

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГРАДА ПОЖАРЕВЦА



Година XLIX

Број 6

ПОЖАРЕВАЦ

5. јул 2017.

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

I

На основу чл. 59. став 1. и 66. став 5, 6. и 7. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07, 83/14 – др. закон и 101/16 - др. закон) и чл. 33. став 1. тачка 6) и 103. став 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, број 17/16 – пречишћен текст), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној 5.7.2017. године, донела је

ОДЛУКУ о Градској управи Града Пожаревца

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се организација и делокруг рада Градске управе Града Пожаревца (даље у тексту: „Градска управа“), начела рада, начин руковођења и друга питања од значаја за обављање послова из њеног делокруга.

Образовање и делокруг организационих јединица

Члан 2.

Градска управа Града Пожаревца се образује као јединствен орган који врши изворне послове Града Пожаревца (даље у тексту: „Град“) утврђене Уставом, законом и Статутом Града Пожаревца (даље у тексту: „Статут Града“), као и законом поверене послове из оквира права и дужности Републике Србије.

Члан 3.

Седиште Градске управе је у Пожаревцу, Дринска 2.

Члан 4.

Градска управа има свој печат.

Печат Градске управе је округлог облика са текстом који се исписује у концентричним круговима на Српском језику ћириличним писмом: Република Србија – Град Пожаревац – Градска управа, са грбом Републике Србије у средини.

II. Начела деловања Градске управе

1. Самосталност и законитост

Члан 5.

Градска управа је самостална у вршењу својих послова које обавља на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута и других прописа и општих аката.

2. Стручност, непристрасност, делотворност и политичка неутралност

Члан 6.

Градска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Градска управа дужна је да странкама омогући брзо и делотворно и економично остваривање њихових права, обавеза и правних интереса.

Организација Градске управе мора бити таква, да омогући ефикасно остваривање права и интереса грађана и функционисање органа Града.

3. Поштовање странака

Члан 7.

Када решава у управном поступку и предузима управне радње поверене законом, Градска управа, односно њене организационе јединице су дужне да користе она средства која су за странку најповољнија, ако се њима постиже сврха и циљ прописа.

Организационе јединице су дужне, да поштују личност и достојанство странке.

4. Јавност рада

Члан 8.

Рад Градске управе је јаван и подложен контроли и критици грађана, у складу са законом и Статутом Града.

Градска управа обезбеђује јавност рада, давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и о свим про-

менама које су у вези са организацијом и делокругом рада, распоредом радног времена и др.

III. ПОСЛОВИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 9.

Градска управа:

- 1) учествује у планирању и обликовању послова Града тако што припрема нацрте одлука, других прописа и општих аката за Скупштину Града Пожаревца (у даљем тексту: „Скупштина Града“), градоначелника Града Пожаревца (у даљем тексту: „градоначелник“) и Градског већа, прати и утврђује стање у областима из свог делокруга, проучава последице утврђеног стања и зависно од надлежности, саме предузимају или предлажу доношење прописа и предузимање одговарајућих мера;
- 2) извршава законе и друге опште акте, тако што доноси, односно предлаже доношење прописа, решава у управним стварима и предузима управне радње када јој је то законом поверено, води евиденције, доставља податке, издаје јавне исправе на основу евиденција које води (извршни послови) и прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Града;
- 4) решава у управним стварима и доноси управне акте у пословима које Република законом повери Граду;
- 5) поступа у стварима која су предмет управног поступка дефинисаним Законом о општем управном поступку;
- 6) решава у управним стварима из своје надлежности примењујући институт јединственог управног места;
- 7) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине Града;
- 8) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Граду;
- 9) стара се да се рад јавних служби чији је оснивач Град, одвија према Уставу, закону и другим прописима и да према њима врши послове и предузима мере на које је овлашћена законом;
- 10) подстиче и усмерава развој у областима из свог делокруга према плановима органа Града;
- 11) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина Града, градоначелник и Градско веће.

Члан 10.

Надзор над радом Градске управе врши Градско веће Града Пожаревца (даље у тексту: „Градско веће“).

Рад Градске управе, преко управног спора, подлеже и надзору судова.

Члан 11.

За штету коју својим незаконитим или неправилним радом Градска управа учини физичким и правним лицима и предузетницима одговоран је Град.

Члан 12.

Средства за рад Градске управе обезбеђују се у буџету Града, односно у буџету Републике Србије за обављање послова државне управе који су законом поверени Граду.

Градска управа може остваривати приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из става 2. овог члана су приходи буџета Града.

IV. ПРАВНИ АКТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 13.

Градска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлуке или другог прописа органа Града.

Наредбом се наређује понашање у ситуацији која има општи значај.

Упутством се одређује начин на који управа извршава поједине одредбе одлуке или другог прописа.

Решењем се одлучује о појединачним стварима и о питањима процесног карактера у вези са вођењем управног поступка, у складу са законом, одлукама и другим прописима.

Закључком орган управља поступком, који се доноси се када законом није одређено да се доноси решење.

Члан 14.

Градска управа, односно њене организационе јединице могу доносити прописе само ако су на то изричито овлашћена законом или прописом Скупштине Града.

Градска управа не може прописом одређивати своје и туђе надлежности, нити установљавати права и обавезе физичким и правним лицима, које нису већ установљене законом, одлуком, односно другим општим актом.

Члан 15.

Градска управа, односно њене организационе јединице поступају у управним стварима преко овлашћених службених лица тако што решавају и доносе акте у управним стварима у првом степену из надлежности града и предузимају управне радње у поступку до доношења решења.

Организационе јединице такође решавају у управним стварима и доносе управне акте у пословима које република законом повери Граду.

Организационе јединице су дужне да управно поступају у ставрима која су предмет управног поступка дефинисана Законом о општем управном поступку, да приликом поступања примењују начела прописана Законом о општем управном поступку.

Приликом решавања у управним стварима из њене надлежности Градска управа примењује институт јединственог управног места.

Инспекцијски надзор

Члан 16.

Инспекцијским надзором испитује се спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање правних и физичких лица и зависно од резултата надзора, инспектори изричу мере на које су овлашћени законом.

V. РУКОВОЂЕЊЕ ГРАДСКОМ УПРАВОМ

Члан 17.

Градском управом руководи начелник Градске управе, као службеник на положају.

Члан 18.

Начелника Градске управе поставља Градско веће, на основу јавног огласа, на 5 (пет) година.

Члан 19.

Начелник Градске управе за свој рад и рад Градске управе, одговара Скупштини Града, градоначелнику и Градском већу у складу са Статутом Града и овом одлуком.

Члан 20.

Начелник Градске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Градске управе поставља се на исти начин и под истим условима као начелник Градске управе.

Члан 21.

Начелник Градске управе и његов заменик не могу вршити никакву јавну, професионалну и другу дужност која је неспојива са њиховом функцијом.

Члан 22.

Начелник Градске управе:

1. представља и заступа Градску управу;
2. организује, координира и усмерава рад Градске управе и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
3. припрема Предлог Акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи и доставља га на усвајање Градском већу;
4. распоређује службенике, осим службеника на положају и намештенике у Градској управи;

5. решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених у Градској управи у складу са законом;

6. врши дисциплинска и друга овлашћења према запосленима у Градској управи;

7. подноси градоначелнику, Градском већу и Скупштини Града извештај о раду Градске управе;

8. решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица Градске управе;

9. врши и друге послове који су му законом, Статутом Града и другим актима Града стављени у надлежност.

Члан 23.

Начелник Градске управе може ради унапређења организације и метода рада и примене прописа о радним односима запослених у градској управи, доносити акте, ако за њихово доношење законом није утврђена надлежност другог органа града.

За извршење задатака у унутрашњим организационим јединицама Градске управе, начелнику Градске управе одговорни су руководиоци тих организационих јединица.

VI. ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 24.

У Градској управи образују се Одељења и Стручне службе као основне организационе јединице и посебне организационе јединице за обављање изворних послова Града и послова државне управе који су законом поверени Граду.

1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Одељења

Одељење обавља послове у једној или више међусобно повезаних области.

Послови из делокруга одељења могу се организовати тако да се обављају на подручју једне или више градских општина.

Члан 25.

Одељењем руководи руководиоц Одељења, који организује рад Одељења, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених, који за свој рад одговара начелнику Градске управе.

Руководоца Одељења распоређује начелник Градске управе.

Руководилац Одељења представља Одељење, припрема нацрте прописа, доноси решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга Одељења.

Руководилац Одељења одговоран је за рад и законито и благовремено обављање послова Одељења.

Члан 26.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова из утврђеног делокруга организационе јединице, пуне запослености и одговорности запослених у њима, образују се унутрашње организационе јединице и то: одсеци и групе.

Одсек се образује да би вршио међусобно сродне послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Група се образује ради обављања мање групе сродних послова који представљају посебно подручје рада.

Члан 27.

Одсеком руководи шеф одсека, а групом координатор групе.

Шефове одсека и координаторе група, распоређује начелник Градске управе и они за свој рад одговарају руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

Члан 28.

За обављање одређених послова из надлежности Градске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, реализације политике за младе, Одељење може да има једну или више јединица у саставу (у даљем тексту: „јединица у саставу“).

Јединица у саставу се образује за обављање послова, који по својој природи или обиму захтевају већу самосталност.

Послове из свог делокруга јединица у саставу врши самостално, а за свој рад одговарају руководиоцу Одељења у чијем је саставу.

Руководилац Одељења усмерава рад јединице у саставу.

Јединица у саставу послује под називом: центар или канцеларија..

Стручне службе**Члан 29.**

У Градској управи образују се Стручне Службе као основне организационе јединице за обављање стручних и са њима повезаних других послова од значаја за рад органа Града, а који по својој природи и обиму захтевају већу самосталност (у даљем тексту: „Служба“).

Члан 30.

Службом руководи руководиоц Службе, који за свој рад одговара начелнику Градске управе.

У погледу руковођења и одговорности, руководиоц Службе има сва права и дужности руководиоца Одељења Градске управе.

Унутар Службе може се образовати сектор да би вршио међусобно повезане послове који представљају заокружену област рада у Служби или ако то налажу природа и обим послова.

Сектором руководи шеф сектора, који за свој рад одговара руководиоцу Службе и начелнику Градске управе.

Руководиоце Службе и шефове сектора распоређује начелник Градске управе.

2. ПОСЕБНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ**1. Образовање посебне организационе јединице****Члан 31.**

Посебна организациона јединица образује се за послове који траже примену посебних метода и знања и са њима повезане извршне послове, а истовремено по својој природи или обиму захтевају већу самосталност од оне коју имају основне организационе јединице.

2. Врсте посебних организационих јединица**Члан 32.**

У оквиру Градске управе, као посебне организационе јединице образују се: Кабинет градоначелника и Комунална полиција.

Кабинет градоначелника**Члан 33.**

Кабинет градоначелника обавља стручне, оперативне, организационе и административно технике послове за потребе градоначелника.

Кабинетом градоначелника руководи шеф Кабинета кога поставља градоначелник.

Шеф кабинета за свој рад и рад Кабинета градоначелника одговара градоначелнику.

Градоначелник поставља помоћнике градоначелника у Кабинету градоначелника.

Запослени у Кабинету градоначелника заснивају радни однос на одређено време до истека дужности градоначелника.

Комунална полиција**Члан 34.**

Комуналном полицијом руководи начелник Комуналне полиције, који за свој рад одговара начелнику Градске управе и градоначелнику.

Члан 35.

Начелник Комуналне полиције може имати заменика, који за свој рад одговара начелнику Комуналне полиције и начелнику Градске управе.

Заменик начелника Комуналне полиције помаже начелнику Комуналне полиције у оквиру овлашћења која му он одреди и замењује га док је одсутан или спречен.

Члан 36.

Актом о организацији и систематизацији радних места у Комуналној полицији могу се образовати подручне организационе јединице за градску општину или више њих или за подручје Града одређено актом о комуналној полицији.

Самостални извршиоци**Члан 37.**

Поједине послове у оквиру Градске управе могу да врше самостални извршиоци изван унутрашње јединице, ако то налажу природа или обим послова.

VII. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ РАДА

1. Основне организационе јединице**Одељења****Члан 38.**

У Градској управи се образују следећа одељења:

1. Одељење за буџет и финансије;
2. Одељење локалне пореске администрације;
3. Одељење за имовинско-правне послове;
4. Одељење за комуналне, стамбене послове и послове из области енергетике и саобраћаја;
5. Одељење за друштвене делатности;
6. Одељење за општу управу;
7. Одељење за послове органа Града и информационе технологије и комуникације;
8. Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство;
9. Одељење за ЛЕР, пољопривреду и заштиту животне средине и
10. Одељење за инспекцијске послове.

Одељење за буџет и финансије**Члан 39.**

Одељење за буџет и финансије врши послове који се односе на: припрему буџета, извршење буџета, финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контролу расхода, буџетско рачуноводство, вођење пословних књига и усклађивање са главном књигом трезора и састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја, извештавање, послове припреме и израде предлога финансијског плана, расподеле средстава индиректним буџетским корисницима у оквиру одобрених апропријација, припреме и комплетирања документације за извршење финансијског плана, израду нацрта буџета града, све јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припрему и достављање корисницима буџета упутство за припрему буџета са основним економ-

ским смерницама, као основом за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског корисника, поступком и динамиком припреме буџета; старање о поштовању календара буџета локалне власти; анализу предлога финансијских планова буџетских корисника и усаглашености са упутством, припрему допунског буџета (ребаланса), израду предлога решења о привременом финансирању, обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама, припрему и утврђивање месечне, тромесечне и шестомесечне квоте, разматрању захтева за измену квоте, предлагање привремене обуставе извршења буџета буџетским корисницима, пријем и разматрање предлога Одлуке извршења буџета, измену Одлуке извршења буџета, разматрање захтева за преузимање обавеза, одобрење (решења) о преумеравању апропријација, припрему нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве, отварању консолидованих рачуна трезора (за динарска и девизна средства), подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора, ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а, извештавање о коришћењу средстава, старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор; припрему захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода града у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење, анализу дугорочне одрживости дуга: вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава и помоћних књига; припрему пројекције и праћења прилива прихода и извршење расхода на консолидованом рачуну буџета и управљање готовином, контролисање захтева за плаћање и трансфер средстава и захтева за плате, израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидованог рачуна трезора, усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима, припрему и извршавање плаћања, мониторинг и евалуацију финансијских планова по програмској методологији, вођење евиденција о основним средствима и пословном простору, интерне контролне поступке, давање мишљења на нацрте одлука и других аката који имају утицаја на буџетске приходе и издатке и праћење спровођења тих одлука; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и админи-

стративне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Одељење локалне пореске администрације

Члан 40.

Одељење локалне пореске администрације врши послове који се односе на: послове локалне пореске администрације, послове вођења првостепеног поступка, утврђивања изворних прихода Града, послове канцеларијске и теренске контроле и наплате изворних прихода Града, послове покретања и вођења првостепеног прекршајног поступка за учињене пореске прекршаје из области изворних прихода, послове вођења књиговодства изворних прихода Града, пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава, доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује, евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима, књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације, обезбеђење наплате пореске обавезе, послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга, покретање поступка стечаја, подношење захтева за покретање пореског прекршајног поступка, достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основни сумње да је извршено пореско кривично дело, послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника, вођење поновног поступка по поништеним управним актима, пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације, вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе, примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе; припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода, давање информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима, припрему нацрта аката којим се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других изворних локалних прихода, припрему симулације и модела по појединим групама обвезника

на основу предложеног нацрта, врши припремање и израду нацрта прописа из области остваривања изворних јавних прихода буџета Града, организовање јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Седиште Одељења локалне пореске администрације је у ул. Поречка бр. 4 у Пожаревцу.

Одељење за имовинско-правне послове

Члан 41.

Одељење за имовинско-правне послове врши послове који се односе на управљање стварима у јавној својини Града Пожаревца: област грађевинског земљишта: утврђивање права на претварање права коришћења грађевинског земљишта у право својине уз накнаду, одређивање земљишта за редовну употребу објеката, евидентирање грађевинског земљишта, утврђивање и престанак права коришћења грађевинског земљишта, утврђивање и престанак права коришћења градског грађевинског земљишта, послови престанка права својине, прибављање неизграђеног земљишта у јавну својину, успостављање режима својине, давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини, утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, експропријацију, административни пренос непокретности, закључење споразума о накнади за експропријацију, експропријацију, послове из области комасације, послови из области враћања одузетог земљишта; послове евиденције и пописа објеката у јавној својини Града, односно на којима Град има посебна својинска овлашћења, послови који се односе на упис права коришћења, односно упис права јавне својине на објектима и то прикупљање одговарајуће документације и подношење захтева за њихов упис у јавне књиге, формирање јединствене ГИС базе, електронска евиденција непокретности у јавној својини Града Пожаревца и непокретности које користе јавна предузећа и установе чији је оснивач Град Пожаревац, прибављање документације подобне за упис права својине Града, односно упис права коришћења на објектима, прибављање документације за озакоњење објеката на којима ће се Град Пожаревац уписати као носилац права јавне својине, праћење решења и осталих одлука везаних за правни статус непокретности као и предузимање мера ради евентуалног улагања правних лекова на исте, располагање непокретностима у јавној својини (давање ствари на коришћење, давање ствари у закуп, пренос

права јавне својине на другом носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде), прибављање, размена, одузимање права коришћења, контрола коришћења и управљања, отуђење непокретности јавним оглашавањем и непосредном погодбом, заснивање хипотеке на непокретностима, улагање у капитал, покретање поступка рушења објеката у јавној својини Града, спровођење мера за заштиту ствари у јавној својини Града у сарадњи са Градским правобранилаштвом, отуђење и залагање покретне ствари, послове из области стамбеног и пословног простора: припрему нацрта решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова у јавној својини, покретање поступака за отказ уговора о закупу и раскид уговора о откупу стана у јавној својини, пренос права закупа и замене станова, праћење извршавања уговорних обавеза по основу закупа и откупа на рате и проверу законитог утврђивања откупне цене стана и ревалоризације подношење захтева за упис хипотеке у поступку откупа стана на рате до његове исплате у целини, вођење евиденције о становима датим у закуп, о откупљеним становима и становима у поступку откупа на рате и евиденцију о закљученим уговорима и анексима уговора, контролу коришћења стамбеног простора којим располаже Град и грађевинско стање станова и стамбених зграда, послове уписа јавне својине, покретање поступка исељења бесправних корисника станова уселиених лица, води регистар стамбених заједница на територији Града Пожаревца и издаје решења о регистрацији стамбених заједница и друга акта у вези промене података у регистру и избору управника, одређивање принудног управника у складу са законом, евидентирање потреба хитних интервенција на стамбеним зградама, управљање пословним простором чији је носилац права јавне својине Град, вођење евиденције пословног простора у јавној својини, давање у закуп, односно коришћење пословног простора, издавање решења за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене, постављање (киосци, баште угоститељских објеката, тезге, мобилијар и други мањи монтажни објекти), давање у закуп гаража и гаражних места на којима је носилац права својине Град, стране о закључивање уговора о закупу, достављање података о закуцима пословног простора одељењу надлежном за финансије у вези наплате накнаде за коришћење грађевинског земљишта, контрола коришћења пословног простора, давање сагласности закупцу за извођење радова који имају карактер текућег и инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности и признање трошкова инвестиционог одржавања пословног простора, предузимање правних радњи за потребе судских и других поступака, сарадња са надлежним инспекцијским службама, предузимање правних радњи за потребе судских и других поступака које у име Града обавља Градско право-

бранилаштво; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Одељење за комуналне, стамбене послове и послове из области енергетике и саобраћаја

Члан 42.

Одељење за комуналне, стамбене послове и послове из области енергетике и саобраћаја, врши послове везане за област комуналних делатности, стамбене послове, енергетике и послове планирања, уређења и регулације саобраћаја и то: послови у вези са уређивањем и обезбеђивањем материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности и њихов развој и дуге делатности на одређеном подручју за које је Град основао предузећа, послови у вези са поверавањем и обављањем комуналних делатности и управни надзор над њиховим извршавањем, вршење надзора и контрола оснивачких права над радом предузећа која обављају послове из области комуналних делатности, вршење правног и економско финансијског надзора над радом тих предузећа као и праћење динамике и квалитета пружања комуналних услуга; учествовање у изради програма рада јавних предузећа и јавно комуналних предузећа и праћење њихове реализације; израђује програм уређења Града, обрађивање материјала у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга, припремање планова извршења буџета за кориснике које прати, припрема и израда нацрта прописа из надлежности одељења и праћење спровођења тих прописа, израда нацрта уговора за обављање поверених комуналних делатности, послови у вези са израдом програма пословања јавних и јавно-комуналних предузећа и праћење њихове реализације, праћење и унапређивање функционисања комуналних делатности и јавних комуналних предузећа, праћење реализације пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних и јавно комуналних предузећа, послови у вези са уређивањем општих услова одржавања комуналног реда у Граду, израда и праћење реализације Програма одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја, праћење реализације послова у области одржавања комуналне инфраструктуре, израда нацрта аката у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга, припрему нацрта уговора за обављање поверених комуналних делатности, стара се о одржавању стамбених зграда и прати делатност одржавања стамбених зграда, обавља послове који се односе на рестаурацију фасада Града које су утврђене за културна добра у складу са законом, као и послове у вези са хитним интервенцијама на стам-

беним зградама, послови који се односе на спровођење основних начела енергетске политике, послови који се односе на дефинисање стратегије и планова развоја енергетике на локалном нивоу у вези са планирањем и развојем енергетике на територији Града, спровођење мера енергетске ефикасности, сарадњу са надлежним министарством ради спровођења Акционог плана за енергетску ефикасност у Републици Србији, послови који се односе на прописивање услова и начина снабдевања топлотном енергијом и тарифни системи за одређивање цене топлотне енергије, послови у вези са реализацијом и унапређењем система енергетског менаџмента, праћење комплетне реализације послова у области комуналне инфраструктуре; техничко регулисање саобраћаја на локалним путевима и улицама у насељима, утврђивањем режима саобраћаја којим се омогућава безбеднији и проточнији саобраћај у редовним условима као и у условима привременог заузећа, саобраћајно техничке услове за урбанистичке планове и саобраћајна решења за израду урбанистичко техничких и техничких докумената, послови из области јавног градског и приградског превоза путника, послови из области безбедности саобраћаја, планирање капацитета мрежа линија, управљање квалитетом у систему јавног превоза путника, безбедност саобраћаја, издају дозволе за вршење истовара и утовара робе из моторних возила, стручни и административни послови за потребе Савета за безбедност саобраћаја, организацију и начин обављања ауто-такси превоза путника на територији Града, послови у вези са техничким регулисањем и управљањем саобраћајем, послови у вези са означавањем назива насељених места, улица и тргова; послови у вези са управљањем отпадом, учешће у припреми и реализацији Одлуке о буџету Града, учешће у припреми документације за јавне набавке из надлежности одељења, стручне и техничко-технолошке послове у вези са управљањем комуналним отпадом; послове везане за уређење зеленила, сарадњу са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама, првостепени управни поступак у области комуналних делатности, енергетике и саобраћаја, учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града; обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Одељење за друштвене делатности

Члан 43.

