног броја присутних чланова.

О току седнице Комисије саставља се записник.

Члан 8.

Позив са дневним редом и материјалом за седницу Комисије доставља се електронским путем најкасније 2 (два) дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Уз позив за седницу Комисије доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјал за разматрање.

Када за то постоје посебно значајни разлози, који морају бити образложени, седница Комисије се може сазвати и у краћем року од рока наведеног у ставу 1. овог члана .

Позив са дневним редом и материјалом за седницу Комисије доставља се најкасније 2 (два) дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Уз позив за седницу Комисије доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјал за разматрање.

Када за то постоје посебно значајни разлози, који морају бити образложени, седница Комисије се може сазвати и у краћем року од рока наведеног у ставу 1. овог члана .

Ваљаним позивом сматрају се позиви упућени члановима Комисије:

- електронском поштом,
- телефонским путем.

Члан 9.

Комисија може одредити известиоца који на седници Градског већа образлаже Извештај и предлог мера Комисије.

Члан 10.

Председник Комисије отвара седницу и на основу службене евиденције о присутности чланова Комисије утврђује да ли постоји кворум за рад.

Кворум за рад постоји ако седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Комисије.

Ако се утврди да не постоји кворум за рад председник Комисије одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

О одлагању седнице се писаним или електронским путем обавештавају само одсутни чланови Комисије.

Члан 11.

Када председник Комисије утврди да постоји кворум за рад приступа се утврђивању дневног реда.

Дневни ред седнице утврђују чланови Комисије гласањем.

Пре утврђивања дневног реда сваки члан Комисије има право да предлажи измене или допуне предложеног дневног реда.

Материјал за допуну дневног реда се доставља у писаном облику на исти начин као и материјал који се доставља по редовној процедури за утврђивање дневног реда.

Чланови Комисије се изјашњавају се посебно о сваком предлогу за измену или допуну предложеног дневног реда, а затим и о предложеном дневном реду у целини.

Члан 12.

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

Председник Комисије и чланови Комисије имају право да ставе примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на седници на којој се усваја записник.

Приликом усвајања записника, Комисија одлучује и о примедбама које су стављене на записник са претходне седнице Комисије и усвојене примедбе постају саставни део записника.

О примедбама на записник Комисије одлучује без расправе.

Члан 13.

Разматрање и одлучивање на седници Комисије врши се по тачкама утврђеног дневног реда.

Када се закључи расправа по одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 14.

По закључењу расправе по тачки утврђеног дневног реда, Комисија прелази на одлучивање.

Гласање се врши јавно, дизањем руке.

Када се гласа, председник Комисије прво позива чланове да се изјасне ко је „за“, а затим ко је «против» и на крају ко се уздржава од гласања.

Члан 15.

У вршењу својих послова и задатака Комисија доноси предлог одлуке, закључке и препоруке.

Члан 16.

Изузетно, у нарочито оправданим и хитним случајевима, када постоји хитност одлучивања, председник Комисије може одлучити да се седница сазове и одржи телефонским или електронским путем (путем мејла).

ТЕЛЕФОНСКА СЕДНИЦА**Члан 17.**

Дневни ред телефонске седнице унапред утврђује председник Комисије и о тако утврђеном дневном реду се не гласа и он се не може мењати.

Чланови Комисије на телефонској се изјашњавају телефоном о тачкама дневног реда.

Чланови Комисије своје изјашњење из става 3. овог члана саопштавају лицу које је председник Комисије усмено овласти за вођење телефонске седнице.

Након успостављања контакта са члановима Комисије и њиховог изјашњавања, овлашћено лице обавештава председника Комисије да ли је одређени акт донет и стара се о његовој реализацији.

Записник са телефонске седнице садржи: датум и време одржавања седнице, констатацију да је седницу сазвао телефонским путем председник Комисије, имена чланова Комисије који су учествовали и гласали у телефонској седници, дневни ред који је предочен члановима Комисије, издвојено мишљење члана Комисије који је захтевао да се то унесе у записник, резултат гласа о предложеним актима.

На телефонској седници не усваја се записник са претходне седнице Комисије.

Донете акте на телефонској седници потписује председник Комисије, који на наредној седници обавезно информише Комисију о реализацији донетих аката.

ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА (ПУТЕМ МЕЈЛА)**Члан 18.**

Дневни ред електронске седнице унапред утврђује председник Комисије и о тако утврђеном дневном реду се не гласа и он се не може мењати.

Чланови Комисије се изјашњавају путем мејла о тачкама дневног реда.

Чланови Комисије своје изјашњење из става 3. овог члана достављају на мејл адресу лица које је председник Комисије усмено овластио за вођење електронске седнице.

Након њиховог изјашњавања, овлашћено лице обавештава председника Комисије да ли је одређени акт донет и стара се о његовој реализацији.