Одељење за друштвене делатности врши послове који се односе на: праћење рада установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач Град и обезбеђивање услова за функционисање и развој

у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, омладине и спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите, заштиту права пацијената, заштиту и помоћ интерно расељеним и избеглим лицима, послове на остваривању права на промену места боравка и престанку статуса избеглих и расељених лица и послове везане за мигранте и лица у рeadмисији, заштиту и помоћ старима и ромској популацији; управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области, праћење стања и остваривање програма рада и развоја установа, предлагање мера у циљу спровођења утврђене политике у овим областима, праћење спровођења прописа, предлагање одлуке о мрежи установа дечије и социјалне заштите, основног и средњег образовања, доношење програма мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда, утврђивање права на студентске стипендије и регресирање школарине и других трошкова талентоване деце, припрему предлога општих и других аката, извештаја и анализа за потребе органа Града, финансијску подршку породици са децом у складу са законом и проширена права у овој области у складу са потребама грађана и могућностима Града; вођење управног поступка о праву на додаток на децу, родитељски додаток, накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју, признање трошкова превоза и смештаја ученика у домове (интернате) специјалних школа, припрема документације за исплату признатих права, стварање услова за обезбеђење личног пратиоца деци са сметњама, одлучивање у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца, утврђивање категорије корисника који плаћају субвенционисану цену комуналних услуга, послове везане за одлучивање о стицању статуса енергетски угроженог купца електричне енергије у складу са законом, спровођење активности које се односе на спортске организације, удружења, клубове и савезе из области спорта, спровођење конкурса за финансирање или суфинансирање програма/пројеката удружења која су од јавног интереса за Град Пожаревац из области дечије, социјалне заштите, особа са инвалидитетом, културе, информисања, цркава и верских заједница, студентских стипендија, конкурса за реализацију локалног акционог плана за унапређење положаја старих лица и за реализацију локалног акционог плана за унапређење положаја Рома; планирање буџетских средства за спровођење стамбене стратегије, предлагање начина, обезбеђивање развоја социјалног становања, располагање

и давање у закуп станова намењених за социјално становање; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Одељење за општу управу

Члан 44.

Одељење за општу управу врши послове који се односе на: унапређење организације рада и модернизације Градске управе, утврђује стратегију развоја, уређења и унапређења Градске управе, анализу и рационализацију њене структуре и поједностављење административних процедура коришћењем савремених метода и технологија; припрему нацрта Одлуке о Градској управи, уређење послова пријемне канцеларије, писарнице, архиве, контролу над применом прописа о канцеларијском пословању у Градској управи, праћење изворних послова локалне самоуправе и поверних послове, послове Градског услужног центра, вођење матичних књига и издавање извода и уверења из матичних књига и књига држављана, вођење управног поступка у области матичних књига, личног имена и породичних односа, вођење и ажурирање бирачког списка (упис, промене, исправке, брисање), издаје потврде о бирачком праву, службене употребе језика и писма националних мањина, израду печата и штамбиља, као и њихову евиденцију, непосредни пријем поднесака грађана, преузимање и отварање поште, завођење предмета у основне евиденције и њихову предају у рад организационим јединицама, отпремање и експедицију поште, пријем и чување архивираних предмета, вођење архивске књиге и друге евиденције, издаје архивиране предмете или поједине њихове делове и врши излучивање безвредног архивског материјала, израђује нацрте свих одлука и других аката из своје надлежности, издаје уверења и друге исправе везане за остваривање права грађана на привременом раду у иностранству; води поступак и одлучује о управним стварима из области личног статуса грађана и промене личног имена, врши исправке, накнадне уписе и обнову уписа у матичним књигама и књигама држављана, обавља послове месних канцеларија, води матичне књиге за одређено матично подручје и издаје изводе и уверења из тих књига, обавља административно-техничке послове за потребе месних заједница, пружа правну и другу помоћ грађанима у остваривању њихових права, пружа помоћ органима Града и другим органима и организацијама на територији Града у обављању послова из њихове надлежности, праћење стања, извршење извршних или коначних решења из делокруга Градске управе, увођење и примена стандарда и принципа родне равноправ-

ности, припремне радње за спровођење пописа и друге послове у складу са прописима којима се уређује ова област, обавља све припремне и организационе послове за спровођење референдума и личног изјашњавања грађана за подручје Града или појединих насељених места и насеља на територији Града, предлага распоред и утврђивање бирачких места за локалне и парламентарне изборе и обавља стручне и административне послове везане за спровођење избора у складу са законом, стручне и административне послове везане за спровођење избора за органе месних заједница, стручне и административне послове за потребе месних заједница и њених органа; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Члан 45.

У оквиру Одељења за општу управу, одређени послови из изворног делокруга Града обављају се у следећим месним канцеларијама:

1. Месна канцеларија Баре са седиштем у Барама;
2. Месна канцеларија Батовац са седиштем у Батовцу;
3. Месна канцеларија Берање са седиштем у Берању;
4. Месна канцеларија Брадарац са седиштем у Брадарцу;
5. Месна канцеларија Братинац са седиштем у Братинцу;
6. Месна канцеларија Брежане са седиштем у Брежану;
7. Месна канцеларија Бубушинац са седиштем у Бубушинцу;
8. Месна канцеларија Драговац са седиштем у Драговцу;
9. Месна канцеларија Дрмно са седиштем у Дрмну;
10. Месна канцеларија Дубравица са седиштем у Дубравици;
11. Месна канцеларија Живица са седиштем у Живици;
12. Месна канцеларија Касидол са седиштем у Касидолу;
13. Месна канцеларија Кленовник са седиштем у Кленовнику;
14. Месна канцеларија Кличевац са седиштем у Кличевцу;
15. Месна канцеларија Костолац са седиштем у Костолцу;
16. Месна канцеларија Лучица са седиштем у Лучици;
17. Месна канцеларија Маљуревац са седиштем у Маљуревцу;
18. Месна канцеларија Набрђе са седиштем у Набрђу;

19. Месна канцеларија Острowo са седиштем у Острову;
20. Месна канцеларија Петка са седиштем у Петки;
21. Месна канцеларија Пољана са седиштем у Пољани;
22. Месна канцеларија Пругово са седиштем у Пругову;
23. Месна канцеларија Речица са седиштем у Речици;
24. Месна канцеларија Село Костолац са седиштем у Селу Костолац;
25. Месна канцеларија Трњане са седиштем у Трњану и
26. Месна канцеларија Ћириковац са седиштем у Ћириковцу.

Месне канцеларије, а у складу са распоредом матичних подручја врше послове који се односе на лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења), издавање уверења о чињеницама у складу са законом, послови пријемне канцеларије за Градску управу, административно-техничке и друге послове за потребе збора грађана, пружање стручне помоћи у поступку изјашњавања грађана за месни самодопринос, стручне помоћи месним заједницама, други послови у складу са законом и другим прописима.

Члан 46.

Градски услужни центар је јединица са посебним положајем у којој се обављају послови у непосредном контакту запослених и грађана и омогућује непосредно и ефикасно извршавање послова управе и остваривање права грађана, послова пријемне канцеларије, издавање извода из матичних књига и књига држављана и осталих уверења која се издају на основу тих књига, наплата републичких административних такси, издавање уверења из области приватног предузетништва, правна помоћ, грађанска стања и други послови пружања услуга грађанима.

Седиште Градског услужног центра се налази у улици Моше Пијаде бр. 1 у Пожаревцу.

Одељење за послове органа града и информационе технологије и комуникације

Члан 47.

Одељење за послове органа града и информационе технологије и комуникације, врши послове који се односе на обављање послова за органе Града и то: припреме, одржавања и обраде седница Скупштине Града и радних тела Скупштине Града, стручне, административне, организационе послове за одборнике и одборничке групе у Скупштини Града, обавља нормативно-правне послове, послове праћења и превентивне контроле законитости и међусобне усклађености градских прописа, послове одно-

са са јавношћу и послове пријема грађана, послове у вези са израдом финансијског плана и предлога за извршење буџета, послове протокола за потребе Скупштине Града и председника Скупштине Града, послове превоза, послове сарадње локалних самоуправа и међународне сарадње, обавља послове комуникације са медијима као и послове редакције службеног гласника Града Пожаревца; управља програмом важећих прописа Града Пожаревца у електронском облику, стручне послове који се односе на представке и предлоге грађана, поступања по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, остваривања права и обавеза из радног односа изабраних и постављених лица, све поверене као и друге послове из свог делокруга; обавља послове припреме, одржавања и обраде седница и колегијума Градског већа, стручне, аналитичке, административне и организационе и друге послове за потребе градоначелника, заменика градоначелника, помоћника градоначелника, Градског већа, чланова Градског већа, сталних и повремених радних тела Градског већа и радних група које образује Градско веће, нормативно-правне послове за органе Града, послове формално-правне контроле нацрта аката и утврђивања предлога аката, управно-правне послове за потребе Градског већа када решава у другом степену о правима и обавезама грађана и правних лица у складу са законом, управно-надзорне послове; послове у поступку контроле над радом и актима органа Градске општине у вршењу послова Града који су пренети Градској општини, правне послове у вези са праћењем рада директора јавних и јавно-комуналних предузећа из делокруга надлежности Градског већа, прати реализацију одлука и прописа Града и обавеза организационих облика локалне самоуправе у спровођењу закона и аката органа Града; послове подршке раду Сталне конференције градова и општина, послове у вези са учешћем локалне самоуправе, сарадње и удруживања у циљу стварања услова за интеграцију и заједничко деловање, прати рад цивилног сектора и учешћа удружења грађана, грађана и других субјеката у пројектима који се финансирају или суфинансирају из средстава буџета Града, друге послове у области грађанских иницијатива, обавља и друге послове за потребе Градског већа у складу са законом, Статутом Града и другим прописима, унапређење примене информационих технологија, одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже, администрирање базе података, одржавање и развој апликативног софтвера, организацију и обуку запослених у Градској управи и јавним предузећима и установама чији је оснивач Град, сарадњу са Републичким геодетским заводом и другим републичким органима и организацијама, као и јавним предузећима, са територије Града, чији је оснивач Град, односно Република у успостављању услова за развој и одржавање географског информационог система (ГИС-

-а) који садржи просторне податке и информације од значаја за развој Града и привреде на територији Града, као и приступ тим подацима; координацију активности на развоју и успостављању Територијалног информационог система (ТИС-а), координацију, припрему и дневно ажурирање информација за потребе интернет презентације Града, припрему и прикупљање информација и званичних саопштења у вези са радом и донетим одлукама органа Града, унапређење примене информационих технологија, одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже, администрирање базе података, одржавање и развој апликативног софтвера; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство

Члан 48.

Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство врши послове који се односе на: припрему, доношење, евидентирање, објављивање и чување планских докумената, односно просторних и урбанистичких планова, разматра иницијативе за израду планских докумената, припремање одлуке о изради планских докумената, учествовање у припремању нацрта и предлога, припремање програма имплементације регионалног просторног плана, прибавља услове и сагласности за потребе израде планова, прегледа и проверава материјал за рани јавни увид у нацрте планова, организује и спроводи јавне презентације и јавне увиде планских докумената, координира рад са надлежним министарством и другим органима; припрема одлуке о изради и доношењу планских докумената, доноси решења о стратешкој процени утицаја на животну средину, уноси планове у Централни регистар планских докумената и у локални информациони систем; учествује у раду Комисије за планове Града Пожаревца, објављује донета планска документа и потврђене урбанистичке пројекте на интернет страници, потврђивање урбанистичко-техничких докумената, потврђивање пројекта парцелације и препарцелације и исправке границе суседних парцела, спровођење поступка потврђивања урбанистичких пројеката, издаје информације о локацији, спроводи обједињену процедуру у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и коришћење објеката, која обухвата издавање и измену локацијских услова, издавање и измена грађевинске дозволе, издавање решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, издавање употребне дозволе и достава употребне дозволе органу надлежном за послове државног премера

и катастра, прибављању услова за изградњу објеката, обезбеђење услова за прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, обаавља послове издавања решења о одобрењу за извођење радова, издавање привремене грађевинске дозволе, потврђивање пријаве радова, потврђивање пријема изјаве о завршетку израде темеља, обавештавање грађевинске инспекције о пријему изјаве о завршетку објекта у конструктивном смислу; подношење захтева за давање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара, подношење захтева за прикључење објекта на комуналну инфраструктуру, рушење објеката, води регистар обједињене процедуре на нивоу Града, омогућава доступност података и сарадње са Централним регистром обједињених процедура; подношење пријаве за привредни преступ и прекршајне пријаве против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења, обавља послове озакоњења објеката, издаје решења о озакоњењу објеката, доставља правноснажно решење о озакоњењу објекта и елаборат геодетских радова органу надлежном за послове државног премера и катастра, води службену евиденцију о издатим решењима о озакоњењу и доставу решења органу надлежном за послове државног премера и катастра и списак издатих решења објављује у електронском облику путем интернета, обавља и друге послове везане за спровођење планских докумената и послове изградње и уређења; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Одељење за ЛЕР, пољопривреду и заштиту животне средине

Члан 49.

Одељење за ЛЕР, пољопривреду и заштиту животне средине врши послове локалног економског развоја, привреде, пољопривреде и заштите животне средине и то: локалног економског развоја и привреде који се односе, на израду програма и спровођење пројеката локалног економског развоја, старања о унапређењу општег оквира за привређивање Града, стручних и административно техничких послова у вези са израдом пројеката од значаја за Град, давање мишљења за усвајање и спровођење локалних инвестиционих програма, праћење стања у области привредног развоја и остваривање сарадње са надлежним установама и институцијама на градском и републичком нивоу ради усаглашавања мера којима би се обезбедио бржи привредни развој Града. Обавља промотивне активности везане за коришћење и развој привредних потенцијала Града. Учествује у изради општих и појединачних ака-

та који су од утицаја на привредни развој, даје мишљење на елаборат о умањењу накнаде за уређивање грађевинског земљишта код изградње нових пословних објеката. У сарадњи са организационим јединицама обавља стручне и административно-техничке послове за потребе радних тела органа Града образованих за области које су од значаја за развој привреде Града; стара се о развоју и унапређивању угоститељства, занатства и трговине, стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе, обавља категоризацију кућа, станова за одмор, апартмана и соба за изнајмљивање, обавља послове у области робних резерви уз сагласност надлежног Министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва; решава у првом степену у управним стварима из своје надлежности, израђује нацрте аката из своје надлежности које доноси Скупштина, градоначелник и Градско веће, обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима и актима органа Града; у области пољопривреде обавља послове који се односе на израду програма за подстицање развоја пољопривреде Града и руралног развоја на територији Града и на усаглашавање мера којима би се обезбедио бржи развој пољопривреде и рурални развој на територији Града кроз учешће у остваривању сарадње са надлежним републичким и градским институцијама, учествује у изради пројеката из области пољопривреде и руралног развоја од значаја за Град, учествује у изради основа заштите, коришћења и унапређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури, обавља послове у вези са одређивањем ерозивних подручја и послове у вези са годишњим програмом заштите, уређивање и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује обавезу плаћања за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта, утврђује мере заштите од пољске штете и мере заштите од спаљивања органских остатака на пољопривредном земљишту и заштиту пољопривредног земљишта од мраза, града, пожара и других елементарних непогода, обавља послове у вези са групирањем пољопривредног земљишта и закупом пољопривредног земљишта у државној својини; обавља послове у вези са издавањем водних услова, водних сагласности, водних дозвола и водних налога на територији града, предлаже и израђује оперативни план за одбрану од поплава за воде II реда у складу са општим и оперативним планом за одбрану од поплава за воде I реда, уз прибављено мишљење јавног водопривредног предузећа, у сарадњи са надлежним водопривредним предузећем учествује у решавању водоснабдевања насеља и изградње фекалне канализације, сарађује са месним заједницама у насељеним местима и реализује мере подршке ради омогућавања бржег развоја села, учествује

је у процесу инвестирања и развоја, опремања и промовисања радних зона у насељеним местима, у сарадњи са другим организационим јединицама, учествује у припреми годишњих финансијских програма и прати њихово извршење и прикупља и анализира захтеве за финансирање месних заједница у насељеним местима у сарадњи са другим организационим јединицама, учествује у припреми и реализацији инфраструктурних пројеката месних заједница у насељеним местима и других пројеката везаних за развојне приоритете насељених места, учествује у изради стратешких докумената из области руралног развоја, подстиче развој руралног туризма, прати и анализира пољопривредно туристичке манифестације, учествује у активностима везаним за промовисање насељених места и у активностима везаним за развој села; сарађује са јавним предузећима који комуналну делатност обављају у насељеним местима, подстиче и помаже развој задругарства; израђује нацрте аката из своје надлежности које доноси Скупштина, градоначелник и Градско веће; решава у првом степену у управним стварима из области пољопривреде и водопривреде и обавља и друге послове утврђене законом, другим прописима и актима органа Града; у области заштите животне средине обавља изворне и поверене послове заштите и унапређења животне средине који се односе на: заштиту и очување природних ресурса, јавних и заштићених природних добара, коришћење обновљивих и алтернативних извора енергије; заштиту ваздуха, заштиту од буке и од нејонизујућих зрачења, процену утицаја планова, програма и пројеката на животну средину, интегрисано спречавање и контролу загађивања животне средине, поступање са хемикалијама, управљање отпадом, управљање водама, на следећи начин: у области мониторинга и заштите животне средине обавља стручне послове који се односе на: праћење квалитета животне средине и утицаја загађујућих материја и енергије на животну средину, вођење и ажурирање локалног регистра извора загађивања, сузбијање штетних организама, превенцију и заштиту од удеса, извештавање, припрему и објављивање података, извештаја и информација о стању животне средине и спроведеним активностима, успостављање и одржавање информационог система животне средине Града Пожаревца; у области стратешког планирања и управљања ресурсима обавља стручне послове који се односе на: израду планова, програма и пројеката у области заштите, очувања и рационалног коришћења природних ресурса (петрогеотермалних, подземних вода) и добара, употребе обновљивих и алтернативних извора енергије, израду, координацију спровођења, праћење и извештавање око реализације програма заштите животне средине и акционог плана, израду или учешће у изради акционих и санационих планова и пројеката, планова побољшања квалитета

литета животне средине, заштиту природних вредности, јавних и заштићених природних добара, у области управљања заштитом животне средине обавља управне, студијско-аналитичке и друге стручне послове који се односе на: праћење и примену закона и других прописа у области заштите природне и животне средине; поверене послове спровођења поступака утврђивања услова и мера заштите животне средине за потребе планирања и уређења простора и изградњу објеката, процену утицаја планова, програма и пројеката на животну средину, издавање интегрисаних дозвола за рад постројења и обављања активности, издавања дозвола за управљање отпадом, дозвола за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија, дозвола за рад стационарних извора загађивања ваздуха, као и у другим областима које Република повери Граду као што је издавање водних аката, вођење катастра и евиденције пријава о извршеним инжењерско геолошким-геотехничким истраживањима за потребе просторног и урбанистичког планирања, пројектовања и изградње објеката, геолошким истраживањима геотермалних ресурса; обавља правне и економске послове који се односе на: праћење и примену закона и других прописа у области заштите природе, природних ресурса и животне средине, буџетског система и финансирања локалне самоуправе; израду прописа, управних и других аката, планирање, припрему и учествовање у спровођењу јавних набавки добара, услуга и извођења радова; учествовање у изради буџета Града Пожаревца, односно годишњег финансијског плана у оквиру буџетских апропријација и буџетског Фонда за заштиту животне средине, планирање, припрему и израду програма коришћења средстава буџетског Фонда за заштиту животне средине, праћење утrophка средстава од накнаде за коришћење минералних сировина, информисање јавност о квалитету животне средине, обавља послове енергетске ефикасности у складу са важећим прописима; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Одељење за инспекцијске послове

Члан 50.

Одељење за инспекцијске послове врши послове инспекцијског надзора над извршењем закона и прописа Града који се односе на: инспекцијски надзор у грађевинској и комуналној области, у области саобраћаја и путева, у области заштите животне средине, туризма, области образовања и васпитања.

У грађевинској области грађевинска инспекција врши надзор над применом прописа у оквиру

послова поверених законом, као и надзор над применом градских одлука донетих на основу закона и других прописа у грађевинској области;

У комуналној области комунална инспекција у обављању надзора контролише да ли се комуналне делатности обављају на начин утврђен законом, односно прописом донетим на основу закона и то: праћење стања, предлагања мера и инспекцијског надзора над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и поступање предузетника, правних лица и грађана, у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина, јавну хигијену, уређење Града, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, раскопавање зелених и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области трговине као поверени посао ван продајног објекта, осим даљинске трговине; вођење управног поступка, подношење захтева за покретање прекршајног поступка и издавање прекршајних налога, припремање извештаја и информација везаних за инспекцијски надзор, друге послове у складу са Законом, Статутом Града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

У области саобраћаја и путева, саобраћајна инспекција врши надзор над применом прописа у оквиру послова поверених законом, као и надзор над применом градских одлука донетих на основу закона и других прописа у комуналној области и области саобраћаја и путева, надзор над обављањем јавног превоза путника и ствари у друмском саобраћају и то: такси превоз путника, ванлинијски и превоз ствари за сопствене потребе и локални линијски, ванлинијски, посебан линијски и превоз за сопствене потребе, поступање по захтевима за утврђивање услова за возила за обављање такси превоза, контрола јавног пута у експлоатацији са аспекта безбедности саобраћаја на путу, контрола постављања вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, контрола радова на изградњи, реконструкцији и одржавању градских путева и улица, његовог дела и путног објекта, контрола стања градских путева и улица, њихових делова и путних објеката, контрола заузећа јавних саобраћајних површина, контрола услова одвијања саобраћаја на градским путевима и улицама, контрола раскопавања јавних саобраћајних површина; вођење управног поступка, подношење захтева за покретање прекршајног поступка и пријава због привредног преступа и издавање прекршајних налога, припремање извештаја и информација везаних за инспекцијски

надзор, друге послове у складу са Законом, Статутом Града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

Инспекција за заштиту животне средине врши послове: праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине; поступања са отпадним материјама, заштите од нејонизујућих зрачења, заштите природе, заштите од буке у животној средини, поступању са хемикалијама, управљања отпадом, о процени утицаја на животну средину, доношења решења и налагање мера и праћење њиховог спровођења, вођења управног поступка, подношења захтева за покретање прекршајног поступка и пријава због привредног преступа и издавање прекршајних налога, припремања извештаја и информација везаних за инспекцијски надзор, друге послове у складу са Законом, Статутом Града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

У области образовања и васпитања просветна инспекција врши праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над радом установа у области образовања и васпитања,

Одељење врши техничке и административне послове за тело које врши координацију инспекцијског надзора из изворне надлежности Града.

Стручне службе

Члан 51.

Стручне службе у Градској управи су:

1. Служба за управљање људским ресурсима;
2. Служба за јавне набавке;
3. Служба за инвестиције;
4. Служба за заједничке послове;
5. Служба за ванредне ситуације.

Служба за управљање људским ресурсима

Члан 52.

Служба за управљање људским ресурсима врши стручне, оперативне и административно техничке послове у остваривању надлежности и овлашћења начелника Градске управе и органа Града Пожаревца, а који се односе на послове управљања људским ресурсима и то: координацију послова који се односе на израду аката о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи и других општих и појединачних аката које доноси начелник Градске управе, послове који су везани за кадровска питања, социјалну и здравствену заштиту запослених и сарадњу с другим органима; оглашава конкурс за попуну радних места у складу са законом и другим прописом, обавља стручне послове у поступку запошљавања и избора канди-

дата, припрема предлог Кадровског плана и стара се о правилном спровођењу донешеног Кадровског плана, организује стручно усавршавање службеника, процену ефеката спроведених обука, анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника, припрема предлог годишњег програма стручног усавршавања службеника и предлог финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања, сачињава анализу резултата и врши праћење ефеката оцењивања службеника, води кадровске евиденције и персонална досијеа запослених, као и остале послове од значаја за каријерни развој службеника, обавља стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију Града Пожаревца, обавља послове пријаве, промене и одјаве запослених на обавезно социјално осигурање.

Служба за јавне набавке

Члан 53.

Служба за јавне набавке врши послове који се односе на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки, припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама, обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки, спровођење поступака јавних набавки за директне кориснике буџетских средстава по процедури прописаној законом, спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама, спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом, објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације и Плана јавних набавки на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, пружање стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама, вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности, састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама и спроведеним поступцима, припрему и достављање наведених извештаја Управи за јавне набавке; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки, обавља послове у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконских прописа којима се уређује област јавних набавки, предузимае радњи у складу са законом у поступку заштите права и обавља друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

Служба за инвестиције

Члан 54.

Служба за инвестиције обавља управне, стручне и административно техничке послове у непосредном спровођењу закона и других прописа у вези реализације инвестиција и то: планирање инвестиција, обавља послове који се односе на реализацију развојних пројеката од интереса за Град, управљање пројектима, предлаже приоритете инвестиција, праћење реализације буџета за инвестиције, врши послове у вези реализације инвестиција које се финансирају из буџета Града Пожаревца и примања на основу задуживања и донација, обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, израду техничке документације, вршење контроле техничке документације, пријема изведених радова, консалтантске и друге услуге, координира послове имовинско правне припреме планске документације и пројектне документације са надлежним организационим јединицама и предузећима; врши послове у вези са стучним надзором, обезбеђује услове и обавља послове у вези опремања јавног грађевинског земљишта, односно врши послове који се односе на обезбеђивање услова за изградњу објеката комуналне инфраструктуре и уређење јавних површина чији је инвеститор Град; учествује у изради предлога пројекта јавно приватног партнерства, подноси захтеве за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе за све објекте у којима се као инвеститор или суинвеститор појављује Град, односно за све објекте који се граде на земљишту које је у јавној својини, осим захтева који су у овој области у надлежности јавних и јавно комуналних предузећа; послове који се односе на уређење, отуђење и закуп грађевинског земљишта, израђује и прати програм уређења грађевинског земљишта, иницира прибављање грађевинског земљишта у јавну својину Града; припрема нацрте одлука, решења и закључака које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће, учествује у изради и даје мишљење на нацрте и предлоге одлука и других нормативних аката из ове области и обавља и друге послове у вези са законом и Статутом.

Служба за заједничке послове

Члан 55.

Служба за заједничке послове обавља послове који се односе на: коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење, одржавање и обезбеђење зграде и службених просторија, праћење и контролу примене мера за безбедност и здравље запослених и ствара услове за безбедан и здрав рад запослених, обезбеђивање превоза моторним возилима са и без возача и старања о њиховом одржавању, одржавање чистоће пословних просторија,

оперативне послове умножавања материјала, организацију рада доставне службе, административно – техничке послове набавке материјала, ситног инвентара и потрошног материјала, прати извршење и конторлу исправности и евиденцију улазних рачуна, стара се о осигурању имовине; као и друге сервисне послове за потребе органа Града.

Служба за ванредне ситуације

Члан 56.

Служба за ванредне ситуације врши послове пружања стручне помоћи, припрему документације, израду и ажурирање процене угрожености и планова заштите и спасавања који обухватају превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство: мере заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода, мере ублажавања и отклањања непосредних последица, организацију цивилне заштите, успостављање интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана, предузимање мера и праћење реализације мера из планова одбране и планова за ванредне ситуације, посебно у делу предузимања превентивних мера и процене ризика, сагледавање последица штета насталих елементарном непогодом и другим ванредним догађајима, обављање стручних и административних послова за потребе Градског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите, припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији Града, учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада службе, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

2. Посебне организационе јединице

Члан 57.

Посебне организационе јединице у Градској управи јесу:

1. Комунална полиција,
2. Кабинет градоначелника.

Комунална полиција

Члан 58.

Комунална полиција врши послове који се односе на: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда на територији Града од значаја за комуналну делатност у областима, односно питањима: снабдевања водом, одвођења отпадних и атмосферских вода, јавне чистоће, превоза и депонова-

ња комуналног и другог отпада, локалних путева и улица, саобраћајних ознака и сигнализације, паркирања, превоза путника у градском и приградском саобраћају, ауто-такси превоза, постављања привремених пословних објеката, противпожарне заштите, заштите од буке у животној средини, контроле радног времена субјеката надзора, одржавања комуналних објеката, пијаца, гробаља, паркова, зелених и других јавних површина, јавне расвете, стамбених и других објеката; контролу над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду; пружање помоћи – асистенције надлежним органима Града, односно Градске општине, предузећима, организацијама и установама у спровођењу њихових извршних одлука; предузимање хитних мера заштите од елементарних и других непогода, заштите од пожара и друге заштите из надлежности Града, учествује у вршењу спасилачке функције и пружа помоћ другим органима, правним и физичким лицима на отклањању последица елементарних и других непогода; припрему и израду нацрта прописа и аката из оквира свог делокруга, изрицање мера за отклањање неправилности у складу са законом прописаним овлашћењима, издаје прекршајне налоге, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, пријаве за учињено кривично дело и друге пријаве; обавештава друге органе о утврђеним неправилностима из њихове надлежности, одржавање јавног реда и мира у складу са законом утврђеним делокругом, као и друге послове из свог делокруга.

Седиште Коминалне полиције је у ул. др Воје Дулића бр. 28 у Пожаревцу.

Кабинет градоначелника

Члан 59.

Кабинет градоначелника обавља послове из надлежности градоначелника који се односе на послове праћења активности градоначелника, представљање и заступање Града у односу на правна и физичка лица у земљи и иностранству, удруживање, сарадњу и координацију рада Града са другим општинама, градовима, државним органима, организацијама и другим субјектима у земљи и иностранству.

Кабинет градоначелника врши протоколне послове поводом пријема представника домаћих и страних институција, додељивања јавних признања Града, манифестација од значаја за Град, послове односа са јавношћу и других протоколарних послова за потребе органа Града, кореспонденцију и превозе са страних језика и на стране језике за потребе органа Града.

У Кабинету градоначелника обављају се послови припреме радних и других састанака, послови

праћења активности на реализацији утврђених обавеза, послови израде аката у вези доделе награда и признања, послови пријема странака које се непосредно обраћају градоначелнику и решавање по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама, послови техничког секретара градоначелника, обрада и сређивање аката, предмета и документације везане за активности градоначелника, као и други послови везани за остваривање надлежности градоначелника. У Кабинету градоначелника обављају се послови остваривања сарадње са средствима јавног информисања, организација конференција за штампу, као и остали послови везани за односе с јавношћу.

Области за које се постављају помоћници градоначелника

Члан 60.

За обављање послова помоћника градоначелника у области економског развоја у Кабинету градоначелника поставља се Градски менаџер.

У Кабинету градоначелника постављају се помоћници градоначелника и за друге области, утврђене актом о постављењу.

У Кабинету градоначелника може бити постављено највише пет помоћника градоначелника, укључујући Градског менаџера.

Послови помоћника градоначелника

Члан 61.

Помоћници градоначелника покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљење градоначелнику у вези са питањима која су од значаја за остваривање одговорности градоначелника у областима за које су постављени и врше друге послове по налогу градоначелника.

У обављању послова помоћници градоначелника користе податке којима располажу организационе јединице Градске управе надлежне за одговарајућу област чији је оснивач Град.

VIII. ГРУПЕ КОЈЕ СЕ ОСНИВАЈУ ПОСЕБНИМ АКТИМА

Координациона група

Члан 62.

Начелник Градске управе може образовати Координациону групу, ради несметаног и што усклађенијег вршења послова који захтевају координирану активност организационих јединица.

Актом начелника Градске управе одређује се састав координационе групе, руководицац, послови и рок за њихово извршење, начин растерећења чланова координационе групе од редовних послова или начин плаћања њиховог додатног ангажовања.

Члан координационе групе је за свој рад у групи одговоран начелнику Градске управе.

Радна група

Члан 63.

Начелник Градске управе може образовати Радну групу када је то потребно, ради припреме нацрта прописа или решавања, другог питања из делокруга више Одељења, Служби или посебних организационих јединица, да би се извршио задатак који налаже сарадњу више одељења, а не може бити извршен у оквиру редовних послова одељења.

Службеник је дужан да поступи по писменом налогу којим га непосредни руководиоца одређује за рад у радној групи.

Члан радне групе за свој рад у групи одговоран, је руководиоцу посебне организационе јединице и начелнику Градске управе.

Решњем којим се оснива радна група, поред осталог одређује се њен састав, руководиоца, рок за извршење задатка, начин на који ће запослен бити растерећен од редовних послова и друга питања везана за њен рад.

Члан 64.

Начелник Градске управе може да оснује посебну радну групу.

У посебну радну групу могу се именовати стручњаци у одговарајућим областима да би пружили стручну помоћ у најсложенијим пројектним задацима.

Решењем којим се оснива посебна радна група одређују јој се задаци, састав, рок за извршење и друга питања која су везана за њен рад.

На решење из става 3. овог члана сагласност даје градоначелник.

IX. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Надлежност за решавање сукоба надлежности

Члан 65.

Начелник Градске управе решава сукоб надлежности између организационих јединица.

Градско веће решава сукоб надлежности између Градске управе и других ималаца јавних овлашћења када на основу одлуке Скупштине Града одлучују о појединим правима грађана, правних лица, или других странака.

X. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ПРАВНИМ СРЕДСТВИМА

Надлежност за решавање

Члан 66.

Начелник Градске управе одлучује по приговору изјављеном против управног поступања (управне радње, управног уговора или пружању јавних услуга) који не представљају управни акт.

По жалби против првостепеног управног акта Градске управе из оквира права и дужности Града решава Градско веће, уколико законом и другим прописима није друкчије одређено.

По жалби против првостепеног решења предузећа и установа, када у вршењу управних овлашћења одлучују о појединачним правима и обавезама из оквира права и дужности Града, решава Градско веће, уколико законом и другим прописима није друкчије одређено.

Жалбена комисија

Члан 67.

О жалбама службеника на решења којима се одлучује о њуховим правима и дужности, као и жалбама учесника интерног и јавног конкурса одлучује Жалбена комисија.

Жалбену комисију образује Градско веће.

Жалбена комисија може имати највише три члана, од чега најмање два члана Жалбене комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник и чланови Жалбене комисије, именују се на пет година и могу да буду поново именовани.

XI. ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 68.

О изузећу службеног лица у Градској управи решава начелник Градске управе.

XII. РАДНИ ОДНОС ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Кадровски план и Правилник о организацији и систематизацији радних места

Члан 69.

Кадровски план је акт који приказује број запослених у Градској управи према радним местима и звањима, број запослених са радним односом на неодређено време који су потребни у години за коју се доноси Кадровски план, број приправника чији

се пријем планира и број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира због повећања обима посла.

Нацрт кадровског плана припрема начелник Градске управе, у складу са буџетским календаром, тако да буде усаглашен са средствима обезбеђеним буџетом.

Кадровски план усваја Скупштина Града, истовремено са Одлуком о буџету Града Пожаревца.

Члан 70.

Организација и систематизација радних места у Градској управи заснива се на Кадровском плану.

Организација и систематизација радних места у Градској управи уређује се Правилником о организацији и систематизацији радних места (у даљем тексту: **Правилник**).

Правилником се уређују организационе јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Градској управи Града Пожаревца.

У поступку припреме Правилника, послодавац прибавља мишљење репрезентативног синдиката.

Правилник, на предлог начелника Градске управе, усваја Градско веће.

Члан 71.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа запослених у Градској управи одлучује начелник Градске управе.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа начелника Градске управе одлучује Градско веће.

Пријем у радни однос

Члан 72.

У радни однос у Градској управи може бити примљено лице које, поред општих услова утврђених у закону, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне оспособљености утврђене законом и актом о систематизацији радних места.

У Градској управи извршилачка радна места попуњавају се: трајним премештајем, спровођењем интерног конкурса, преузимањем службеника или заснивањем радног односа након спроведеног јавног конкурса.

Положај се попуњава постављањем.

Пријем у радни однос у Градској управи обавља начелник Градске управе, у складу са законом.

Члан 73.

Начелник Градске управе врши распоређивање запослених у Градској управи.

Приправници

Члан 74.

У Градској управи могу се, у складу са законом, примати у радни однос на одређено време приправници, ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање послова.

Стручно оспособљавање

Члан 75.

Градска управа може, са незапосленим лицем закључити уговор о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање државног стручног испита.

Уговор из става 1. овог члана са лицима са високим образовањем закључује се најдуже на годину дана, а са лицима са средњим образовањем најдуже на шест месеци.

Распоређивање запослених лица

Члан 76.

Запослени у Градској управи могу се у току рада распоредити на послове у истом органу, односно Градској управи, или привремено распоредити ван седишта органа, у складу са законом.

Решење о распоређивању запослених из претходног става, доноси начелник Градске управе, на предлог руководиоца одељења.

Звања, занимања и плате запослених

Члан 77.

Радна места, односно звања, платне групе и платни разреди у која су разврстана радна места запослених у Градској управи, утврђују се у складу са законом којим се уређују плате у јединици локалне самоуправе и другим прописима.

У складу са прописима из става 1. овог члана и Правилником, начелник Градске управе појединачно утврђује звања, занимања и плате запослених у Градској управи.

Стручно усавршавање

Члан 78.

Стручно усавршавање је право и обавеза службеника да стиче знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места у складу са потребама послодавца.

Додатно образовање

Члан 79.

Службенику може да се омогући додатно образовање значајно за рад код послодавца у складу са закон-

ским прописима којима су регулисани радни односи запослених у јединицама локалне самоуправе.

Оцењивање запослених

Члан 80.

Запослене оцењује начелник управе, на основу предлога непосредног руководиоца.

Начелника управе и заменика начелника управе, оцењује градоначелник.

Одговорност запослених

Члан 81.

Запослени у Градској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално, у складу са законом.

Дисциплинска одговорност је одговорност запослених за повреде радних обавеза, за које се од дисциплинских органа изричу прописане дисциплинске санкције.

Материјална одговорност је одговорност запослених за штету коју на раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује Граду или трећем лицу.

Престанак радног односа

Члан 82.

Радни однос запослених у Градској управи престаје под условима и на начин утврђеним законом и актима донетим на основу закона.

Радна и заштитна одећа и обућа

Члан 83.

Запослени у Градској управи у вршењу одређених послова имају право на службену, радну и заштитну одећу и обућу, у складу са прописима о здрављу и безбедности на раду.

Радно време

Члан 84.

Пуно радно време у Градској управи износи 40 часова недељно.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у Градској управи посебним актом утврђује начелник Градске управе.

XIII. ОДНОСИ ОРГАНА ГРАДСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

Однос према Скупштини Града

Члан 85.

Градска управа припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина Града и извршава одлуке и друге акте Скупштине Града.

Градска управа најмање једном годишње доставља Скупштини Града извештај о раду на извршавању послова из изворне надлежности Града и поверених послова.

Однос према градоначелнику

Члан 86.

Градска управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси градоначелник и извршава акте које доноси градоначелник.

Градоначелник у спровођењу одлука и других аката Скупштине Града може Градској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Градска управа најмање два пута годишње, доставља градоначелнику извештај о раду на извршавању послова из надлежности Града и поверених послова.

Однос према Градском већу

Члан 87.

Градска управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси Градско веће и извршава акте које доноси Градско веће.

Градско веће врши надзор над радом Градске управе.

У вршењу надзора над радом Градске управе, Градско веће решењем поништава или укида акт Градске управе, који није у сагласности са законом, Статутом Града или другим општим актом који доноси Скупштина Града, Градско веће или градоначелник.

Решење из става 3. овог члана ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласник Града Пожаревца“.

Ако Градска управа не донесе општи акт за чије доношење је овлашћена одлуком или другим прописом Скупштине Града, Градског већа или градоначелника у року одређеном том одлуком, односно прописом, Градско веће упозориће на то Градску управу и истовремено одредиће рок за доношење општег акта.

Ако Градска управа не донесе општи акт у року који је одредило Градско веће, а недоношење тог акта онемогућава примену одлуке, односно прописа, чије извршење се доноси, тај општи акт доноси Градско веће. Предлог општег акта припрема радна група коју Градско веће образује посебним решењем.

Општи акт Градског већа донет у складу са ставом 6. овог члана престаје да важи ступањем на снагу општег акта који донесе Градска управа.

Градска управа најмање једном годишње доставља Градском већу извештај о раду на извршавању послова из надлежности Града и поверених послова.

Међусобни односи организационих јединица Градске управе

Члан 88.

Међусобни односи организационих јединица заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом Града и овом одлуком.

Организационе јединице су дужне да међусобно сарађују када то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

Однос према грађанима

Члан 89.

Организационе јединице дужне су да, разматрају представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступају по њима и о томе обавештавају грађане.

На поднету притужбу организационе јединице дужна је да одговори у року од 30 дана од пријема притужбе, осим ако посебним прописима није другачије одређено.

Однос према јавним службама

Члан 90.

Одредбе ове одлуке о односима Градске управе према грађанима примењују се на односе према јавним службама чији је оснивач Град и другим организацијама, када одлучују о њиховим правима и интересима, на основу закона и прописа Града.

Однос према управама Градских општина

Члан 91.

Градска управа и Управа Градске општине сарађују на остваривању послова Града и Градске општине утврђене Статутом Града и актима Градске општине.

Члан 92.

Градска управа пружа стручну помоћ Управи Градске општине и разматра иницијативе, мишљења и предлоге Управе Градске општине.

Ако Градска управа не прихвати иницијативу, мишљење и предлог Управе Градске општине дужна је да образложи разлоге због којих то није прихваћено.

XIV. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 93.

Градска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и одржавањем конференција за штампу, организовањем дежурних служби за представке и сугестије грађана.

Начелник Градске управе даје информације о раду Градске управе средствима јавног информисања,

а у ту сврху, може овластити и друго лице из делокруга одговарајуће организационе јединице Градске управе.

XV. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Канцеларијско пословање

Члан 94.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета који су примљени у рад организационе јединице или који настану у раду организационе јединице.

На канцеларијско пословање организационих јединица примењују се прописи којима се уређује канцеларијско пословање.

Печат

Члан 95.

Градска управа, организационе јединице и јединице у саставу имају печат.

О изради печата стара се Одељење за општу управу које води евиденцију израђених печата и запослених задужених за руковање печатом.

XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 96.

Запослени настављају са радом на пословима који су обављали до распоређивања по новом Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 97.

До израде печата Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство, користиће печат Одељења за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство и заштиту животне средине.

До израде печата Одељење за послове органа града и информационе технологије и комуникације, користиће печат Одељења за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације.

До израде печата Одељење за ЛЕР, пољопривреду и заштиту животне средине, користиће печат Службе за локално-економски развој, привреду, пољопривреду, инвестиције и становање.

До израде печата Служба за инвестиције, користиће печат Службе за локално-економски развој, привреду, пољопривреду, инвестиције и становање.

До израде печата Служба за заједничке послове, користиће печат Одељења за заједничке послове.

До израде печата Служба за управљање људским ресурсима, користиће печат Одељења за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације.

До израде печата Служба за ванредне ситуације, користиће печат Одељења за инспекцијске послове.

Члан 98.

Предлог Акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи биће достављен на усвајање Градском већу Града Пожаревца у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Запослени у Градској управи, који остану нераспоређени, остварују права по основу рада у Градској управи, у складу са законом и другим прописима.

Члан 99.

Начелник Градске управе ће у року од 15 дана од дана доношења акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места донети решења којима се врши распоређивање запослених на радна места.

Члан 100.

На питања која нису регулисана овом одлуком непосредно се примењују одредбе закона и других прописа којима се уређује организација и рад Градске управе.

Члан 101.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Градској управи Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 14/16).

Члан 102.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012-06-116/1

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА
ПОЖАРЕВЦА
Бојан Илић, с. р.

2

На основу чл. 4. став 1, 6. став 1. и 24. Закона о јавном окупљању („Службени гласник Републике Србије“, бр. 6/16) и члана 33. став 1. тачке б) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), Скупштина Града Пожаревца на седници од 5.7.2017. године, донела је

ОДЛУКУ

о одређивању простора на територији Града Пожаревца на којем није дозвољено јавно окупљање

Члан 1.

Овом одлуком одређује се отворени простор на територији Града Пожаревца на коме није дозвољено јавно окупљање (у даљем тексту: окупљање) грађана.

Под окупљањем сматра се окупљање више од 20 лица ради изражавања, остваривања и промовисања, државних, политичких, социјалних и националних уверења и циљева, као и остваривање верских, културних, хуманитарних, спортских, забавних и других интереса.

Члан 2.

Окупљање није дозвољено на месту којем, због карактеристика самог места или његове посебне намене, прети опасност од наступања угрожавања безбедности људи и имовине, јавног здравља, морала, права других или безбедности Републике Србије.

На територији Града Пожаревца, сходно одредбама става 1. овог члана, окупљање није дозвољено испред здравствених установа, школа, предшколских установа и на простору испред објеката од стратешког и посебног значаја за одбрану и безбедност Републике Србије.

Окупљање није дозвољено и на местима на којима се одржавањем окупљања крше људска и мањинска права и слободе других, угрожава морал или на местима која су затворена за јавност.

Члан 3.

Окупљање на отвореном простору, изузев простора наведеног у члану 2. ове одлуке, пријављује се Министарству унутрашњих послова Републике Србије Полицијској управи Пожаревац.

Одржавање окупљања пријављује се подношењем писмене пријаве од стране организатора окупљања, лично, поштом или електронским путем.

Пријава се подноси најкасније пет дана пре почетка одржавања окупљања, уз претходно прибављену сагласност надлежног одељења Градске управе Града Пожаревца, за коришћење површине јавне намене за одређено окупљање.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012-06-116/7

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА
Бојан Илић, с. р.

3

На основу члана 20. став 1. тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 - др. закон и 101/16 - др. закон), члана 2. став 1. тачка 50) и члана 7. став 1. Закона о јавним путевима („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 123/07, 101/11, 93/12 и 104/13), члана 3. став 1. тачка 11) и члана 5. Одлуке о обављању комуналних делатности на територији Града Пожареваца („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 3/17) и члана 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожареваца („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), Скупштина Града Пожареваца на седници одржаној дана 5.7.2017. године, донела је

ОДЛУКУ

о поверавању обављања послова управљања јавним и некатегорисаним путевима на територији Града Пожареваца и одређивању управљача јавних и некатегорисаних путева

Члан 1.

Овом одлуком се Јавном комуналном предузећу „Паркинг сервис“ Пожаревац поверавају послови управљања јавним и некатегорисаним путевима на територији Града Пожареваца.

Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“ Пожаревац се одређује за управљача јавних путева и некатегорисаних путева на територији Града Пожареваца.

Члан 2.

Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“ Пожаревац ће послове из члана 1. ове одлуке обављати у складу са позитивним законским прописима у овој области и одлукама оснивача.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожареваца“.

У Пожаревицу, 5.7.2017. године

Број: 012-06-116/2

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Бојан Илић, с. р.

4

На основу члана 20. став 1. тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 - др. закон и 101/16 - др. закон), члана 5.

став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 15/16), члана 4. став 2. Одлуке о усклађивању пословања Јавно комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац са Законом о јавним предузећима („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 12/16) члана 2. Одлуке о престанку рада, постојања и брисању из регистра Јавног предузећа „Дирекција за изградњу Града Пожареваца“ Пожаревац („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 14/16 и члана 33. став 1. тачка 6) и 10) Статута Града Пожареваца („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), Скупштина Града Пожареваца на седници одржаној дана 5.7.2017. године, донела је

ОДЛУКУ

о изменама и допунама Одлуке о усклађивању пословања јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац са Законом о јавним предузећима

Члан 1.

У Одлуци о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац са Законом о јавним предузећима („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 12/16), мења се члан 13, и сада гласи:

„Члан 13.

Претежна делатност Јавног комуналног предузећа је:

- 52.21 – услужне делатности у копноном саобраћају.

Поред претежне делатности предузеће обавља и следеће делатности:

- 42.11. – изградња путева и аутопутева;

- 71.11. – архитектонска делатност;

- 71.12. – инжењерске делатности и техничко саветовање.

Јавно комунално предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом, а које су утврђене Статутом на који је оснивач дао сагласност.

О промени делатности као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.“

Члан 2.

У члану 48. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац са Законом о јавним предузећима („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 12/16), испред тачке 1) додаје се: „Директор:“.

Члан 3.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, донеће се Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012-06-116/3

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Бојан Илић

5

На основу члана 7. и 14. Закона о јавним путевима („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 123/07, 101/11, 93/12 и 104/13), члана 2. Одлуке о престанку рада, постојања и брисању из регистра Јавног предузећа „Дирекција за изградњу Града Пожаревца“ Пожаревац („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 14/16) и члана 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној дана 5.7.2017. године, донела је

ОДЛУКУ**о изменама и допунама Одлуке
о комуналном уређењу****Члан 1.**

У Одлуци о комуналном уређењу („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 12/10, 6/11, 2/12, 3/14 и 3/17) у члану 51. став 3. речи: „Јавно предузећа Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљач пута“.