Записник са електронске седнице садржи: датум и време одржавања седнице, констатацију да је седницу сазвао електронским путем председник Комисије, имена чланова Комисије који су учествовали и гласали у електронској седници, дневни ред који је предочен члановима Комисије, издвојено мишљење члана Комисије који је захтевао да се то унесе у записник, резултат гласа о предложеним актима.

На електронској седници не усваја се записник са претходне седнице Комисије.

Донете акте на електронској седници потписује председник Комисије, који на наредној седници Комисије обавезно информише Комисију о реализацији донетих аката.

ЗАПИСНИК О РАДУ**Члан 19.**

Седнице Комисије се записују се на аудио-снимцима са којих се израђују записници, који се чувају у документационој основи седнице.

Са седнице се прави записник који потписују председник Комисије и записничар.

Записник садржи време и место одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова Комисије, имена лица која су присуствовала седници по позиву, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена учесника у расправи, резултат гласања о питањима која су разматрана на седници и акта донете по тим питањима.

Члан 20.

О вођењу и чувању записника са седница Комисије и чувању аудио-снимка седнице стара се Одељење за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне средине.

Административно-техничке послове за потребе Комисије обавља Одељење за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне средине

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 21.**

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословника о раду Комисије за надзор („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 6/17).

Члан 22.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Градске управе Града Пожаревца.

Пословник објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

*У Пожаревцу, 10. фебруара 2022. године
Број 09-06-19/2022-16*

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА,
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Славиша Алексић, дипл. инжењер технологије, с.р.

3

На основу члана 17. и 18. Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“, бр. 83/14, 58/15 и 12/16 – аутентично тумачење), члана 2, 3. став 1. и члана 15. Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Службени гласник РС“, бр. 16/16 и 8/17), Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 14/21) и члана 26. став 3. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17),

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 14. фебруара 2022. године, доноси

О Д Л У К А

о распоређивању средстава за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији Града Пожаревца за 2022. годину

Члан 1.

Укупан износ средстава за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији Града Пожаревца за 2022. годину у буџету Града Пожаревца је 10.000.000,00 динара.

- Средства из става 1. ове одлуке распоређују се на следећи начин:
- Суфинансирање пројеката путем конкурса/ јавног позива у износу од
- 9.500.000,00 динара и

Суфинансирање пројеката путем појединачних давања у износу од 500.000,00 динара.

Члан 2.

Укупан износ средстава за суфинансирање пројеката путем конкурса / јавног позива, распоређују се на следећи начин:

- суфинансирање пројеката производње медијских садржаја у износу од 8.550.000,00 динара;
- суфинансирање пројеката организовања и учешћа на стручним, научним и пригодним скуповима, као и унапређивања професионалних и етичких стандарда у области јавног информисања у износу од 950.000,00 динара.

Члан 3.

Средства опредељена за појединачна давања из члана 1. став 2. алинеја друга ове одлуке расподељују се без спровођења јавног конкурса.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Члан 5.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

*У Пожаревцу, 14. фебруара 2022. године
Број 09-06-22/2022-4*

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
Саша Павловић, дипл. инж. електротехнике, с.р.*

4

На основу члана 18. и 19. став 1. Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“, бр. 83/14, 58/15 и 12/16 – аутентично тумачење), члана 4. став 1. и члана 15. Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Службени гласник РС“, бр. 16/16 и 8/17), Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца, бр. 14/21) и члана 26. став 3. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17),

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 14. фебруара 2022. године, доноси

О Д Л У К А

о расписивању Конкурса/Јавног позива за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за штампане медије, радио, телевизијске, интернет медије и новинске агенције за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији Града Пожаревца у 2022. години

Члан 1.

Средства за суфинансирање пројеката из области јавног информисања путем конкурса / јавног позива за 2022. годину опредељена су у укупном износу од 9.500.000,00 динара.

Укупан износ средстава се распоређује на следећи начин:

1. за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за штампане медије, радио, телевизијске, интернет медије и новинске агенције за остваривање јавног интереса у

области јавног информисања на територији Града Пожаревца у 2022. години у износу од 8.550.000,00 динара;

2. за суфинансирање пројеката организовања и учешћа на стручним, научним и пригодним скуповима, као и унапређивања професионалних и етичких стандарда у области јавног информисања у износу од 950.000,00 динара.

Градско веће Града Пожаревца расписује Конкурс / јавни позив у за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за штампане медије, радио, телевизијске, интернет медије и новинске агенције за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији Града Пожаревца у 2022. години, у износу од 8.550.000,00 динара.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

*У Пожаревцу, 14. фебруара 2022. године
Број 09-06-22/2022-5*

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА*

Сашиа Павловић, дипл. инж. електротехнике, с.р.

Издавач: Одељење за послове органа Града и информационе технологије
Градске управе Града Пожаревца
редакција: Одељење за послове органа Града и информационе технологије
Градске управе Града Пожаревца, Дринска 2,
тел: 539-670, тираж броја 2 – 20 примерака.