Члан 2.

У члану 52. став 2, 3 и 4. речи: „Јавно предузеће Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљач пута“.

Члан 3.

У члану 53. став 1. речи: „Јавно предузеће Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљач пута“.

Члан 4.

У члану 109. став 1. алинеја 2. речи: „Јавног предузећа Дирекције за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљача пута“ и алинеја 4. се брише.

У ставу 2. речи: „Јавно предузеће Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљач пута“.

Члан 5.

У члану 110. став 2. речи: „Јавног предузећа Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљача пута“.

Члан 6.

У члану 113. став 2. речи: „Јавно предузеће Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљач пута“.

Члан 7.

У члану 114. став 2, 3 и 4. речи: „Јавно предузеће Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљач пута“.

Члан 8.

У члану 118. став 1. и 2. речи: „Јавно предузеће Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљач пута“.

Члан 9.

У члану 139. став 2, 3 и 4. речи: „Јавно предузеће Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљач пута“.

Члан 10.

У члану 140. став 1. речи: „Јавно предузеће Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљач пута“.

Члан 11.

У члану 142. став 2. речи: „Јавно предузеће Дирекција за изградњу града Пожаревца“ замењују се речима: „управљач пута“.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012-06-116/4

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Бојан Илић, с. р.

6

На основу члана 16, 17. и 22. Закона о јавним путевима („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 123/07, 101/11, 93/12 и 104/13), члана 39. став 3. и члана 168. став 1. Закона о прекршајима (Службени гласник РС“, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - Одлука УС), члана 2. Одлуке о престанку рада, постојања и брисању из регистра Јавног предузећа „Дирекција за изградњу града Пожаревца“ Пожаревац („Службени гласник

Града Пожаревца“, бр. 14/16) и члана 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној дана 5.7.2017. године, донела је

ОДЛУКУ

о изменама и допунама Одлуке о улицама, општинским и некатегорисаним путевима

Члан 1.

У Одлуци о улицама, општинским и некатегорисаним путевима („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 5/09) члан 9. став 1. мења се и гласи:

„Делатност управљања улицама, општинским и некатегорисаним путевима обавља јавно предузеће које оснива Скупштина Града Пожаревца (у даљем тексту: управљач пута).“

Став 2, 3. и 4. бришу се.

Члан 2.

У члану 10. став 1. речи: „ЈП Дирекција за изградњу града Пожаревца (у даљем тексту: управљач)“ бришу се.

У ставу 3. реч: „Дирекција“ замењује се речима: „управљач пута“.

Члан 3.

Члан 15. мења се и гласи:

„Члан 15.

Финансирање изградње и реконструкције, одржавање и заштите општинских путева и улица и некатегорисаних путева обезбеђује се из:

1. накнада за употребу јавног пута;
2. буџета Републике Србије и Града Пожаревца;
3. финансијских кредита;
4. улагања домаћих и страних лица и
5. других извора у складу са законом.“

Члан 4.

После члана 15 додаје се члан 15а, који гласи:

„Члан 15а

За употребу јавног пута плаћају се накнаде, и то:

- 1) накнада за ванредни превоз;
- 2) накнада за постављање рекламних табли, рекламних паноа, урађаја за сликовно и ли звучно обавештавање или оглашавање на државном путу, односно на другом земљишту које користи управља, у складу са прописима;
- 3) накнада за закуп делова земљишног појаса јавног пута;
- 4) накнада за закуп другог земљишта које користи управљач пута;
- 5) накнада за постављање водовода, канализације, електричних, електронских и телеграфских водова и сл. на јавном путу и

- 6) годишња накнада за коришћење комерцијалних објеката којима је омогућен приступ са јавног пута.

Висину накнаде утврђује управљач пута уз сагласност Скупштине Града Пожаревца.“

Члан 5.

У члану 16. бришу се став 1. и 2.

Члан 6.

Члан 79. брише се.

Члан 7.

У члану 80. став 1. речи: „Новчаном казном од 100.000 до 500.000 динара“ замењују се речима: „Новчаном казном од 100.000,00 динара“.

У став 2. речи: „Новчаном казном од 10.000 до 50.000 динара“ замењују се речима: „Новчаном казном од 20.000,00 динара“.

У став 3. речи: „Новчаном казном од 50.000 до 250.000 динара“ замењују се речима: „Новчаном казном од 70.000,00 динара“.

У став 4. речи: „Новчаном казном од 5.000 до 25.000 динара“ замењују се речима: „Новчаном казном од 20.000,00 динара“.

Члан 8.

У члану 81. став 1. речи: „Новчаном казном од 50.000 до 250.000 динара“ замењују се речима: „Новчаном казном од 150.000,00 динара“.

У став 2. речи: „Новчаном казном од 5.000 до 25.000 динара“ замењују се речима: „Новчаном казном од 25.000,00 динара“.

У став 3. речи: „Новчаном казном од 25.000 до 100.000 динара“ замењују се речима: „Новчаном казном од 75.000,00 динара“.

У став 4. речи: „Новчаном казном од 2.500 до 20.000 динара“ замењују се речима: „Новчаном казном од 25.000,00 динара“.

Члан 9.

После члана 81. додају се чланови 81а и 80б, који гласе:

„Члан 81а

Саобраћајни инспектор или комунални полицајац у оквиру своје надлежности издаје у писаној форми прекршајни налог у складу са законом којим је прописана садржина прекршајног налога, за прекршаје за које су прописане новчане казне у фиксном износу у члану 80. и 81 ове одлуке.

Саобраћајни инспектор или комунални полицајац издаће прекршајни налог уколико је прекршај откривен на један од следећих начина:

1. непосредним опажањем приликом контроле, надзора или прегледа, као и увидом у службеној евиденцији надлежног органа;

2. увидом у податке који су добијени уз помоћ уређаја за надзор или мерење;

3. приликом инспекцијског или другог надзора прегледом документације, просторија и робе или на други законом прописани начин.

Члан 81б

Прекршајни налог се састоји од оригинала и две копије. Оригинал се уручује лицу против кога се издаје прекршајни налог, а копију задржава орган који је прекршајни налог издао.

Прекршајни налог се уручује присутном лицу за кога се сматра да је учинило прекршај у моменту откривања прекршаја.

Лице против кога је издат прекршајни налог својим потписом на одговарајућем месту у налогу потврђује његов пријем.

Ако је лице за кога се сматра је учинило прекршај одсутно и када околности откривања или природа прекршаја то захтевају, достављање прекршајног налога ће се извршити путем поште или доставне службе, у складу са одредбама закона о прекршајима.

Ако присутно лице против кога се издаје прекршајни налог одбије да прими налог, комунални инспектор или комунални полицајац упозориће га на последице одбијања пријема, унети у прекршајни налог забелешку о одбијању пријема, дан и час када је пријем одбијен чиме се сматра да је прекршајни налог уручен.

Лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом судском налогу, сматраће се да је прихватио одговорност пропуштањем, а прекршајни налог ће постати коначан и извршан.

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забележбом да новчана казна није плаћена, комунални инспектор или комунални полицајац доставља надлежном прекршајном суду ради спровођења извршења у складу са законом.

Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај и након истека рока од осам дана од дана пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупни износ изречене новчане казне.“

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012–06–116/5

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА
Бојан Илић, с. р.

7

На основу члана 157. став 1. и 158. став 3. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 55/14, 32/13 - Одлука УС РС, 96/15 – др. закон и 9/16 - Одлука УС РС), члана 2. Одлуке о престанку рада, постојања и брисању из регистра Јавног предузећа „Дирекција за изградњу града Пожаревца“ Пожаревац („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 14/16) и члана 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној дана 5.7.2017. године, донела је

ОДЛУКУ

о изменама Одлуке о техничком регулисању саобраћаја на подручју Града Пожаревца

Члан 1.

У Одлуци о техничком регулисању саобраћаја на подручју Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 6/11 и 3/17) члан 5. брише се.

Члан 2.

Члан 6. мења се и гласи:

„Члан 6.

Решење о постављању саобраћајне сигнализације доноси одељење Градске управе Града Пожаревца надлежно за послове саобраћаја, на основу саобраћајног пројекта управљача пута по прибављеном мишљењу савета за безбедност саобраћаја на територији Града Пожаревца и саобраћајне инспекције.“

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012–06–116/6

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Милић Јовановић, с. р.

8

На основу члана 39. став 3. и члана 168. став 1. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - Одлука УС) и члана 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној дана 5.7.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ
о измени и допунама Одлуке о радном
времену у трговини, угоститељству,
туризму, занатству и другим услужним
делатностима на територији Града
Пожаревца**

Члан 1.

У Одлуци о радном времену у трговини, угоститељству, туризму, занатству и другим услужним делатностима на територији Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 4/09, 9/09 и 3/11) члан 25. мења се и гласи:

„Члан 25.

Ако се одреди радно време супротно овој одлуци или објект ради дуже од радног времена прописаног овом одлуком или ако се поступи супротно члану 9. став 3. и 4. ове одлуке, новчаном казном за прекршај казниће се предузетник у износу од 50.000,00 динара, одговорно лице у правном лицу у износу од 25.000,00 динара и правно лице у износу од 100.000,00 динара.

Новчаном казном за прекршај у износу од 20.000,00 динара казниће се предузетник и одговорно лице у правном лицу у износу од 25.000,00 динара ако се у угоститељском објекту пијаном госту или малолетном лицу служи алкохолно пиће.“

Члан 2.

После члана 25. додају се чланови 25а и 25б, који гласе:

„Члан 25а

Комунални инспектор или комунални полицајац у оквиру својих надлежности издаје у писаној форми прекршајни налог у складу са законом којим је прописана садржина прекршајног налога, за прекршаје за које су прописане новчане казне у фиксном износу у члану 25. ове одлуке.

Комунални инспектор или комунални полицајац издаће прекршајни налог уколико је прекршај откривен на један од следећих начина:

1. непосредним опажањем приликом контроле, надзора или прегледа, као и увидом у службеној евиденцији надлежног органа;

2. увидом у податке који су добијени уз помоћ уређаја за надзор или мерење;

3. приликом инспекцијског или другог надзора прегледом документације, просторија и робе или на други законом прописани начин.

Члан 25б

Прекршајни налог се састоји од оригинала и две копије. Оригинал се уручује лицу против кога се издаје прекршајни налог, а копију задржава орган који је прекршајни налог издао.

Прекршајни налог се уручује присутном лицу за кога се сматра да је учинило прекршај у моменту откривања прекршаја.

Лице против кога је издат прекршајни налог својим потписом на одговарајућем месту у налогу потврђује његов пријем.

Ако је лице за кога се сматра је учинило прекршај одсутно и када околности откривања или природа прекршаја то захтевају, достављање прекршајног налога ће се извршити путем поште или доставне службе, у складу са одредбама закона о прекршајима.

Ако присутно лице против кога се издаје прекршајни налог одбије да прими налог, комунални инспектор или комунални полицајац упозориће га на последице одбијања пријема, унети у прекршајни налог забелешку о одбијању пријема, дан и час када је пријем одбијен чиме се сматра да је прекршајни налог уручен.

Лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом судском налогу, сматраће се да је прихватио одговорност пропуштањем, а прекршајни налог ће постати коначан и извршан.

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забележбом да новчана казна није плаћена, комунални инспектор или комунални полицајац доставља надлежном прекршајном суду ради спровођења извршења у складу са законом.

Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај и након истека рока од осам дана од дана пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупни износ изречене новчане казне.“

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7. 2017. године

Број: 012–06–116/8

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА
Бојан Илић, с. р.*

9

На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије“, бр. 68/15 и 81/16 - одлука УС), члана 32. и 66. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/07, 83/14 - др. закон и 101/16 др. закон), Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у сиситему државних органа, сиситему јавних служби, сиситему Аутономне покра-

јине Војводина и систему локалне самоуправе за 2015. годину („Службени гласник Републике Србије“, бр. 101/15, 114/15, 10/16, 22/16 и 45/16) и члана 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној дана 5. 7. 2017. године, доноси

ОДЛУКУ

о измени Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Пожаревца за 2015. годину

Члан 1.

У Одлуци о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Пожаревца за 2015. годину, број 01–06–7/8 од 25. фебруара 2016. године („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/16, 14/16 и 3/17), члан 2. мења се и гласи:

„Члан 2.

Овом одлуком, у оквиру утврђеног броја запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Пожаревца, утврђује се максималан број запослених на неодређено време по организационим облицима за 2015. годину, и то:

Градска управа Града Пожаревца	225
Служба за интерну ревизију Града Пожаревца.....	3
Градско правобранилаштво Града Пожаревца.....	3
Управа Градске општине Костолац.....	10

Јавна предузећа:

ЈП „Топлификација“	93
ЈКП „Водовод и канализација“	222
ЈКП „Комуналне службе“	208
ЈКП „Паркинг сервис“	48
ЈП „Љубичево“	27

Установе и други организациони облици у области културе и образовања:

Предшколска установа „Љубица Вребалов“ Пожаревац	231
Центар за културу Пожаревац.....	28
Народни музеј Пожаревац.....	19
Народна библиотека „Илија М. Петровић“ Пожаревац	22
Историјски архив Пожаревац	12
Фондација Миленин дом - Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац.....	5
Јавна установа културно – спортски центар „Пожаревац“	13
Туристичка организација Пожаревац.....	7

Установа социјалне заштите:

Центар за социјални рад Пожаревац.....	23
Месне заједнице на територији Града Пожаревца .	10
Укупно	1209.“

Члан 2.

У осталом делу Одлука о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Пожаревца за 2015. годину, број 01–06–7/8 од 25. фебруара 2016. године („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/16 , 14/16 и 3/17), остаје непромењена.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012–06–116/9

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
Бојан Илић, с. р.

Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној дана 5.7.2017. године, након разматрања Предлога локалног акционог плана за борбу против корупције Града Пожаревца 2017–2020, у складу са члановима 2, 13. и 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 - др. закон и 101/16 - др. закон), а у вези са Националном стратегијом за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године („Сл. гласник РС ", бр. 57/13), Акционим планом за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године („Сл. гласник РС ", бр. 79/13) и Акционим планом за преговарање Србије о чланству у Европској унији за Поглавље број 23, усвојен на седници Владе Србије 27. априла 2016. године и у складу са чланом 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, број 17/16- пречишћен текст) доноси



**ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН
ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА 2017–2020**

Пожаревац, јун 2017. године

Садржај

1. Увод.....	3
2. Контекст доношења ЛАП - а	9
3. Приоритети.....	9
4. Акциони план	11
5. Правни основ за израду Локалног плана за борбу против корупције и повезаност са другим стратешким документима	12
6. Механизми имплементације	13

Одељак 1 Увод

Акциони план за преговарање Србије о чланству у Европској унији за Поглавље број 23, усвојен на седници Владе Србије 27. априла 2016. године, предвиђа јачање превентивних антикорупцијских механизма на нивоу локалне самоуправе, која је у препоруци из Извештаја о скринингу идентификована као једна од области посебно осетљивих на корупцију. Овим документом је предвиђено да градови и општине усвоје и примене **локалне акционе планове за борбу против корупције**, односно **локалне антикорупцијске планове** (у даљем тексту **ЛАП**). Ови планови представљају документе у којима се идентификују надлежности, области, процеси и процедуре ризични за настанак различитих облика корупције и којима се предлажу начини за управљање овим ризицима, односно начини за њихово отклањање. Применом локалних акционих планова и успостављањем адекватних механизма за праћење њиховог спровођења, јединице локалне самоуправе (**ЈЛС**) јачају своју отпорност на настанак корупције, на неправилности и злоупотребе јавних ресурса, односно јачају своје капацитете за заштиту, заступање и остваривање јавног интереса локалне заједнице.

Усвајање и примена локалних антикорупцијских планова у складу је и са једним од циљева Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године, усвојене 1. јула 2013. године, која такође препознаје проблем непостојања системске антикорупцијске политике на нивоу јединица локалне самоуправе, односно политике која би се односила на све ЈЛС, али која би уважавала специфичности и потребе сваке од њих. Из описа овог проблема проистиче и потреба за адекватним локалним антикорупцијским механизмима, који, како је наведено у Стратегији, треба да обезбеде *транспарентан рад органа територијалне аутономије, локалне самоуправе и њима подређених јавних предузећа, као и транспарентно креирање и трошење буџета и адекватан одговор цивилног друштва и медија на корупцијске изазове*. Наведеним описом дат је оквир у коме би требало да се крећу акциони планови за борбу против корупције на поменутим нивоима територијалне организације, односно циљеви које ови документи треба да постигну.

У последњих десет година Србија је усвојила већину антикорупцијских закона: Закон о јавним набавкама, Закон о финансирању политичких партија, Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закон о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција, Закон о државној ревизорској институцији, Кривични законик, Закон о заштити узбуњивача, Закон о јавним предузећима и Закон о Агенцији за борбу против корупције.

Део домаћег законодавства су постале и међународне конвенције: Закон о потврђивању Грађанскоправне конвенције о корупцији, Закон о потврђивању Кривичноправне конвенције о корупцији, Закон о потврђивању додатног протокола уз Кривичноправну конвенцију о корупцији и Закон о ратификацији конвенције Уједињених нација против корупције.

За разлику од републичког нивоа који је у фокусу интереса јавности када покрајински, градски и општински нивои још нису доспели у жижу интересовања је у

питању борба против корупције. Потреба за борбом против корупције на локалном нивоу произилази из наступајуће децентрализације са којом ће се на покрајине, градове и општине преселити значајан део овлашћења са републичког нивоа.

Овај модел има за циљ да створи стимулативно друштвено окружење за борбу против корупције кроз развој грађанског активизма, непосредне демократије, друштвене укључености, унапређења дијалога и партиципације свих заинтересованих субјеката у креирању и евалуацији јавних политика, стварању доброг управљања. Додатну димензију одрживости даје чињеница да се водило рачуна о актуелним и специфичним проблемима корупције и потребама за борбу против корупције на нивоу Града Пожареваца.

Град Пожаревац предузимао је и у претходних неколико година кораке који су водили изради овог ЛАП – а, и настојао је да институционализује борбу против корупције. Конкретно, заједно са УГ Регионална грађанска унија је у новембру 2013. године, а у сарадњи са Бироом за друштвена истраживања и Агенцијом за борбу против корупције презентовала нацрт ЛАП-а у Скупштини Града Пожареваца, где су присуствовале све структуре локалне самоуправе, као и представници Полицијске управе Пожаревац и Центра за социјални рад Пожаревац. Ова организација, чији представник је и члан Радне групе за израду ЛАП – а се 7 година бави темом борбе против корупције. 2010. је оснивач на Републичком нивоу АЦРИМА мреже, а потом 2011. године је оснивач формалне АЦРИМА мреже уз подршку Министарства правде. 2016. године учествује у активностима Агенције за борбу против корупције. УГ Регионална грађанска унија је у свом раду о борби против корупције имала доста јавних саопштења, као и стручних емисија са представником локалне самоуправе у априлу 2015. године, где је говорено о локалном плану за борбу против корупције, о томе шта он представља и који су процеси његове реализације.

Овај документ је отвореног и развојног карактера. Наиме, документ је отворен за сваку иницијативу и предлог за његово побољшање. Развојни карактер документа се огледа у намери да се након одређеног временског периода изврши процена испуњености и ефеката који су постигнути, као и да се предложе нова решења.

Начела и вредности на којима треба да се заснива ЛАП, процес његовог усвајања, примене и праћења

ЛАП је **превентивни антикорупцијски механизам и механизам за увођење начела доброг управљања и добре управе** у рад органа и служби Града Пожаревца и других органа јавне власти који на локалном нивоу задовољавају потребе и интересе локалног становништва и локалне заједнице. Коцепт ЛАП-а који се предлаже овим документом заснован је на **идентификовању нормативних, институционалних, организационих и практичних ризика за настанак корупције и на спровођењу мера за њихово отклањање**, односно на отклањању узрока за настанак корупције, злоупотреба и неправилности и отклањању лошег управљања у најширем смислу речи. Сврха овог документа, односно његовог усвајања, ефикасне примене, конзистентног праћења и мерења ефеката јесте да Град Пожаревац учини отпорнијим и осетљивијим на коруптивне ризике који постоје у оквиру у ком локална самоуправа остварује своје надлежности, односно да у перспективи утиче на смањење корупције.

Узроци корупције су различити и вишеструки. Они настају у одређеном конкретном друштвеном, политичком и правно-институционалном контексту, односно на одређеним степенима развоја друштвене и личне одговорности и интегритета. Са променама ових околности, мењају се и узроци и појавни облици корупције, еволуирају у своје перфидније и сложеније форме, што захтева стално и не увек једноставно и лако трагање за мерама којима се конкретни узроци и облици корупције могу открити, процесуирати или спречити. На овај начин треба разумети и ЛАП, као само један од могућих и садашњем степену развоја прилагођених антикорупцијских алата на локалном нивоу власти, који не може и неће једном и за свагда решити проблем корупције, али који, уколико се добро разуме, искрено прихвати и адекватно примени, може значајно утицати на процес решавање проблема корупције. Осим тога, овај документ треба посматрати као „живу материју“ и као документ који представља тренутни пресек стања који зависи, пре свега, од актуелног правног оквира, који је подложен изменама.

ЛАП полази од одређеног разумевања коруптивних ризика, односно циљеви који су у њему дефинисани треба да представљају пожељно будуће стање у ком су ти ризици отклоњени или макар сведени на минимум. Реч је о следећим појавама које се могу идентификовати на локалном нивоу власти, а које када се утврде, представљају неке од основних **начела** за превенцију корупције. Реч је о следећим појавама:

- **постојање превеликих и/или непотребних дискреционих овлашћења** у којима орган, служба, тело или службеник доноси одређену одлуку, односно одсуство јасних, прецизних и унапред утврђених услова, критеријума и мерила за доношење одлуке. Дискрециона овлашћења у доношењу појединачне одлуке нужно морају да постоје, али је питање каквог су она карактера и да ли су и на који начин ограничена. Другим речима, уколико та овлашћења нису ограничена и унапред позната свим учесницима једног процеса доношења одлуке, она врло лако могу довести до корупције. Због тога ће се значајан број циљева у ЛАП-у односити на потребу и значај смањења дискреционих овлашћења, односно на увођење услова, критеријума и мерила за доношење одлуке у најразличитијим областима.
- **одсуство јавности рада**, односно одсуство транспарентности у раду; корупција настаје углавном тамо где не постоји могућности да се она открије, да се о њој сазна и да се због тога доживи осуда било које врсте (друштвена, морална, политичка или правна). Као што је

одсуство јавности рада потенцијални узрок или околност која погодује настанку корупције, тако се и повећање јавности рада увек и изнова јавља као неопходна мера за превенцију корупције.

- **одсуство одговорности** за рад, које у себи може садржати, на пример, следеће елементе: одсуство образлагања донете одлуке, одсуство могућности преиспитивања донете одлуке, одсуство извештавања о раду и одговарања за свој рад и слично, као и одсуство моралне, политичке, дисциплинске, прекршајне или кривичне одговорности.
- **одсуство (адекватног) надзора и контроле**, било да она долази изнутра или споља (од других органа и инстанци или од јавности). Начелно посматрано, не би требало да постоји ниједна ситуација у којој поступање било ког органа јавне власти не подлеже нечијем надзору. Чак се и највиши органи јавне власти налазе у систему „кочница и равнотеже“ који проистиче из демократског начела поделе власти. Уколико надзорног механизма нема или уколико је он неефикасан, шансе да ће доћи до корупције расту. У том контексту треба посматрати и оне мере у ЛАП-у које прописују различите системе контроле, који формално често постоје, али који се суштински или не примењују или не дају резултате.
- **постојања сувишних процедура и/или непотребних интеракција и контаката између органа, служби, тела и службеника**, које често не испуњавају циљ због којих постоје, већ временом постају саме себи сврха и које служе са остварење различитих коруптивних утицаја.

Вредности на којима треба да се заснива сам ЛАП, као и процес његовог усвајања, примене и праћења су углавном исте оне вредности на којима почива сваки концепт доброг управљања, али уз поштовање и неких додатних вредности које се односе на локални ниво власти. Реч је о следећим вредностима и њиховим значењима:

1. **Одговорност**; одговоран процес усвајања ЛАП-а би требало да подразумева најмање два елемента: 1) први се односи на то да целокупан систем локалне самоуправе, то јест органи ЈЛС, јавне службе, јавна предузећа, друге организације у систему локалне самоуправе, као и и цивилно друштво и грађани теба да буду свесни своје улоге, односно своје *одговорности* у остварењу сврхе и постизању циљева овог документа; 2) друго начело се односи на то да одговорна израда и усвајање ЛАП-а значи да је овај документ сагледан као „унутрашња“ потреба Града Пожаревца, а не као наметнуту бирократско-административну обавезу коју је потребно само формално испунити.
2. **Транспарентност**; јавност рада се у ЛАП-у промовише као једна од основних брана за настанак корупције, целокупан процес усвајања, примене мера и праћења ЛАП-а потребно је учинити што је могуће отворенијим и доступним јавности. Јавност треба да има могућност и право да зна на који начин је усвојен овај важан документ, какав је статус мера и активности који се у њему налазе и какви су ефекти онога што је на основу њега спроведено.
3. **Партиципација**, односно **учешће грађана и локалне заједнице**; иако је носилац ЛАП-а

локална самоуправа и највећи број мера треба да спроведу њени органи и службе, позитивне ефекте и резултате овог документа треба да осети читава заједница. Због тога је неопходно у процес његове израде, а нарочито у процес праћења примене, укључити све важне локалне актере, као што су невладине организације, професионална, струковна и друга удружења, медији, синдикати, приватни сектор, неформалне групе и грађани у целини.

4. **Ефикасност и ефективност:** процес усвајања, примене и праћења ЛАП-а потребно је спровести поштујући начело о томе да се расположивим ресурсима и капацитетима и у времену које је на располагању добију максимални могући ефекти и учинци. Са друге стране, одсуство ресурса и капацитета не може ни само по себи бити алиби за непредузимање активности, јер је време које је на располагању за решавање неких проблема често и сувише кратко, па је у целом овом процесу важно бити и *ефикасан*. А корупција и све њене штетне последице су појава на које треба реаговати ефикасно, брзо и одлучно.
5. **Проактивност:** Град Пожаревац као јединица локалне самоуправе функционише у систему и оквиру који је веома често и у многим областима дат и задат од стране централних нивоа власти. С тим у вези, многи закони и други прописи, иако се не доносе на локалном нивоу, на том нивоу се *примењују*, односно на том нивоу регулишу реалан живот. Управо се у томе налази могућност да Град Пожаревац препозна своје могућности за унапређење примене постојећих норми у складу са својим потребама и специфичностима.

Речник појмова који су коришћени у ЛАП – у за борбу против корупције

- **Област:** Област представља надлежност/поље/подручје рада и деловања Града Пожареваца, односно оквир/контекст у коме Град Пожаревац остварује своју надлежност.
- **Циљ:** Циљ представља пожељно/очекивано стање које је потребно постићи, односно стање које ће након примене ЛАП-а омогућити сузбијање корупције у датој области. Једна област може садржати један или више циљева, у зависности од њеног карактера и сложености.
- **Индикатор циља:** Индикатор, односно *показатељ* испуњености циља представља начин/појаву/стање којим се може доказати и/или показати да је циљ испуњен; другим речима, индикатором циља меримо остварење/испуњење циља.
- **Вредност индикатора:** Вредност индикатора може бити **базна и циљана** (пројектована).
 - ✓ **Базна вредност индикатора** (односно полазна, садашња, тренутна вредност) представља вредност или меру која одражава постојеће стање у области која је дефинисана индикатором циља.
 - ✓ **Циљана вредност индикатора** (односно будућа, пожељна, планирана, циљана вредност) представља вредност или меру која се жели постићи након спровођења конкретних мера и активности у датој области, односно након испуњења циља.

Вредност индикатора (и базне и циљане) се може различито изразити у случајевима у којима су индикатори 1) квантитативне или 2) квалитативне природе.

- **Мера:** Мера представља наредни корак у операционализацији претходно описаних

елемената акционог плана, а пре свега циља који се жели постићи. Она се формулише као радња коју је потребно извести како би се њеним спровођењем дошло до остварења циља.

- **Индикатор испуњености (квалитета) мере:** Индикатором испуњености (квалитета) мере утврђујемо, односно меримо да ли је мера испуњена, као и да ли је испуњена на начин како је то дефинисано. Као и други индикатори, индикатор испуњености (квалитета) мере може имати различите форме (квантитативне - бројчане или квалитативне - описне) које углавном зависе од карактера саме мере.
- **Активности:** Активност представља даљу конкретизацију мера, односно њено рашчлањивање на појединачне кораке из којих се састоји мера.
- **Индикатори активности:** Овом врстом индикатора се мери испуњеност наведене активности.
- **Одговорни субјект:** У овом делу се наводи ко је, према функцији, звању или радном месту, одговоран да се наведена активност реализује.
- **Рок:** Рок представља временску одредницу до које је неопходно спровести одређену активност.
- **Напомене:** Рубрика „напомене“ је остављена за било какву врсту додатних упутстава, смерница или појашњења која се не могу подвести ни под један од наведених елемената ЛАП-а.

Радна група за доношење Локалног акционог плана за борбу против корупције

Градско веће Града Пожаревца донело је Решење о образовању и именовању Радне групе за израду Акционог плана за борбу против корупције Града Пожаревца у складу са Моделом локалног антикорупцијског плана за јединице локалне самоуправе, који је израдила Агенција за борбу против корупције у сарадњи са Сталном конференцијом градова и општина.

Радну групу чине:

- Бојан Илић, председник Скупштине Града Пожаревца, председник
- Александра Ђорђевић, шефица Сектора за локално економски развој, привреду и пољопривреду, координатор
- Јелена Кокотовић, Регионална грађанска унија у Пожаревцу, чланица
- Весна Пејић, чланица Градског већа Града Пожаревца, чланица
- Дејан Крстић, члан Градског већа Града Пожаревца, члан
- Марко Савић, руководиоца Одељења за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације, члан
- Милан Дабић, руководиоца Одељења за буџет и финансије, члан
- Љубинка Савић, директорка Службе за јавне набавке, чланица
- Ивана Пауновић, самостални стручни сарадник у Групи за скупштинске послове, чланица
- Далибор Лончар, самостални саветник у кривичном већу Основног суда у Пожаревцу, члан

Задатак Радне групе је израда предлога Локалног плана за борбу против корупције који би даље био прослеђен Скупштини Града Пожаревца на усвајање.

2 Контекст

Борба против корупције у градовима и општинама Србије се тиче свих: органа локалне самоуправе, организација цивилног друштва, медија, предузетничког сектора, академске заједнице и грађана. Управо учешће заинтересованих актера у процесу анализе стања, формулисања и примене Локалног плана за борбу против корупције је претпоставка за успешну примену овог документа.

За потребе овог пројекта реализовано је мапирање антикорупцијске инфраструктуре, односно постојање нормативних, институционалних и активистичких ресурса на локалном нивоу за борбу против корупције.

3 Приоритети

За адекватно дефинисање приоритета од пресудног значаја је поимање корупције и борбе против корупције. Корупције ћемо дефинисати као монопол + дискреција – одговорност. Антикорупцију, односно борбу против корупције ћемо дефинисати као деловање на изградњи и развоју нормативног (правног и моралног) и институционалног оквира за борбу против корупције који је у функцији антикоруптивног активизма, тј. информисаности, знања, вредности и понашања. Сва четири елемента антикоруптивног активизма (информисаност, знање, вредности и понашања) треба да допринесу како смањењу корупције, тако и унапређење антикоруптивног амбијента.

Поред дефиниција корупције и антикорупције за формулисање приоритета битно је да изнесемо претпоставке од којих смо кренули у формулисање предлога Локалног плана за борбу против корупције.

Први приоритет је да борба против корупције у друштву високе друштвене и институционалне дезорганизације, која је последица како транзиције тако и „заробљености државе“, треба да почне и од локалне заједнице. Посматрајући корупцију као девијацију, стварање антикоруптивног активизма на нижим нивоима друштвености је вероватније чиме се лакше и брже постижу потребне промене и резултати који су видљиви и могу постати део позитивних пракси. На овај начин се врши претпоставке за аутономну државну администрацију која је сервис грађана, а не његов владар.

Друга претпоставка је став да питање борбе против корупције није само питање политичке него друштвене воље, те да у борбу против корупције треба да се укључе и своју одговорност преузму све заинтересоване стране (стакхолдери) на локалном нивоу. Било каква редукција одговорности на политички аспект и државу смањује потенцијал за борбу против корупције и препознавање генезе корупције у једном друштву.

Веза између ове две претпоставке је чињеница да држава даје легални оквир за борбу против корупције, а легитимитет борби против корупције даје друштво.

Што се тиче циљева они се могу поделити на опште и посебне.

Први, општи циљеви су циљеви друштвеног контекста. Реализацијом ових циљева Локални план за борбу против корупције треба да допринесе развоју политичког активизма грађана, непосредне демократије, децентрализацији и деконцентрацији власти, смањењу дискриминације и антидискриминативном активизму грађана, секуларном друштву, развоју ефикасне, рационалне градске администрације, стварању друштва једнаке доступности јавних

ресурса и друштвеној укључености свих грађана, унапређењу комуникације и поверењу грађана према органима локалне самоуправе.

Посебни, антикорупцијски циљеви су у функцији изградње и унапређења антикорупцијске инфраструктуре на градском и општинском нивоу.

То обухвата: унапређење примене закона који регулишу област борбе против корупције, мониторинг примене закона који регулишу област борбе против корупције, стварање институционалног и нормативног оквира за борбу против корупције на нивоу локалне самоуправе, као и локалног цивилног друштва. Једном речју, стварању одрживог система за борбу против корупције на локалном нивоу који треба да корупцију учини максимално маргиналном појавом.

Стратешки циљ Локалног плана борбе против корупције је успостављање одрживог модела



ШЕМА: АНТИКОРУПЦИЈСКИ КРУГ ОДРЖИВЕ БОРБЕ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ

борбе против корупције, а то конкретно значи да антикорупцијска инфраструктура доприси стварању повољог друштвеног амбијента за борбу против корупције, а са друге стране друштвени амбијент за борбу против корупције чини ефективном и ефикасном, а корупцију маргиналном појавом. Тако се ствара антикорупцијски круг одрживе борбе против корупције, у којем на путу стварања друштвеног благостања држава даје легалне оквире за борбу против корупције, а друштво својим поступањем легитимитет борби против корупције.

4 Акциони план

Основ израде Локалног акциони план за борбу против корупције је Модел локалног антикорупцијског плана за јединице локалне самоуправе који је израдила Агенција за борбу против корупције (у даљем тексту: Модел), као и План интегритета Градске управе Града Пожареваца 2016–2019 који садржи области, ризике, мере, рокове и одговорна лица/ одговорне организационе јединице. Свака мера има свој назив, циљ, садржај, претпоставке за реализацију, неопходна средства и индикаторе напредовања. У складу са препорукама из Модела у ЛАП – у за борбу против корупције Града Пожареваца неће се наћи оне мере које Град Пожаревац већ спроводи. Конкретно, Град Пожаревац је већ разрадио и спроводи мере које су везане за следеће области: јавна расправа, Закон о заштити узбуњивача, пријаву корупције, представке и пријаве грађана, услове и критериуме за спровођење конкурса за руководиоце јавних служби и надзорних тела јавних служби, грађанске контрола над управљањем финансијама, управљање јавном својином, коришћење и трошење средстава из донација, доступност информација о свим административним процедурама за остваривање права и регулисање обавеза корисника услуга Града Пожареваца, процедуре контроле предмета који су у раду, развој програма помоћи и солидарности за остваривање потреба особа са инвалидитетом и за заштиту права осетљивих група, контроле над процесом доделе средстава удружењима грађана, пројектно финансирање медија и медијских садржаја, вршење инспекцијског надзора, процедуре везане за просторно и урбанистичко планирање, формирање радних тела од стране Градског већа и Скупштине Града Пожареваца, транспарентност и контролу спровођења поступка јавних набавки, систем интерне ревизије, механизам грађанског надзора и контроле у процесу планирања и реализације буџета. Према препорукама Агенције за борбу против корупције, мере, рокови и одговорна лица из Плана интегритета уграђени су у ова документ.

Основна мера/активност Локалног плана за борбу против корупције је оснивање Локалног антикорупцијског форума (ЛАФ) заснованог на принципима демократске партиципације. Ово тело представља аутономан институционални оквир за креирање, реализацију и праћење ефеката борбе против корупције на локалном нивоу. ЛАФ је састављен од сталних чланова са правом гласа – представници локалних stakeхолдера (органи локалне самоуправе, цивилно друштво, медији, академска заједница и предузетници) и чланова по позиву који имају право да учествују у расправама (представници антикорупцијских тела, домаће и међународне организације који су посвећене борби против корупције и стручњаци за борбу против корупције). ЛАФ примењује и прати све активности које доприносе реализацији Локалног плана за борбу против корупције.

Циљне групе акционог плана су: органи и институције локалне самоуправе, предузећа у којима локална самоуправа има управљачка права, политичке странке, организација цивилног друштва (невладине организације, синдикати, професионална и струковна удружења, коморе и удружења предузетника), медији.

5 Правни основ за израду Локалног плана за борбу против корупције и повезаност са другим стратешким документима

Локални план за борбу против корупције своје правно упориште има у Закону о локалној самоуправи у члану 2. „Локална самоуправа је право грађана да управљају јавним пословима од непосредног, заједничког и општег интереса за локално становништво, непосредно и преко слободно изабраних представника у јединицама локалне самоуправе, као и право и способност органа локалне самоуправе да, у границама закона, уређују послове и управљају јавним пословима који су у њиховој надлежности и од интереса за локално становништво“, и у члану 13. „Јединице локалне самоуправе сарађују и удружују се ради остваривања заједничких циљева, планова и програма развоја, као и других потреба од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и службе, у складу са законом и статутом. ... Органи јединица локалне самоуправе могу сарађивати са невладиним организацијама, хуманитарним организацијама и другим организацијама, у интересу јединице локалне самоуправе и становника са свог подручја“.

Локални акциони план за борбу против корупције Града Пожаревца 2017–2020 представља у садржинском смислу конкретизацију препорука из Националне стратегије за борбу против корупције из свих поглавља која имају садржаје који се односе на локални ниво, а посебно Поглавље 3. Систем државне управе и територијалне аутономије, локалне самоуправе и јавних служби, и то: побољшање сарадње органа управе и јавних служби у области борбе против корупције; преиспитивање постојања дискреционих овлашћења службеника органа управе и јавних служби; доследна примена принципа рада државне управе: деполитизација, професионализација, рационализација, модернизација и отворена Влада, као и ревизија систематизација радних места у свим органима државне управе, у складу са наведеним принципима; успостављање механизма који гарантује непристрасан, објективан и аполитични одабир кадрова и њихово унапређивање; успостављање ефикасног система контроле и одговорности.

6 Механизми имплементације

Процесом имплементације Локалног плана за борбу против корупције ће координирати Локални антикорупцијски форум (ЛАФ), чије оснивање представља основну меру/активност Локалног плана за борбу против корупције.

Координација подразумева иницирање и управљење активностима у борби против корупције на локалном нивоу, затим активностима које се одвијају између ЛАФ-а и државних антикорупцијских тела, домаћих и међународних организација које су посвећене борби против корупције и на крају активностима које су међународног карактера било на нивоу региона Југоисточне Европе или Европске Уније.

Формирању ЛАФ претходи формирање Комисије за избор чланова тела за праћење примене ЛАП-а (ЛАФ). Комисија дефинише услове, критеријуме и мерила за избор чланова ЛАФ и **расписује и спроводи јавни конкурс за избор чланова ЛАФ**. У Комисију је неопходно именовати представнике органа Града Пожаревца, локалних невладиних организација и удружења грађана, локалних медија и грађане, као и представнике других органа јавне власти који функционишу у локалној заједници, а који не представљају део система локалне самоуправе

Скупштина Града Пожаревца, у складу са резултатима конкурса који спроводи Комисија, односно у складу са ранг листом кандидата, доноси одлуку о избору чланова тела за праћење примене ЛАП-а, односно усваја акт о формирању тела за праћење примене ЛАП-а.



Циљ 1.1. Отклоњени ризици од корупције кроз увођење механизма којима се спречава усвајање „прописа са одређеним циљем“, односно „прописа са одређеним циљем“							
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси
Индикатори циља			Базна вредност индикатора				
Циљана (пројектована) вредност индикатора			Уведени механизми за спречавање усвајања „прописа са одређеним циљем“, односно „прописа са одређеним циљем“, у свим односним јавним политикама				
Усвојене јавне политике на нивоу Града Пожаревца којима се уводе механизми за спречавање усвајања „прописа са одређеним циљем“, односно „прописа са одређеним циљем“	Јавни функционери Града Пожаревца су обавезни да приликом учествовања у усвајању општих аката извести Скупштину/Градско веће Града Пожаревца да у области на коју се акт односи он/она или са њим/њом повезана лица (у смислу Закона о Агенцији за	Усвојити Одлуку Скупштине Града Пожаревца о обавези пријављивања приватног интереса; Успоставити јавно доступан регистар ових пријава;	Усвојена Одлука Скупштине Града Пожаревца; Успостављен јавно доступан регистар ових пријава;	Скупштина Града Пожаревца, Градско веће Града Пожаревца	30.06.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	У процесу дефинисања области/врсте прописа за које је обавезна јавна расправа консултовати постојећа законска решења о обавезним јавним расправама, која је могуће и потребно

		борбу против корупције) имају приватни интерес или корист, осим ако ту корист или интерес имају као грађани или део групе грађана;						проширити оним областима/врстама аката за које Град сматра да је за њих потребна обавезујућа јавна расправа.
1.1.2	Успоставити обавезу управљања <i>пријављеним интересима</i>	За случајеве непријављивања интереса, прописане су санкције финансијске природе <u>у рангу санкција за повреде пословника о раду Скупштине.</u> У процесу успостављања регистра дефинисани следећи елементи: организациона јединица која води регистар; начин вођења регистра; начин праћења извршења обавезе пријављивања	Прописати санкције финансијске природе; Урадити правилник о вођењу регистра и начину вођења поступка због кршења обавезе пријављивања; Објавити одлуке о кршењу ових обавеза.	Прописане санкције финансијске природе; Израђен правилник о вођењу регистра и начину вођења поступка због кршења обавезе пријављивања; Објављене одлуке о кршењу ових обавеза.	Скупштина Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца	30.06.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

		интереса; начин вођења поступка због кршења обавезе пријављивања; објављивање одлука о кршењу ових обавеза.							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Циљ 1.2. Отклоњени ризици од корупције кроз увођење механизма за спречавање усвајања прописа који садрже ризике од корупције									
Индикатори циља			База вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Усвојени прописи на нивоу Града Пожаревца којима се уводе механизми за спречавање усвајања прописа који садрже ризике од корупције.			Постојећи прописи Града Пожаревца у којима постоје механизми за спречавање усвајања прописа који садрже ризике од корупције.		Уведени нови механизми за спречавање усвајања прописа који садрже ризике од корупције.				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене	
1.2.1	Успоставити капацитет Града Пожаревца за спречавање усвајања прописа са уграђеним ризицима за корупцију.	Створене организационе претпоставке за бављење овом надлежношћу, именовано лице/лица надлежна за анализу ризика од корупције у локалним прописима; обезбеђена обука	Прописати санкције финансијске природе	Усвојена Одлука Скупштине Града Пожаревца о именованој лица надлежна за анализу ризика од	Скупштина Града Пожаревца Градска управа Града Пожаревца, Градско веће Града Пожаревца	30.06.2018	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси		

	лица која ће се бавити овом надлежношћу; успостављена обавеза да се анализа ризика од корупције доставља заједно са нацртом прописа приликом усвајања; успостављена обавеза извештавања, односно упознавања јавности са анализама ризика од корупције у прописима.		корупције у локалним прописима				
--	--	--	--------------------------------	--	--	--	--

Област 2: Управљање сукобом интереса на локалном нивоу

Циљ 2.1. Повећана транспарентност у погледу постојања приватног интереса јавних функционера или приватног интереса са њима повезаних лица, као околности која може водити сукобу интереса.			
Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора	
Усвојити прописе на нивоу Града Пожаревца које омогућавају пуну транспарентност у погледу постојања приватног интереса јавних функционера или приватног интереса са њима повезаних лица	У тренутку израде ЛАП-а, транспарентност процеса усвајања прописа је дефинисана једино Статутом, који наводи да је рад органа Града јаван, односно да су седнице Скупштине Града јавне	Усвојени прописина нивоу Града Пожаревца које омогућавају пуну транспарентност у погледу постојања приватног интереса јавних функционера или приватног интереса са њима повезаних лица	

Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњеност и мере (квалитета)	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
2.1.1	Интерним актом дефинисати непотизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству) као посебан облик сукоба интереса.	Интерним актом дефинисан непотизам као посебан облик сукоба интереса.	Донети интерни акт којим се дефинише непотизам	Усвојен интерни акт	Градска управа Града Пожаревца	30.06.2018	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

Циљ 2.2. Успостављен механизам за спречавање „трговине јавним овлашћењима“

Индикатори циља				Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Омогућен увид јавности у све уговоре које су органи Града Пожаревца, као и све јавне службе, јавна предузећа, друге организације којима је оснивач Град Пожаревац, закључили са функционерима (<i>функционерима</i> у смислу Закона о Агенцији за борбу против корупције) и са запосленима у органима ЈЛС (свих уговора осим уговора о раду)				Број уговора	Сви уговори			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњеност и (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене

2.2.1	Успоставити обавезу органа Града Пожаревца, као и свих јавних служби, јавних предузећа, других организација којима је оснивач Град Пожаревац, да објаве све уговоре које су закључили са функционерима	Усвајање акта који ће регулисати ову обавезу; Сви уговори објављени на интернет презентацији Града Пожаревца, у складу са одредбама прописа који регулишу заштиту података о личности.	Доношење Одлуке Скупштине Града Пожаревца о усвајању акта који ће регулисати ову обавезу; Објављивање свих уговора на сајту Града Пожаревца	Усвојена Одлука на седници Скупштине Града Пожаревца; Објављени сви уговори на сајту Града Пожаревца	Скупштина Града Пожаревца, Градско веће Града Пожаревца	до краја 2019.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
-------	--	--	---	--	---	----------------	--	--

Циљ 2.3. Смањење случајева сукоба интереса запослених у органима ЈЛС			
Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора	
Успостављени делотворни механизми за управљање сукобом интереса запослених у органима Града Пожаревца	Број окончаних поступака о сукобу интереса у односу на број случајева сумње о постојању сукоба интереса запослених.	Вредност индикатора	Вредност индикатора

Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњеност и мере (квалитета)	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
2.3.1	Интерним актом дефинисати појам повезаних лица са запосленима.	Доношење интерног акта који дефинише појам повезаних лица са запосленима.	Израда и усвајање интерног акта	Усвојен интерни акт	Градска управа Града Пожаревца	30.06.2018	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
2.3.2	Интерним актом о понашању запослених обухватити управљање сукобом интереса запослених	Доношење интерног акта о понашању запослених	Израда и усвајање интерног акта	Усвојен интерни акт	Градска управа Града Пожаревца	30.06.2018	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
2.3.3	Интерним актом дефинисати сукоб интереса као ситуацију у којој приватни интерес утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу јавних овлашћења.	Доношење интерног акта који дефинише сукоб интереса	Израда и усвајање интерног акта	Усвојен интерни акт	Градска управа Града Пожаревца	30.06.2018	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

Област 3: Однос између јединица локалне самоуправе и јавних служби, јавних предузећа и других организација које ЈЛС оснива и делом или у потпуности финансира и контролише

Циљ 3.1. Отклоњени ризици од корупције у постојећем систему управљања јавним предузећима на локалном нивоу.								
Индикатори циља			Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Усвојене одлуке на нивоу Града Пожаревца које смањују постојећа дискрециона овлашћења, успостављају критеријуме за доношење одлука, јачају систем контроле и повећавају транспарентност у управљању јавним предузећима на локалном нивоу.			Постојеће одлуке на нивоу Града Пожаревца које смањују постојећа дискрециона овлашћења, успостављају критеријуме за доношење одлука, јачају систем контроле и повећавају транспарентност у управљању јавним предузећима на локалном нивоу.	Измењене постојеће одлуке на нивоу Града Пожаревца				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
3.1.1	Успоставити елементе управљања сукобом интереса чланова Комисије за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа.	Елементи управљања сукобом интереса подразумевају најмање следеће: потписивање изјаве о непостојању приватног	Доношење Одлуке о успостављању института изузећа	Донета Одлука о успостављању института изузећа	Скупштина Града Пожаревца	2020. година	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

	интереса у вези са учесницима конкурса, успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса, прописивања одговорност за члана комисије за ког се утврди да је био у сукобу интереса и института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима постојања сукоба интереса.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Циљ 3.2. Обезбеђена начела <i>доброг управљања</i> у односу између Града Пожареваца и других органа јавне власти (установа, служби, органа и организација) које оснива ЈЛС									
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене	

3.2.1	Успоставити механизам грађанске контроле над управљањем финансијама органа јавне власти које оснива Град Пожаревац.	Установљена пракса израде и објављивања „грађанског буџета“, односно документа који на разумљив начин објашњава планирање, извршење и контролу над извршењем буџета свих јавних служби, јавних предузећа и других организација које оснива Град Пожаревац	Израда и објављивање „грађанског водича кроз буџет“	Израђен и објављен „грађански водич кроз буџет“	Градско веће Града Пожареваца, Градска управа Града Пожареваца	31.12.2017,	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
-------	---	---	---	---	--	-------------	--	--

Област 4: Јавно-приватна партнерства и концесије

Циљ 4.1 Успостављени интерни механизми којима се отклањају ризици од корупције у примени прописа у области јавно приватних партнерстава		Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора	
Индикатори циља		Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора	
Усвојене одлуке на нивоу Града Пожареваца које обезбеђују отклањање ризика од корупције у примени прописа у области јавно приватних партнерстава		У тренутку израде ЛАП-а, директно се примењују законске одредбе из ове области		Усвојене нове одлуке на нивоу Града Пожареваца које обезбеђују отклањање ризика од корупције у примени прописа у области јавно приватних партнерстава	

Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
4.1.1	Дефинисати локално специфичне области које могу бити предмет концесије	Усвојен интерни акт којим се дефинишу локално специфичне области које могу бити предмет концесије, а у складу са природним ресурсима и другим јавним добрима који постоје на територији Града Пожаревца, као и у складу са потребама локалног становништва	Усвајање интерног акта	Усвојен интерни акт	Градско веће Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца	30.06.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
4.1.2	Успоставити процедуру и критеријуме за давање сагласности на предлог пројекта ЈПП без елемената концесије, за усвајање предлога за доношење	Усвојен интерни акт којим се: Успоставља обавеза израде студије оправданости и/или изводљивости	Усвајање интерног акта и успостављање процедуре	Усвојен интерни акт и успостављен а процедура	Градска управа Града Пожаревца, Градско веће Града Пожаревца	31.12.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

	концесионог акта који припреми надлежно јавно тело и за давање сагласности на коначни нацрт јавног уговора.	успостављања ЛПП; Успоставља процедура и дефинишу критеријуми за давање сагласности на предлог пројекта ЛПП без елемената концесије; Успоставља процедура за усвајање предлога за доношење концесионог акта који припреми надлежно јавно тело; Успоставља процедура за давање сагласност на коначни нацрт јавног уговора.							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

4.1.3	Успоставити елементе управљања сукобом интереса лица која чине стручни тим описан у претходној мери.	Елементи управљања сукобом интереса подразумевају најмање следеће: Потписивање изјаве о непостојању приватног интереса у вези са партнером; Успостављање интереса у вези са партнером; Успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса; Успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописивање одговорности за члана стручног тима за кога се утврди да је био у сукобу интереса; Успостављање института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса.	Потписивање изјаве о непостојању приватног интереса у вези са партнером; Успостављање интереса у вези са партнером; Успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописивање одговорности за члана стручног тима за кога се утврди да је био у сукобу интереса; Успостављање института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба	Потписане изјаве о непостојању приватног интереса у вези са партнером; Успостављен институт изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописане одговорности за члана стручног тима за кога се утврди да је био у сукобу интереса; Успостављен институт поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба	Градско веће Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца	31.12.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
-------	--	---	---	--	--	-------------	--	--

			донете у околностима сукоба интереса	интереса					
4.1.4	Прописати интерну организациону процедуру спровођења надзора над реализацијом јавних уговора.	Усвојен интерни акт којим се прописује интерна организациона процедура спровођења надзора над реализацијом јавних уговора	Усвајање интерног акта којим се прописује интерна организациона процедура спровођења надзора над реализацијом јавних уговора	Усвојен интерни акт којим се прописује интерна организациона процедура спровођења надзора над реализацијом јавних уговора	Градско веће Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца	31.12.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси		

Област 5: Управљање јавном својином Града Пожаревца

Циљ 5.1 Успостављени механизми за управљање имовином у својини Града Пожаревца			
Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора	
Усвојена одлука на нивоу Града Пожаревца које обезбеђује јавност над управљањем јавном својином ЈЛС	Не постоји јавно објављен регистар јавне својине Града Пожаревца	Јавно објављен регистар јавне својине Града Пожаревца	

Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
5.1.1	Обезбедити јавност регистра јавне својине Града Пожаревца	Објављен регистар јавне својине Града Пожаревца на интернет презентацији; Регистар треба да садржи и информације о јавној својини датој на располагање другим лицима, корисницима имовине дате у закуп/коришћење, податке о субјектима којима је због злоупотреба одузето право закупа/коришћења и тако даље.	Објављивање и ажурирање регистра јавне својине Града Пожаревца на интернет презентацији и Града	Објављен и ажуриран регистар јавне својине Града Пожаревца	Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

Област 6 Управљање донацијама које прима Град Пожаревац

Циљ 6.1 Отклоњене околности и могућност утицаја на рад органа Града Пожаревца кроз давање донација								
Индикатори циља			Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Усвојене одлуке на нивоу Града Пожаревца којима се уводе механизми за отклањање околности и могућности утицаја на рад органа Града Пожаревца кроз давање донација			Постојеће одлуке о донацијама и финансијској контроли над трошењем средстава из донација		Нове одлуке на нивоу Града Пожаревца којима се уводе механизми за отклањање околности и могућности утицаја на рад органа Града Пожаревца кроз давање донација			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
6.1.1	Прописати обавезу претходног утврђивања оправданости и исплативости донација које прима Град Пожаревац	Усвојен интерни акт који садржи обавезу да се пре пријема донације изрази анализа оправданости донација осим оправданости донације, анализа треба да утврди и исплативост донације, односно да ли у донацији постоје прикривени трошкови који превазилазе или у	Усвајање интерног акта	Усвојен интерни акт	Градско веће Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

		будућности могу да превазиђу вредност саме донације, а који могу неоправдано и непотребно да повећају трошкове њеног коришћења. Интерни акт треба да предвиди обавезу одбијања донације уколико се утврди да она није оправдана или да није исплатива, односно да садржи прикривене трошкове.							
6.1.2	Прописати обавезу претходног утврђивања да ли постоји потенцијални, перципирани или стварни сукоб интереса приликом пријема донације.	Усвојен интерни акт који садржи обавезу да се пре пријема донације утврди да ли се давалац донације (без обзира да ли је правно или физичко лице)	Усвајање интерног акта	Усвојен интерни акт	Градско веће Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси		

средстава и хуманитарне помоћи у складу са предвиђеним критеријумима и условима за располагање (контрола сврсисходности).	донираних средстава и хуманитарне помоћи	контроле	контроле	Град Пожаревца		
---	--	----------	----------	----------------	--	--

Област 7: Регулација административних процедура и унапређење контроле процедура за остваривање права и регулисање обавеза корисника услуга ЈЛС

Циљ 7.1 Отклоњени ризици од корупције у административним процедурама чије је регулисање у надлежности ЈЛС								
Индикатори циља			Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Измењен правни оквир из надлежности Града Пожаревца у правцу додатног отклањања ризика од корупције у административним процедурама.			Постојећи прописи за које постоји анализа ризика од корупције у административним процедурама		Доношење нових прописа измењених у складу са анализом ризика од корупције у административним процедурама у односу на број оних за које је спроведена анализа ризика од корупције у административним процедурама.			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
7.1.1	Спровести анализу потреба, могућности и оправданости додатног отклањања ризика од корупције у	Анализа потреба, могућности и оправданости додатног отклањања	Анализа административних процедура. Израда	Извршена анализа административних процедура;	Градска управа Града Пожаревца	31.12.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

	административним процедурама чије је регулисање у надлежности ЈЛС.	ризика од корупције у административним процедурама за које је могуће додатно смањити, односно ограничити дискрецију службеника, односно да ли је потребно додатно прецизирати постојеће или успоставити додатне критеријуме за одлучивање; Прецизирати рокове, изградити додатна упутства и обрасце.	упутстава и образаца са роковима.	Израђена упутстава и образаца са роковима;					
7.1.2	Отклонити ризике од корупције у административним процедурама чије је регулисање у надлежности Града Пожаревца, у складу са резултатима анализе потреба,	У складу са анализом, сачињен план и програм усвајања или измене правних аката који су у надлежности Града Пожаревца,	Сачинити план и програм усвајања или измене правних аката; Спровести измена	Сачињен план и програм усвајања или измене правних аката; Сprovedена измена	Градска управа Града Пожаревца	30.06.2019.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси		

могућности и оправданости.	а чије усвајање или измена треба да резултира отклањањем ризика од корупције у административним процедурама Сprovedена измена правних аката;	правних аката	правних аката				
----------------------------	---	---------------	---------------	--	--	--	--

Област 8: Развој програма помоћи и солидарности за остваривање потреба особа са инвалидитетом и за заштиту права осетљивих група

Циљ 8.1 . Отклоњени ризици за настанак сукоба интереса у процесима доделе помоћи									
Индикатори циља					Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора		
Усвојене мере за управљање сукобом интереса у процесима доделе помоћи					Карактер мера за управљање сукобом интереса у овој области		Успостављене мере за онемогућавање сукоба интереса		
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене	
8.1.1	Успоставити елементе управљања сукобом интереса чланова комисија и/или лица (службеника) који спроводе поступке за доделу помоћи	Потписивање изјаве о непостојању приватног интереса у вези са учесницима конкурса/са	Потписивање изјаве о непостојању приватног интереса. Успостављање	Потписана изјава о непостојању приватног интереса. Успостављен институт	Градско веће Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси		

	лица која подnose захтеве; Успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописивање одговорности за члана комисије/лица (службеника) за кога се утврди да је био у сукобу интереса; Успостављање института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса.	института изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописивање одговорности за члана комисије/лица (службеника) за кога се утврди да је био у сукобу интереса; Успостављање института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса	изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописана одговорност за члана комисије/лица (службеника) за кога се утврди да је био у сукобу интереса; Успостављен институт поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса				
--	---	--	---	--	--	--	--

Област 9: Додела средстава из буџета ЈЛС за остваривање јавних интереса локалне заједнице

Циљ 9.1 . Повећање транспарентности, одговорности и контроле над процесом доделе средстава удружењима грађана							
Индикатори циља				Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора		
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси
Усвојене мере за управљање сукобом интереса у процесима доделе помоћи							
9.1.1	Успоставити елементе управљања сукобом интереса чланова конкурсне комисије која спроводи конкурс за суфинансирање програма од јавног интереса које реализују удружења.	Потписивање изјаве о непостојању приватног интереса у вези са учесницима конкурса/са лицима која подносе захтеве; Успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописивање одговорности за члана комисије/лица која се	Потписивање изјаве о непостојању приватног интереса. Успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописивање одговорности за члана комисије/лица која се	Потписана изјава о непостојању приватног интереса. Успостављен институт изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописана одговорност за члана комисије/лица (службеника) за кога се	Градско веће, Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси

	(службеника) за кога се утврди да је био у сукобу интереса; Успостављање института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса.	(службеника) за кога се утврди да је био у сукобу интереса; Успоставља ње института поништавањ а одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса.	утврди да је био у сукобу интереса; Успостављен институт поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса				
--	--	--	--	--	--	--	--

Област 10: Инспекцијски надзор

Циљ 10.1. Унапређење система координације и унутрашње контроле инспекцијских служби								
Индикатори циља			Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Усвојени акти којима се успоставља/унапређује систем координације и унутрашње контроле инспекцијских служби			Постојећа акта	Нова акта успоставља/унапређује систем координације и унутрашње контроле инспекцијских служби				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене

10.1.1	Образовати унутрашњу контролу инспекцијских служби у оквиру својих надлежности.	Интерним актом образовати унутрашњу контролу инспекцијских служби у оквиру својих надлежности.	Израда интерног акта о образовању унутрашње контроле инспекцијских служби	Образована унутрашња контрола инспекцијских служби	Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
10.1.2	Прописати облике и начин вршења унутрашње контроле инспекције из надлежности локалне самоуправе.	Интерним актом прописати облике и начин вршења унутрашње контроле инспекције из надлежности локалне самоуправе.	Израда интерног акта о начину вршења унутрашње контроле инспекцијских служби	Израђен интерни акт о начину вршења унутрашње контроле инспекцијских служби	Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

Област 11: Просторно и урбанистичко планирање и изградња

Циљ 11.1. Смањена дискрециона овлашћења ЈЛС у процесу одређивања додатних погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој јединице локалне самоуправе				Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора
Индикатори циља				Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора
Усвојен акт којим ће бити прописани критеријуми за давање статуса објекта од посебног значаја за развој Града Пожаревца, као и процедура за одлучивање о овом питању.				Град Пожаревац нема акта којима се регулишу ова питања		Доношење акта којим се регулишу наведена питања

Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
11.1.1	Прописати услове и критеријуме за давање статуса објекта од посебног значаја за развој Града Пожаревца.	Усвојен акт који дефинише услове и критеријуме за давање статуса објекта од посебног значаја за развој Града Пожаревца.	Израда акта који дефинише услове и критеријуме за давање статуса објекта од посебног значаја за развој Града Пожаревца.	Усвојен акт	Скупштина Града Пожаревца, Градско веће Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца	31.12.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
11.1.2	Прописати процедуру одлучивања о давању статуса објекта од посебног значаја за развој Града Пожаревца	Усвојен акт који дефинише процедуру одлучивања о давању статуса објекта од посебног значаја за развој Града Пожаревца	Израда акта који дефинише процедуру одлучивања о давању статуса објекта од посебног значаја за развој Града Пожаревца.	Усвојен акт	Градска управа Града Пожаревца	31.12.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
11.1.3	Прописати услове и критеријуме за одређивање додатних погодности за	Усвојен акт који прописује услове и критеријуме за одређивање	Израда акта који прописује услове и	Усвојен акт	Скупштина Града Пожаревца, Градско веће	31.12.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

ослобађање плаћања доприноса за објекте од посебног значаја за развој Града Пожаревца, као и за умањење износа доприноса за објекте станоградње	додатних погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој Града Пожаревца, као и за умањење износа доприноса за објекте станоградње.	критеријуме за одређивање додатних погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој Града Пожаревца, као и за умањење износа доприноса за објекте станоградње ..	Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца			
---	--	--	---	--	--	--

Област 12: Формирање радних тела на нивоу јединица локалне самоуправе

Циљ 12.1. Повећана транспарентност у процесу формирања и рада радних тела на нивоу ЈЛС			
Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора	
Успостављен јавно доступан регистар са подацима о свим радним телима на нивоу Града Пожаревца	Број радних тела на нивоу Града Пожаревца о којима постоје јавно доступни подаци у односу на укупан број радних тела	Јавно доступни подаци о свим радним телима	

Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
12.1.1	Обезбедити потпуну доступност информација о свим радним телима на нивоу ЈЛС	Сачињен и на интернет презентацији ЈЛС објављен регистар који садржи следеће информације: број, назив и састав свих радних тела; правни основ за њихово формирање, мандат који је поверен радним телима, циљеве, активности, рокове, висину накнаде коју чланови радних тела добијају и друге податке.	Израда регистра	Израђен и објављен регистар	Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

Област 13: Јавне набавке

Циљ 13.1. Смањење и контрола дискреционих овлашћења приликом доношења одлука о типу јавних набавки које ће бити расписан		
Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора

Усвојене измене и допуне интерних аката у области јавних набавки у правцу детаљнијег регулисања спровођења јавних набавки мале вредности				Опис система контроле код спровођења јавних набавки мале вредности		Унапређен систем контроле код спровођења јавних набавки мале вредности		
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
13.1.1	Успоставити обавезу да се у случају јавних набавки мале вредности (вредности мање од 500.000 динара) позив за достављање понуде упућује најмање једном понуђачу који врши делатност која је предмет јавне набавке, а да уколико то није могуће, обавезно постоји образложење такве одлуке.	Обавезу је потребно успоставити кроз измене и допуне интерног правног оквира у области јавних набавки којим би се прописало да се случају јавних набавки мале вредности позив за достављање понуде упућује најмање једном понуђачу који врши делатност која је предмет јавне набавке, а да уколико то није могуће, обавезно постоји образложење такве одлуке.	Измена интерног правног оквира у области јавних набавки	Измењен интерни правни оквир у области јавних набавки	Скупштина Града Пожаревца, Градоначелник Града Пожаревца, Градско веће, Градска управа	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

		процеса елиминисања „лично уверење“ овлашћеног лица да они којима се упућује позив за достављање понуде могу да спроведу јавну набавку, без обзира на делатност којом се баве.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Област 14: Јачање интерних механизма финансијске контроле

Циљ 14.1. Успостављен ефикасан систем финансијског управљања и контроле									
Индикатори циља			Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Усвојене јавне политике на нивоу ЈЛС које омогућавају успостављање система финансијског управљања и контроле.			Не постоји акт о успостављању финансијског управљања и контроле		Три основна акта о успостављању система финансијског управљања и контроле				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активност	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене	
14.1.1	Успоставити систем финансијског управљања и контроле.	Усвојен план и програм система финансијског управљања и контроле;	Израда плана и програма система финансијског	Израђен план и програм система финансијског управљања и	Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси		

	Усвојен систем израде и подношења извештаја о финансијском управљању и контроли; Успостављен систем праћења препорука из извештаја о финансијском управљању и контроли.	г управљања и контроле; Усвајање система израде и подношења извештаја о финансијском управљању и контроли; Успостављање система праћења препорука из извештаја о финансијском управљању и контроли.	контроле; Усвојен систем израде и подношења извештаја о финансијском управљању и контроли; Успостављен систем праћења препорука из извештаја о финансијском управљању и контроли.						
Циљ 14.2. Ојачан систем контроле буџетских средстава корисника буџета ЈЛС									
Индикатори циља		Базна вредност индикатора			Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Повећан број буџетских инспектора; Повећан број контрола које спроводе буџетски инспектори на годишњем нивоу		Један буџетски инспектор Једна контрола на годишњем нивоу			Два буџетска инспектора Четири контроле на годишњем нивоу				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активност	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене	

14.2.1	Израдити анализу потреба, ресурса и капацитета Града Пожаревца за јачање службе за буџетску инспекцију коју Град оснива у складу са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15 и 99/16).	Сprovedена анализа потреба, ресурса и капацитета Града Пожаревца за јачање службе за буџетску инспекцију	Израда анализа потреба, ресурса и капацитета Града Пожаревца за јачање службе за буџетску инспекцију	Израђена анализа потреба, ресурса и капацитета Града Пожаревца за јачање службе за буџетску инспекцију.	Градска управа Града Пожаревца	31.12.2018.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
14.2.2	Обезбедити ефикасно функционисање службе за буџетску инспекцију коју оснива Град Пожаревац у складу са Законом о буџетском систему и у складу са резултатима анализе потреба, ресурса и капацитета ЈЛС.	Усвојене измене и/или допуне систематизације радних места које обезбеђују повећање броја буџетских инспектора, у складу са анализом потреба; Запослени нови буџетски	Израда измена и/или допуне систематизације радних места, у складу са анализом потреба; Спровођење конкурса за запошљавањ	Израђена измена и/или допуне систематизације радних места, у складу са анализом потреба; Запослени нови буџетски инспектори	Градonaчелник Града Пожаревца, Градска управа Града Пожаревца	31.12.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

	инспектори или извршена прерасподела постојећих запослених службеника на послове инспекције, у складу са анализом потреба;	е нових буџетских инспектора или извршена прерасподела постојећих запослених службеника на послове инспекције, у складу са анализом потреба;	или извршена прерасподела постојећих запослених службеника на послове инспекције, у складу са анализом потреба;.				
--	--	--	--	--	--	--	--

Област 15: Јачање механизма грађанског надзора и контроле у процесу планирања и реализације буџета ЈЛС

Циљ 15.1. Успостављен ефикасан систем информисања и укључивања јавности у процес планирања и надзора над трошењем локалног буџета			
Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора	
Формиран оквир који омогућава повећање транспарентности и јачање грађанског надзора и контроле над локалним буџетом.	Актуелни начин приказивања нацрта буџета и извештавања о реализацији буџета није разумљив најширем кругу становника локалне заједнице.	Начин приказивања нацрта буџета и извештавања о реализацији буџета разумљив најширем кругу становника локалне заједнице	

Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
15.1.1	Успоставити обавезу редовне израде Грађанског водича кроз буџет локалне самоуправе	Грађански водич кроз буџет садржи најмање следеће елементе, који су састављени на начин који је разумљив најширем кругу становника локалне заједнице: Опис процеса планирања, припреме, усвајања, реализације и контроле локалног буџета; Листу буџетских корисника; Приказ буџетских прихода; Приказ буџетских расхода; Приказ програма/пројекта који се	Израда грађанског водича кроз буџет	Израђен и објављен грађански водич кроз буџет	Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

	финансирају из буџета Промене у локалној буџетској политици у односу на претходну годину/године и планове за наредну/наредне године.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Област 16: Обезбеђивање правних, институционалних, организационих и техничких претпоставки за координацију спровођења и праћење примене ЈАП-а

Циљ 16.1: Обезбеђене правне, институционалне, организационе и техничке претпоставке за праћење примене ЈАП-а									
Индикатори циља			Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора				
- Одређено лице/тело на нивоу Града Пожаревца које је задужено за координацију одговорних субјеката у спровођењу активности из ЈАП-а. - Формирано тело за праћење примене ЈАП-а. Реализоване мере из ЈАП-а, у складу са њима придруженим индикаторима и другим елементима из ЈАП-а.			У тренутку формирања ЈАП-а, транспарентност процеса за усвајање је јаван .		Формирано тело за примењивање ЈАП-А Града Пожаревца .				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене	
16.1.1	Одредити лице/тело на лице/тело за координацију	Лице/тело задужено за координацију	Доношење Одлуке Града	Одлука	Радна група	31.07.2017. године	За спровођење ове		

	нивоу Града Пожаревца које је задужено за координацију одговорних субјеката у спровођењу активности из ЛАП-а.	одговорних субјеката у спровођењу активности из ЛАП-а има обавезу да води рачуна о роковима за спровођење активности, да о доспелим роковима и обавезама благовремено обавештава одговорне субјекте, као и да врши техничко, организационо и административно усклађивање рада службеника/организационих јединица и органа Града Пожаревца у процесу спровођења активности из ЛАП-а.	Пожаревца о именовању чланова радне групе				активности нису потребни додатни ресурси	
16.1.2	Формирати Комисију за избор чланова тела за праћење	1. У Комисију је неопходно именовати представнике органа Града Пожаревца,	Одлука о формирању комисије за избор ЛАФ-а	Одлука	Градско веће Града Пожаревца	31.12.2017. године	За спровођење ове активности нису потребни додатни	

	примене ЛАП-а.	локалних невладиних организација и удружења грађана, локалних медија и грађане, као и представнике других органа јавне власти који функционишу у локалној заједници, а који не представљају део система локалне самоуправе (на пример, представници правосудних и других органа).						ресурси	
		2. Комисија усваја свој пословник о раду, дефинише услове, критеријуме и мерила за избор чланова тела за праћење примене ЛАП-а, објављује јавни позив за достављање пријава за чланове тела за праћење LAP-а,							

							односно расписује и спроводи јавни конкурс за избор чланова тела		
							У циљу обезбеђивања независности тела, неопходно је да се у условима дефинише да кандидати, односно чланови будућег тела, између осталог:		
							1) Не могу бити носиоци било које функције у политичкој странци;		
							2) Не могу бити бити јавни функционери у смуслу одредаба чланова Закона о Агенцији за борбу против корупције;		
							3) Нису радно ангажовани у		

16.1. 3	Именовати чланове тела за праћење примене ЛАП-а, односно усвојити акт о формирању тела за праћење примене ЛАП-а.	усног и/или писменог тестирања кандидата у циљу формирања ранг листе на основу усвојених критеријума, јавно обављује листу пристиглих пријава и записнике о свом раду.	Одлука о расписивању конкурса за избор чланова ЛАП-а	Одлука	Скупштина Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
------------	--	--	--	--------	---------------------------	-------------	--	--

		именовање и разрешење тела за праћење примене ЛАП-а потребна већина од укупног броја одборника.	Обезбеђивање просторије, кадрова и услова за рад.	Одлука	Градска управа Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности потребни су додатни ресурси	
16.1.4	Обезбедити неопходне техничке, кадровске и материјалне услове за рад тела за праћење примене ЛАП-а.	Надлежни орган и службе Града Пожаревца обезбеђују просторије, опрему, буџет и административно-техничку подршку (најмање техничког секретара) за рад тела надлежног за праћење примене ЛАП-а.	Израда Пословника, Израда плана рада ЛАП-а	Усвајање пословника и Плана рада ЛАП-а	Градско веће Града Пожаревца	31.12.2017.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
16.1.5	Усвојити акте о раду тела за праћење примене ЛАП-а.	Тело за праћење примене ЛАП-а, у сарадњи са надлежним органима и службама Града Пожаревца, усваја пословник о свом раду, као и друга акта од значаја за рад тела. Актами о раду тела						

		потребно је предвидети активности тела које могу бити како од значаја за његов рад, тако и за отклањање ризика од корупције, за јачање свести локалне заједнице о значају, начинима препознавања и сузбијања корупције, као и за јачање надзорне улоге овог тела (на пример, организовање семинара, обука, едукација, објављивање извештаја и других информација о стању у области борбе против корупције на локалном нивоу, спровођење или учешће у активностима и пројектима који се односе на борбу против корупције на							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		локалном нивоу, организовање координационих састанака са представницима других органа који функционишу у локалној заједници, покретање сопствених иницијатива, давање савета и мишљења у вези са применом ЛАП-а, реаговања на представке поднете због сумње у непоштовање или непримењивање ЛАП-а, препоручивање мера у случају нереализовања мера или кршења ЛАП-а, као и на предлагање грађанског посматрача за оне мере из ЛАП-за које је тај институт предвиђен).	Израда акта о	Одлука о	Локални	31.12.2017.	За спровођење	
16.1.	Усвојити акт о	Тело за праћење						

6	начину праћења примене ЛАП-а.	примене ЛАП-а, у сарадњи са надлежним органима и службама Града Пожаревца, усваја акт којим се прописује начин праћења ЛАП-а, а који садржи најмање следеће елементе: ➤ начин и рокове за извештавање одговорних субјеката о мерама и активностима које су прописане у ЛАП-у; ➤ начин за прикупљање других (алтернативних) информација о стању и статусу мера и активности прописаних у	начину праћења примене ЛАП-а	усвојеном акту	антикоруптивни и форум		ове активности нису потребни додатни ресурси	
---	-------------------------------	---	------------------------------	----------------	------------------------	--	--	--

[illegible]

		активностима прописаних у ЈАП-у. предлоге за евантуалну ревизију ЈАП-а у складу са променама до којих дође у промени правног оквира, променом околности у ЈЛС и локалној заједници или у складу са проблемима и изазовима у примени ЈАП-а.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

у Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012-06-116/14

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Бојан Илић, с. р.

61

11

На основу члана 22. став 3. и члана 69. став 1. тачка 1) Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/16), члана 42. став 2. Статута јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 17/16 - пречишћени текст) и члана 30. став 1. алинеја прва Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац са Законом о јавним предузећима („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 12/16) и члана 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожареваца („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 17/16 – пречишћени текст), Скупштина Града Пожареваца, на седници од 5.7.2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ**I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Одлуку о изменама и допунама Статута Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац, бр. 1706 од 21.06.2017. године, који је усвојен Одлуком Надзорног одбора Предузећа, бр. 1707 од 21.06.2017. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожареваца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године Број: 012-06-116/10

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА
Бојан Илић, с. р.*

12

На основу члана 57. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр.15/16) и члана 44, ст. 1, тач. 6. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац са Законом о јавним предузећима („Службени гласник града Пожареваца“), Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац на седници одржаној 21.06.2017. године доноси

Одлуку

о изменама и допунама Статута јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац

Члан 1.

У Статуту Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац, мења се члан 11, и сада гласи:

„Члан 11.

Претежна делатност Јавног комуналног предузећа је:

– 52.21 – услужне делатности у копненом саобраћају.

Поред претежне делатности предузеће обавља и следеће делатности:

– 42.11. – изградња путева и аутопутева;

– 71.11. – архитектонска делатност;

– 71.12. – инжењерске делатности и техничко саветовање.

Јавно комунално предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служи обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом, а које су утврђене Статутом на који је оснивач дао сагласност.

О промени делатности као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.“

Члан 2.

У члану 48. испред тачке 1) додаје се: „Директор:“.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику града Пожареваца“.

*ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Тома Јаничић, дипл. инж, с. р.*

13

На основу чл. 59. став 7. и 60. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/16) и члана 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожареваца („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 17/16 – пречишћени текст), Скупштина Града Пожареваца, на седници од 5.7.2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ**I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Ребаланс 2 Програма пословања Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац за 2017. годину, бр. 1710 од 21.06.2017. године, који је усвојен Одлуком Надзорног одбора Предузећа, бр. 1711 од 21.06.2017. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожареваца“.

Образложење

Правни основ за доношење Решења о давању сагласности на Ребаланс 2 Програма пословања

ЈКП „Паркинг сервис“ Пожаревац за 2017. годину, садржан је у Закону о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 16/15), у члану 59. став 7, који гласи: „Годишњи, односно трогодишњи програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да Влада, надлежни орган аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе“ и члану 60. став 2, који гласи: „Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса, или уколико се битно промене околности у којима јавно предузеће послује.“

Чланом 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожареваца, прописано је да Скупштина, у складу са законом доноси прописе и друге опште, као и појединачне акте.

На основу напред наведеног, предлаже се Скупштини Града Пожареваца, да донесе Решење о давању сагласности на Ребаланс 2 Програма пословања ЈКП „Паркинг сервис“ Пожаревац за 2017. годину.

У Пожаревацу, 5.7.2017. године Број: 012-06-116/11

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Бојан Илић, с. р.

14

На основу члана 25. став 1. Закона о рачуноводству („Службени гласник Републике Србије“, бр. 62/13) и члана 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожареваца („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 17/16 – пречишћени текст), Скупштина Града Пожареваца, на седници од 5.7.2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Финансијски извештај Јавног радио - дифузног предузећа „Радио Пожаревац“ Пожаревац – у ликвидацији за 2016. годину.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожареваца“.

Образложење

Правни основ за доношење Решења о давању сагласности на Финансијски извештај Јавног радио-дифузног предузећа „Радио Пожаревац“ Пожаревац – у ликвидацији, је члан 25. став 1. Закона о рачуноводству („Службени гласник Републике Србије“, бр. 62/2013), на основу кога су правна лица дужна да састављају редовне годишње финансијске извештаје за пословну годину у складу са законом

Чланом 33. став 1. тачка 6) Статута Града Пожареваца, прописано је да Скупштина, у складу са законом доноси прописе и друге опште као и појединачне акте.

На основу напред наведеног, предлаже се Скупштини Града Пожареваца, да донесе Решење о давању сагласности на Финансијски извештај Јавног радио - дифузног предузећа „Радио Пожаревац“ Пожаревац – у ликвидацији за 2016. годину.

У Пожаревацу, 5.7.2017. године Број: 012-06-116/12

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Бојан Илић, с. р.

15

Скупштина Града Пожареваца, решавајући по захтеву бр. 09-012-53/17 од 21.6.2017. године Драгана Милића, овлашћеног заступника Удружења „Маратон тим Пожаревац“ у оснивању, на основу члана 46. став 1. Закона о спорту („Службени гласник РС“, бр. 10/16) и члана 33. тачка 24) Статута Града Пожареваца („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), на седници од 5.7.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању претходне сагласности на употребу имена Града Пожареваца у називу Удружења „Маратон тим Пожаревац“ у Пожаревацу

I

Даје се претходна сагласност да Удружење „Маратон тим Пожаревац“ у оснивању, са седиштем у Пожаревацу у свом називу користи назив „Пожаревац“.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожареваца“.

Образложење

Драган Милић, овлашћени заступник Удружења „Маратон тим Пожаревац“ у Пожаревацу у оснивању, поднео је захтев 09-012-53/17 од 21.6.2017. године, којим тражи коришћење имена Града у називу наведеног Удружења.

Чланом 46. ставом 1. Закона о спорту предвиђено је, између осталог, да назив спортског удружења може да садржи назив јединице локалне самоуправе, уз претходну сагласност надлежног органа јединице локалне самоуправе.

Чланом 32. тачком 19) Закона о локалној самоуправи је предвиђено да Скупштина града, у складу са законом, даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине.

Чланом 66. став 3. Закона о локалној самоуправи је предвиђено да одредбе овог закона које се односе на Скупштину општине примењују се на градску скупштину.

Чланом 33. тачком 24) Статута Града Пожареваца је прописано да Скупштина Града, у складу са законом даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Града.

Сагласно наведеном, обзиром да је захтев оправдан, Градско веће града Пожареваца сматра да му треба удовољити.

Процена финансијских ефеката утицаја акта на буџет Града Пожареваца

За спровођење овог акта нису потребна финансијска средства у буџету Града Пожареваца за 2017. годину.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Пожаревцу у року од 15 дана од дана пријема истог.

У Пожаревцу, 5.7.2017. год

Број: 012-06-116/13

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Бојан Илић, с. р.

16

На основу члана 18. став 1. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона, 83/05 - испр. др. закона и 83/14 - др. закон), члана 34. став 2, у вези члана 37. став 2. Закона о култури („Службени гласник Републике Србије“, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 - испр.), члана 66. ст. 1. и 3, у вези са чланом 32. став 1. тачка 6) и 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 127/09, 83/14 - др. закон и 101/16 - др. закон) и члана 33. став 1. тачка 12) Статута Града Пожареваца („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), Скупштина Града Пожареваца, на седници од 5.7.2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ

о разрешењу вршиоца дужности директора Народnog музеја Пожареваца

I

Разрешава се др Гордан Бојковић из Пожареваца, дужности вршиоца дужности директора Народnog музеја Пожареваца, дана 6. јула 2017. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожареваца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012-06-116/15a

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Бојан Илић, с. р.

17

На основу члана 35. ст. 1. и 9. Закона о култури („Службени гласник Републике Србије“, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 - испр.), члана 66. ст. 1. и 3, у вези са чланом 32. став 1. тачка 6) и 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 127/09, 83/14 - др. закон и 101/16 - др. закон), чл. 31. и 32. став 1. Статута Народnog музеја Пожареваца („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 1/11), члана 33. став 1. тачка 12) Статута Града Пожареваца („Службени гласник Града Пожареваца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), на основу претходно спроведеног јавног конкурса, по сачињеној листи за предлог кандидата за директора Народnog музеја у Пожаревцу, бр. 558/1 од 6.6.2017. године и Одлуке о предлогу кандидата за директора Народnog музеја у Пожаревцу бр. 558 од 6.6.2017. године, Управног одбора Народnog музеја Пожареваца,

Скупштина Града Пожареваца, на седници од 5.7.2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ

о именовању директора Народnog музеја Пожареваца

I

Именује се др Гордан Бојковић, из Пожареваца, за директора Народnog музеја Пожареваца, на период од четири године, почев од 7. јула 2017. године.

II

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожареваца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012-06-116/15b

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Бојан Илић, с. р.

18

На основу чл. 15. став 1. тачка 4), 33. став 1. тачка 4) и 42. став 6. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“ бр. 111/09, 92/11 и 93/12), чл. 8. Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС“, бр. 98/10) и члана 33. тачка 6) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 17/16 - пречишћен текст), на предлог градоначелника Града Пожаревца, Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 5.7.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о разрешењу и постављењу чланова
Градског Штаба за ванредне ситуације на
територији Града Пожаревца**

I

Разрешавају се дужности члана Градског Штаба за ванредне ситуације на територији Града Пожаревца:

1. Александар Димитријевић, дипломирани технолог и
2. Саша Ваљаревић, ЈКП „Комуналне службе“ Пожаревац.

II

За нове чланове Градског Штаба за ванредне ситуације на територији Града Пожаревца постављају се:

1. Далибор Миљковић, члан Градског већа и
2. Игор Веселиновић, ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац.

III

Мандат новоименованих чланова Градског Штаба за ванредне ситуације на територији града Пожаревца траје до њиховог разрешења и постављења новог члана.

IV

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године Број: 012-06-116/15в

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА
Бојан Илић, с. р.

19

На основу чл. 41, 42. и 46. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16 и 30/16),

члана 13. Одлуке о подели установе Центар за културу Пожаревац и оснивању три установе у области културе („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 3/09 - пречишћен текст), члана 33. став 1. тачка 11) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст) и чл. 1а став 2. и 15. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 2/08 и 3/17),

Скупштина Града Пожаревца, на седници од 5.7.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о разрешењу и именовању члана Управног
одбора Народне библиотеке „Илија М.
Петровић“ Пожаревац**

I

Разрешава се дужности члана Управног одбора Народне библиотеке „Илија М. Петровић“ Пожаревац, на лични захтев:

- Марковић Ирена из Пожаревца, Народна библиотека „Илија М. Петровић“ Пожаревац.

II

Именује се за члана Управног одбора Народне библиотеке „Илија М. Петровић“ Пожаревац

- Миловановић Марија, Народна библиотека „Илија М. Петровић“ Пожаревац.

III

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године Број: 012-06-116/15г

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Бојан Илић, с. р.

20

На основу члана 53. став 2, члана 54. став 1, 2, 3, 12. и члана 55. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15- аут. тумачење и 68/15), члана 33. став 1. тачка 12) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст) и чл. 1а став 2. и 15. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 2/08 и 3/17),

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 5.7.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ**о разрешењу и именовању члана Школског одбора Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Пожаревцу****I**

Разрешава се дужности члана Школског одбора Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Пожаревцу:
- Антоновић Саша из Пожаревца, као представник локалне самоуправе;

II

Именује се за члана Школског одбора Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Пожаревцу:
- Скокић Александра из Пожаревца, као представник локалне самоуправе;

III

Изборни период новоименованог члана траје до истека мандата школског одбора.

IV

Ово решење је коначно.

V

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Образложење

Чланом 53. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да је орган управљања у школи Школски одбор.

Чланом 54. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да орган управљања има девет чланова, укључујући и председника.

Такође, овим чланом предвиђено је да чланове органа управљања установе именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Орган управљања установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Чланове органа управљања из реда запослених предлага Васпитно образовно, односно Наставничко веће, а из реда родитеља -Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Такође чланом 54. предвиђено је да за члана органа управљања не може да буде предложено ни именовано лице у случајевима прописаним наведеним чланом.

Чланом 55. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да мандат органа управљања траје 4 године, а Скупштина јединице локалне самоуправе може да разреши и пре истека мандата, поједине чланове укључујући и председника или орган управљања установе.

Овлашћени предлагач је писаним путем обавестио о потреби замене члана Школског одбора Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Пожаревцу дописом сл. од 4.7.2017. године.

На основу горе наведеног Комисија за избор и именовања налази да су испуњени услови за разрешење и именовање члана Школског одбора Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Пожаревцу, те предлага Скупштини Града Пожаревца да донесе решења како је предложено.

Процена финансијских ефеката утицаја акта на буџет Града Пожаревца

За спровођење овог акта није потребно обезбедити финансијска средства у буџету Града Пожаревца за 2017. годину.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Пожаревцу у року од 15 дана од дана пријема истог.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године

Број: 012-06-116/15d

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Бојан Илић, с. р.*

21

На основу члана 53. став 2, члана 54. став 1, 2, 3, 12. и члана 55. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15- аут. тумачење и 68/15), члана 33. став 1. тачка 12) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст) и чл. 1а став 2. и 15. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 2/08 и 3/17),

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 5.7.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ**о разрешењу и именовању два члана Школског одбора Основне школе „Божидар Димитријевић-Козица“ у Брадарцу****I**

Разрешавају се дужности чланова Школског одбора Основне школе „Божидар Димитријевић -Козица“ у Брадарцу и то:

1. Стевић Томислав из Берања, као представник локалне самоуправе и

2. Војисављевић Владан из Брадарца, као представник локалне самоуправе, на лични захтев.

II

Именују се за чланове Школског одбора Основне школе „Божидар Димитријевић -Козица“ у Брадарцу и то:

1. Томић Дубравка из Брадарца, као представник локалне самоуправе и
2. Мирковић Иван из Брадарца, као представник локалне самоуправе.

III

Изборни период новоименованих чланова траје до истека мандата школског одбора.

IV

Ово решење је коначно.

V

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Образложење

Чланом 53. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да је орган управљања у школи Школски одбор.

Чланом 54. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да орган управљања има девет чланова, укључујући и председника.

Такође, овим чланом предвиђено је да чланове органа управљања установе именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Орган управљања установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Чланове органа управљања из реда запослених предлагаје Васпитно образовно, односно Наставничко веће, а из реда родитеља -Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Такође чланом 54. предвиђено је да за члана органа управљања не може да буде предложено ни именовано лице у случајевима прописаним наведеним чланом.

Чланом 55. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да мандат органа управљања траје 4 године, а Скупштина јединице локалне самоуправе може да разреши и пре истека мандата, поједине чланове укључујући и председника или орган управљања установе.

Овлашћен предлагач је писаним путем обавестио о потреби замене два члана Школског одбора Основне школе „Божидар Димитријевић -Козица“ дописом сл. од 4.7.2017. године.

На основу горе наведеног Комисија за избор и именовања налази да су испуњени услови за разрешење и именовање два члана Школског одбора Основне школе „Божидар Димитријевић - Козица“ у Брадарцу, те предлагаје Скупштини Града Пожаревца да донесе решења како је предложено.

Процена финансијских ефеката утицаја акта на буџет Града Пожаревца

За спровођење овог акта није потребно обезбедити финансијска средства у буџету Града Пожаревца за 2017. годину.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Пожаревцу у року од 15 дана од дана пријема истог.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године Број: 012-06-116/15ђ

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Бојан Илић, с. р.*

22

На основу чл. 33. и 52. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст) и чл. 1а став 2. и 15. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 2/08 и 3/17),

Скупштина Града Пожаревца, на седници од 5.7.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовању заменика председника Комисије за представке и предлоге Скупштине Града Пожаревца

I

Разрешава се у Комисији за представке и предлоге Скупштине Града Пожаревца:

- Орландић Арсеније из Пожаревца, заменик председника.

II

Именује се у Комисији за представке и предлоге Скупштине Града Пожаревца:

- Јоњић Зоран из Пожаревца, заменик председника

III

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године Број: 012-06-116/15е

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА
Бојан Илић, с. р.*

23

На основу чл. 33. и 52. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст) и чл. 1а став 2. и 15. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 2/08 и 3/17),

Скупштина Града Пожаревца, на седници од 5.7.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовању заменика председника Савета за пољопривреду и село Скупштине Града Пожаревца

I

Разрешава се у Савету за пољопривреду и село Скупштине Града Пожаревца:

- Савић Славко из Пожаревца, заменик председника.

II

Именује се у Савету за пољопривреду и село Скупштине Града Пожаревца:

- Ђукић Радован из Брежана, заменик председника.

III

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 5.7.2017. године Број: 012-06-116/15ж

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Бојан Илић, с. р.

24

На основу члана 59. став 4. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 – пречишћен текст), Комисија за прописе Скупштине Града Пожаревца, на седници одржаној 3.7.2017. године, утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине Града Пожаревца.

Пречишћен текст Пословника Скупштине Града Пожаревца обухвата:

1. Пословник Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 2/08), из кога су изостављени члан 122, којим је утврђено када престаје да важи претходни пословник и члан 123, којим је утврђено када пословник ступа на снагу и

2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник

Града Пожаревца“, бр. 3/17), из које су изостављени члан 36, којим се овлашћује Комисија за прописе да утврди пречишћен текст Пословника и да га после утврђивања достави „Службеном гласнику Града Пожаревца“ на објављивање и члан 37, којим је утврђено када та одлука ступа на снагу.

У Пожаревцу, 3.7.2017. године

Број: 012-06-116

КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК,
Данијел Љубојевић, дипл. правник, с. р.

ПОСЛОВНИК Скупштине Града Пожаревца (пречишћен текст)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин припреме, вођење, рад седнице Скупштине Града Пожаревца (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника и друга питања везана за рад Скупштине.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

Члан 2.

Појмови употребљени у овом Пословнику у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Појмови употребљени у свим актима, донетим на основу овог Пословника, у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте појмове у женском роду.

Члан 3.

Рад Скупштине је јаван.

У случајевима предвиђеним законом, статутом Града и овим пословником, јавност се искључује.

Члан 4.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање прве, конститутивне седнице Скупштине

Члан 5.

Прву седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора, а ако он то

не учини у остављеном року конститутивну седницу Скупштине сазваће најстарији одборник у наредном року од 10 дана.

Првом седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), коме у раду помаже секретар Скупштине из претходног сазива, а у његовом одсуству по један најмлађи одборник из две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места.

На првој седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника, заменика председника, постављање секретара Скупштине и именовање Комисије за избор и именовања Скупштине, Комисије за мандатно-имунитетска питања и Градске изборне комисије у Пожаревцу.

2. Потврђивање, верификација мандата одборника

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном потврђивања мандата.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверења изборне комисије да су изабрани.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника у гласању и о дневном реду седнице Скупштине, поред одборника, могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверења Градске изборне комисије да су изабрани.

Против одлуке донете у вези са потврђивањем мандата одборника може се изјавити жалба Управном суду у Београду у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине.

Одборници, на првој, конститутивној седници Скупштине, бирају Верификациони одбор који завршава са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 7.

Скупштина на конститутивној седници, на предлог председавајућег, већином гласова присутних одборника, образује Верификациони одбор од три члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Глас се јавно дизањем руку.

Верификационим одбором председава најстарији члан.

Члан 8.

Скупштина прекида ток седнице и одређује рок за подношење извештаја.

Члан 9.

Верификациони одбор, на основу извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима одборника и уверења о избору за сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истовестни са подацима из извештаја Градске изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини извештај у писаној форми, који садржи:

- предлог за потврђивање мандата одборника,
- предлог да се не потврде мандати појединих одборника, са образложењем,
- предлог да се одложи потврђивање мандата појединих одборника.

Председавајући Верификационог одбора подноси извештај Скупштини.

Члан 10.

Извештај Верификационог одбора Скупштина претреса у целини.

По завршетку претреса одлучује се о извештају у целини, ако нема оспоравања мандата појединих одборника од стране Верификационог одбора, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно одборник на седници, предложи да се потврђивање мандата поједином одборнику одложи, или да му се мандат не потврди, о сваком таквом предлогу глас се посебно. Глас се јавно, дизањем руке.

Одборник чије је потврђивање мандата одложена има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања, најдуже 30 дана, осим о дневном реду седнице Скупштине, о избору Верификационог одбора и о потврђивању свог мандата, када учествује и у одлучивању.

После тог рока на првој наредној седници Скупштине његов мандат се потврђује, или се не потврђује, у ком случају Градска изборна комисија ће мандат доделити кандидату са изборне листе кога буде предложио подносилац изборне листе.

Члан 11.

Скупштина може одложити потврђивање мандата појединог одборника и обавезати Градску изборну комисију да изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавести Скупштину, најкасније у року од 8 дана.

О потврђивању мандата из става 1. овог члана Скупштина одлучује после поднетог извештаја Градске изборне комисије.

Члан 12.

Одборници којима је потврђен мандат полажу заклетву, давањем и потписивањем свечане изјаве, која гласи:

„Заклињем се да ћу се у раду Скупштине Града Пожаревца придржавати Устава, закона и Статута Града Пожаревца и да ћу часно и непристрасно

вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана Града Пожаревца.“

Члан 13.

Потврђивањем мандата новоизабраним одборницима престаје мандат одборницима из претходног сазива Скупштине.

Скупштина Града се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављањем секретара Скупштине.

III. ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 14.

У Скупштини се образују одборничке групе.

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

Одборничку групу чине одборници који припадају истој регистрованој политичкој странци, коалицији регистрованих политичких странака или групи грађана.

Одборничка група има најмање 4 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавља председник одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

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

Члан 15.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

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

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

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

IV. ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКАТА

1. Врсте аката које доноси Скупштина

Члан 16.

Скупштина доноси: статут, пословник, одлуке, решења, закључке, програме, препоруке, планове, аутентична тумачења аката које доноси и другу врсту аката, у складу са законом, статутом и овим пословником.

Статутом се уређују: права и дужности Града и начин њиховог остваривања, број одборника Скупштине, организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности Града, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, услови за покретање грађанске иницијативе и друга питања од значаја за град.

Пословником се уређују: начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине и друга питања везана за рад Скупштине.

Одлуком се на општи начин уређују питања из одређених области које спадају у надлежност Града.

Решењем се именује, образује, утврђује, одређује нека правна ствар када се одлучује о појединачним правима и обавезама појединачних субјеката.

Закључком се прецизирају ставови, односно опредељења, мишљења, констатације, задужења и овлашћења поводом разматрања одређених питања.

Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката или појединих њихових одредаба које Скупштина доноси.

2. Поступак доношења аката

Члан 17.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине подноси Градско веће, осим решења о именовању скупштинских радних тела, управних и надзорних одбора јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач град и школских одбора основних и средњих школа, које предлаже Комисија за избор и именовања.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине може поднети и сваки одборник, одборничка група и 500 бирача Града.

Предлог се подноси у облику у коме се акт доноси и мора да буде образложен. Образложење садржи: правни основ, разлоге за доношење акта, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта.

Члан 18.

Предлог одлука и другог акта пре разматрања у Скупштини могу разматрати надлежна радна тела и Градско веће, ако Градско веће није предлагач одлуке и другог акта, осим у ситуацијама када нису образована радна тела, односно није изабрано Градско веће.

Надлежна радна тела и Градско веће у својим извештајима и мишљењима могу предложити Скупштини да прихвати предлог акта у целини или

предложити да Скупштина донесе одлуку или акт у тексту измењеном делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач, или да предлог не прихвати.

Уколико надлежна радна тела и Градско веће не доставе извештаје, односно мишљење, Скупштина може одлучити да се предлог акта разматра и без њих.

Члан 19.

Скупштина о предлогу акта који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, сем у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Члан 20.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу акта.

Када се закључи расправа о одређеном питању не може се поново отварати.

О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман прво се одлучује о њему, а онда о предлогу у целини.

Члан 21.

Предлагач акта, односно његов представник, може на почетку расправе да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до закључења расправе о предлогу, да даје објашњења и износи своје мишљење.

Предлагач акта има право да повуче предлог све до завршетка расправе о предлогу акта на седници Скупштине.

Члан 22.

Акти које доноси Скупштина, а за чије доношење је законом прописана претходна сагласност или мишљење надлежног министарства, могу се доносити на седници тек по добијању сагласности, односно мишљења и у складу са истима.

3. Амандмани

Члан 23.

Предлог за измену и допуну предлога одлука и других аката-амандман подноси се председнику Скупштине.

Амандман могу поднети одборник, одборничка група, Градско веће и стална радна тела Скупштине.

Амандман се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

Амандман садржи:

- одговарајући члан овог пословника као правни основ за подношење амандмана,
- назив и члан предлога акта на који се амандман подноси,

- текст измене, односно допуне предлога акта,
- образложење разлога за подношења амандмана и
- назив подносиоца амандмана.

Члан 24.

Амандман се може поднети почев од дана пријема предлога акта у Скупштини, а најкасније 24 часа пре часа одређеног за почетак седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта, а изузетно до почетка расправе на седници Скупштине о предлогу акта, којим је допуњен дневни ред седнице Скупштине.

Амандман на урбанистички план може се поднети најкасније два дана пре одржавања седнице Скупштине, а уз текст амандмана одборницима се доставља и мишљење Комисије за планове.

Предлагач акта може подносити амандмане све до закључења расправе по предлогу акта.

Амандмани који су неблагоприятни, непотпуни, увредљиви или упућени супротно одредбама овог пословника не могу бити предмет расправе ни одлучивања на седници Скупштине.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач, односно представник предлагача.

Градско веће се изјашњава о амандману када оно није предлагач.

Предлагач акта, односно овлашћени представник предлагача акта и Градско веће дужни су да, пре седнице Скупштине размотре амандмане који су поднети на предлог акта и предлажу Скупштини које амандмане да прихвати, а које да одбије.

Ако се предлагач акта у начелу не сложи са амандманом или са његовом формулацијом, предложиће нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога акта.

Ако подносилац не прихвати нову формулацију, онда Скупштина гласа прво о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

Амандман кога прихвати предлагач акта постаје саставни део акта и о њему Скупштина посебно не одлучује.

О амандманима које предлагач акта није прихватио одлучује Скупштина посебно приликом гласања о предлогу акта.

Члан 25.

О поднетом амандману може расправљати само подносилац амандмана и предлагач акта на који се амандман односи.

Уколико је подносилац амандмана одборничка група о амандману говори председник одборничке групе.

Дужина излагања лица из става 1. и 2. овог члана не може трајати дуже од три минута.

Члан 26.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога акта.

Амандман који поднесе предлагач постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

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

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману, осим о амандману који је постао саставни део предлога акта.

Члан 27.

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

Члан 28.

Када се заврши расправа о предлогу акта и када је извршено гласање о предложеним амандманима, прелазе се на гласање о предлогу акта у целини.

4. Доношење аутентичног тумачења аката

Члан 29.

Предлог за доношење аутентичног тумачења аката може да поднесе овлашћени предлагач акта.

Ако Комисија за прописе оцени да је предлог оправдан сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га подносиоцу предлога и Скупштини.

Ако Комисија за прописе оцени да предлог није оправдан о томе обавештава подносиоца предлога и Скупштину.

Скупштина одлучује о предлозима Комисије за прописе из става 2. и 3. овог члана.

Ако Скупштина не прихвати став Комисије за прописе да аутентично тумачење није оправдано, задужиће Комисију за прописе да сачини предлог аутентичног тумачења.

Члан 30.

У погледу поступка за доношење аутентичног тумачења сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење аката.

5. Хитан поступак

Члан 31.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба, или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало, или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа и других органа и организација, као и град, предлог акта се може изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Члан 32.

Предлог аката за чије се доношење предлаже хитан поступак, може се ставити на дневни ред сед-

нице Скупштине ако је поднет најкасније 24 часа пре почетка те седнице.

Члан 33.

Сваки овлашћени предлагач може поднети предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку, с тим што мора образложити разлоге због којих тражи хитност одлучивања. О предлогу за доношење акта по хитном поступку Скупштина одлучује без расправе.

Пре гласања Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку предлог акта се уноси у дневни ред седнице као прва тачка дневног реда.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима и Градском већу најкасније до почетка седнице.

Члан 34.

Кад Скупштина прихвати предлог да се акт разматра по хитном поступку, она одређује рок у коме ће Градско веће дати мишљење о предлогу акта.

Ако Градско веће у утврђеном року не да мишљење о предлогу акта предлог акта ће се разматрати и без мишљења Градског већа.

Члан 35.

Амандман на предлог акта који се разматра по хитном поступку може се подносити најкасније до почетка претреса предлога акта, у писаној или усменој форми.

О амандманима се изјашњавају предлагач акта, надлежна стална радна тела и Градско веће.

6. Потписивање, чување и објављивање аката

Члан 36.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом оверава секретар Скупштине.

На изворник одлуке и другог акта Скупштине и на изворник аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине.

Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Изворник одлуке, односно другог акта Скупштине и аутентичног тумачења чува се у документацији Скупштине.

О изради изворника, стављању печата на њих, њиховом чувању и евиденцији стара се секретар Скупштине.

Члан 37.

Акта која доноси Скупштина објављују се у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

О објављивању одлука и других аката Скупштине и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту одлуке и другог акта или аутентичног тумачења, ако за тим има потребе.

V. СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ**1. Припремање и сазивање седнице****Члан 38.**

Скупштина ради у седницама.

Седнице Скупштине се сазивају електронским путем, а могу се сазвати и писаним путем у случају да сазивање електронском путем није у функцији, ако се седница одржава у просторији у којој нема таквог система, о чему одлуку доноси председник Скупштине.

Сазив за седницу садржи: дан, час и место одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача и печат Скупштине.

Сазив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Када се седница Скупштине сазива писаним путем, одборницима се са сазивом, по правилу, доставља и записник са претходне седнице, одговарајући материјал по предложеном дневном реду, који се доставља у штампаном облику или на ДВД-у, а када се седница сазива електронским путем, одборницима се на личне налоге електронске поште, које отвара Градска управа Града Пожаревца, доставља сазив за седницу, са линком за преузимање одговарајућег материјала за седницу Скупштине и записника са претходне седнице, који се налази на сазиву за седницу Скупштине и доступан је за прегледање на преносном електронском уређају у сали у којој се одржава седница Скупштине, који одборници добијају на коришћење од Градске управе Града Пожаревца.

Када се седница Скупштине сазива електронским путем, одборници се путем СМС поруке на личне мобилне телефоне обавештавају да је материјал из става 5. овог члана достављен електронским путем.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се одборницима може доставити на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача.

Постојање изузетних околности цени председник Скупштине Града.

Изузетно, у хитним случајевима, председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са

роком краћим од пет дана, а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници.

Када се седница одржава сходно претходном ставу овог члана на самој седници могу се подносити амандмани у писаној форми или усмено.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 39.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу пристиглих предлога и материјала и извештаја секретара Скупштине.

Члан 40.

Материјале који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине Града могу поднети: Градско веће, одборничка група, најмање 1/3 одборника, као и предлагачи овлашћени законом, статутом и одлукама Скупштине Града.

У дневни ред седнице се могу уврстити само материјали који су сачињени у складу са одредбама овог пословника и који су председнику Скупштине Града достављени најкасније 10 дана пре дана одржавања седнице.

Предлог садржи име и презиме представника предлагача, односно известиоца на Скупштини Града.

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

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

Члан 41.

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

Члан 42.

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

Члан 43.

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

Члан 44.

За седницу Скупштине, поред одборника, позивају се Градоначелник, заменик Градоначелника,

помоћници Градоначелника, чланови Градског већа, предлагачи материјала, начелник Градске управе и руководиоци основних организационих јединица Градске управе.

По потреби на седницу се могу позвати и друга лица.

2. Отварање седнице и дневни ред

Члан 45.

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

Члан 46.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника или употребом електронског система констатује да је присутно више од половине укупног броја одборника.

Постојање кворума се утврђује применом електронског система, на тај начин што је сваки одборник дужан да се идентификује приликом уласка у салу убацивањем идентификационе картице у читач и уношењем одговарајуће лозинке.

Одборнику који злоупотреби електронски систем за утврђивање кворума, односно користи туђу идентификациону картицу председник Скупштине изриче меру удаљења са седнице.

Ако систем за електронско гласање није у функцији, о чему председник Скупштине обавештава одборнике, кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Председник Скупштине може да одлучи да се кворум утврђује пребројавањем одборника и у другим случајевима.

Члан 47.

Ако се утврди да не постоји већина одборника председник Скупштине одлаже седницу за одређено време – час или дан. О одлагању седнице обавештавају се одборници који су одсутни и то писаним путем, или на други погодан начин (у случају одлагања седнице за одређени час), односно писаним путем (у случају одлагања седнице за одређени дан).

Седница Скупштине се може одложити (за одређени час или дан) и ако се у току седнице констатује да не постоји већина одборника.

Члан 48.

Ако одборник изрази сумњу у постојање кворума за рад може да затражи да се кворум утврди прозивањем одборника, о чему Скупштина одлучује без претреса.

Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 49.

Кад председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника за пуноважно одлучивање Скупштина почиње са радом.

Члан 50.

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

Истовремено председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима.

3. Ток седнице

Члан 51.

Пре преласка на утврђивање дневног реда, усваја се записник са претходне седнице.

Ако записник претходне седнице Скупштине није одборницима достављен најкасније 72 часа пре одлучивања о њему, усвајање тог записника одлаже се за наредну седницу Скупштине.

Примедбе на записник се достављају у писаном облику, путем електронске поште и телефакса председнику Скупштине, најкасније 24 часа пре часа одређеног за почетак седнице Скупштине на којој се записник усваја.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Усвојене примедбе постају саставни део записника.

Скупштина о записнику одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника.

Члан 52.

По изјашњавању о записнику Градоначелник и Градско веће могу поднети извештај о реализацији одлука и других аката Скупштине, по сопственој иницијативи или на захтев Скупштине.

Извештај из претходног става Градоначелник, односно Градско веће може поднети у писаној или усменој форми.

О поднетом извештају не отвара се расправа.

О поднетом извештају Скупштина се не изјашњава.

Члан 53.

Потребна обавештења о значајним радњама између две седнице, пре него што пређе на дневни ред, даје председник Скупштине усмено.

О овоме се не отвара расправа.

Члан 54.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Одборници, одборничке групе, 1/3 одборника, стална радна тела Скупштине, Градско веће и Градоначелник и други овлашћени предлагачи за доноше-

ње акта могу да предложе повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда, допуну предложеног дневног реда, спајање расправе и промену редоследа појединих тачака предложеног дневног реда.

На истој седници не може се више пута износити исти предлог за допуну предложеног дневног реда.

Предлози из става 2. овог члана се достављају председнику Скупштине, у писаном облику, најкасније 24 часа пре часа одређеног за почетак седнице Скупштине.

Изузетно, предлози за допуну предложеног дневног реда који се односе на избор, постављење, именовање, разрешење и престанак мандата, достављају се најкасније до почетка седнице Скупштине.

Предлози којима се вређа морал, достојанство Скупштине, достојанство и интегритет одборника или других лица неће бити узети у разматрање, о чему председник Скупштине обавештава одборнике.

Ако је предлог из става 2. овог члана поднела одборничка група односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача председник одборничке групе односно први потписани одборник.

Ако предлози из става 2. овог члана нису поднети у складу с одредбама овог пословника, Скупштина их неће разматрати, нити ће се о њима изјашњавати.

Предлози из става 2. овог члана, достављају се одборницима до часа одређеног за почетак седнице.

Приликом утврђивања дневног реда, Скупштина одлучује о сваком предлогу, без расправе, следећим редоследом:

- за хитни поступак,
- за повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда,
- за допуну предложеног дневног реда,
- за спајање расправе,
- за промену редоследа појединих тачака.

Члан 55.

О предложеним изменама и допунама предложеног дневног реда обавља се претрес, у коме могу учествовати само :

- предлагач промене дневног реда, односно овлашћени представник предлагача;
- предлагач акта на који се промена односи, односно овлашћени представник предлагача акта.

Учешће у расправи о предложеним изменама и допунама дневног реда може трајати најдуже три минута.

Члан 56.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, већином гласова присутних одборника.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спа-

јање расправе, предлога за хитан поступак, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

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

Скупштина може, у току седнице, без претреса, извршити измене у редоследу тачака дневног реда, уз сагласност предлагача одговарајућих аката.

Члан 57.

По отварању расправе сваке тачке дневног реда седнице Скупштине право да добију реч имају по следећем редоследу :

- предлагач акта, односно овлашћени представник групе предлагача акта,
- известиоци надлежних радних тела,
- одборници који су на седницама радних тела издвојили мишљење,
- председници, односно представници одборничких група и
- одборници по редоследу пријављивања.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, органа и организација, као и поједине грађане.

Пријаве за реч подnose се по отварању расправе у писаном облику, дизањем руке или употребом електронског система, а могу се подносити до њеног закључења.

Члан 58.

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

Нико не може да говори на седници Скупштине док не затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 59.

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

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

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацивање, односно ометање говорника на други начин, као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Члан 60.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

Члан 61.

Говорник може добити реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре по први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине, није довољно расправљено.

Градоначелнику, заменику градоначелника, начелнику Градске управе и председнику Градске општине, члановима Градског већа, представницима одборничких група, секретару Скупштине и представницима предлагача председник Скупштине даје реч када је затраже.

Члан 62.

Када председник оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати или кад је пријављен већи број говорника може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у расправи (осим предлагача) и да сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут, о чему се Скупштина изјашњава већином гласова присутних одборника.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Кад је трајање говора ограничено председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако исти у току наредног минута не заврши говор одузима му реч.

Члан 63.

Седнице Скупштине трају од 10 до 18 часова, а ако је потребно и дуже, уколико се изјасни већина од присутног броја одборника.

Предлог из става 1. овог члана може се изнети најкасније до 17,00 часова.

О предлогу за продужење Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу.

4. Повреда пословника**Члан 64.**

Сваки акт и радња која представља одступање од утврђене процедуре у раду Скупштине представља повреду пословника Скупштине.

Члан 65.

Одборнику који жели да говори о повреди овог пословника председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда.

Образложење повреде овог пословника не може трајати дуже од 3 минута.

Ако одборник не наведе одредбу пословника која је по његовом мишљењу повређена, председник Скупштине је дужан да га опомене.

Ако одборник не наведе одредбу пословника која је по његовом мишљењу повређена, или његов

говор не садржи образложење, већ се односи на друга питања, после опомене председник Скупштине изриче меру одузимања речи.

Председник Скупштине је дужан да након тога да објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине одборник остаје при томе да је пословник повређен председник Скупштине позива Скупштину да, без претреса, одлучи о том питању.

Члан 66.

Скупштина одлучује о евентуалној повреди пословника већином гласова присутних одборника.

5. Право на реплику**Члан 67.**

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику, или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право на реплику. Одборник тражи реплику дизањем руке.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Одлуку у случајевима из става 1. и 2. овог члана доноси председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражену реплику одборник који је тражио реплику може захтевати да се о томе изјасни Скупштина, без претреса.

Одборник који је тражио реплику има право да реплицира највише два пута, а одборник који је реплику изазвао има право да реплицира само једном.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

6. Одржавање реда на седници**Члан 68.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Због повреде реда на седници председник Скупштине може да изрекне следеће мере: опомену или одузимање речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, без претреса, може да изрекне меру удаљења са седнице.

Члан 69.

Опомена се изриче одборнику :

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине;
- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који и поред упозорења председника Скупштине говори о питању које није на дневном реду;
- ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора;

- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и увредљиве изразе и
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 70.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду пословника из члана 69. овог пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи, дужан је да се, без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

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

Члан 71.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 69. овог пословника, као и у другим случајевима одређеним овим пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада односно другог сличног поступка, којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у згради Скупштине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине председник Скупштине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради Скупштине да тог одборника удаљи са седнице и одредити паузу до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 72.

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

Члан 73.

Мере које је изрекао председник Скупштине примењују се док траје расправа по тачки дневног реда у току које су изречене, а мера коју изрекне Скупштина примењује се за седницу на којој је изречена.

Члан 74.

Одредбе овог пословника о реду на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике на седници, поред одборника, а сходно се примењују

ју на седницама сталних радних тела и других радних тела Скупштине.

Члан 75.

У просторији у којој се одржавају седнице Скупштине Града забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других предмета који могу ометати рад Скупштине Града.

7. Прекидање и закључење седнице

Члан 76.

Кад услед обимности дневног реда, или из других разлога не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда председавајући може одлучити да се седница прекине и закаже наставак седнице у одређени дан и час, о чему се писано обавештавају само одсутни одборници.

Члан 77.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног поступка одлучивања о дневном реду. Након тога спроводи се процедура по одборничким питањима, када су постављена у смислу овог пословника.

8. Записник

Члан 78.

О раду на седници Скупштине води се записник. О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

Члан 79.

У записник се уносе обавезно следећи подаци:

- време и место одржавања седнице,
- име председавајућег и записничара,
- број присутних одборника,
- имена оправдано и неоправдано одсутних одборника,
- имена осталих присутних,
- утврђени дневни ред,
- имена учесника у расправи,
- подаци о резултатима гласања,
- формулација донетих аката и
- питања одборника.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Председник Скупштине може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. То право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Одборник који је на седници Скупштине издвојио своје мишљење може да тражи да се његова дискусија унесе у записник, дословце како је изнета.

Члан 80.

Усвојен записник потписују председник Скупштине, секретар Скупштине и записничар.

Усвојеном записнику прилаже се копија материјала који је био разматран на седници.

Сваки одборник има право да оствари увид у записник.

О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

Члан 81.

На седници Скупштине врши се снимање целокупног тока седнице. Снимљен запис чува се у документацији Скупштине.

Свака одборничка група може да добије копију снимљеног записа на њен писани захтев.

Право је сваког одборника да добије прекуцан текст своје дискусије или дискусије другог говорника у расправи, на његов захтев.

VI. ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 82.

Скупштина одлучује гласањем одборника, у складу са законом, статутом и овим пословником.

Члан 83.

Одборник има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује.

Члан 84.

О сваком предлогу који је стављен на дневни ред Скупштина одлучује после расправе, сем у случајевима у којима је овим пословником утврђено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда, или да се врати одговарајућем органу, или радном телу на дораду.

Члан 85.

Скупштина одлучује већином гласова на седници на којој присуствује већина од укупног броја одборника.

Када је то утврђено законом и статутом Града Скупштина одлучује по неким питањима већином гласова укупног броја одборника.

Члан 86.

Одборници гласају " за " предлог, " против " предлога, или се уздржавају од гласања.

Члан 87.

Гласање на седници Скупштине је јавно, а тајно је само у случајевима предвиђеним законом, статутом Града и пословником.

1. Јавно гласање

Члан 88.

Скупштина одлучује јавним гласањем: употребом електронског система за гласање, дизањем руке или прозивком.

Члан 89.

Јавно гласање употребом електронског система за гласање врши се на начин одређен овим пословником.

Дизањем руке гласа се ако електронски систем за гласање није у функцији, ако се седница одржава у просторији у којој нема таквог система или ако Скупштина претходно о томе одлучи

На захтев одборника Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим пословником.

Члан 90.

Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера, уз претходну идентификацију одборника убацивањем идентификационе картице у читач и уношењем одговарајуће лозинке.

Време за гласање употребом електронског система износи 15 секунди.

По истеку времена из става 2. овог члана, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Резултат сваког гласања приказује се на мониторима.

Извод сваког гласања доставља се одборничким групама, на њихов захтев.

Члан 91.

Одборници су дужни да користе искључиво задужене преносне електронске уређаје, да користе искључиво своје идентификационе картице, као и да се идентификују при уласку у салу убацивањем искључиво своје идентификационе картице у читач и уношењем одговарајуће лозинке односно, да се одјаве са система приликом напуштања сале.

Одборнику који користи преносни електронски уређај или идентификациону картицу другог одборника, односно на други начин злоупотребава електронски систем за гласање, председник Скупштине изриче меру удаљења са седнице, а гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено и одмах ће се приступити идентификацији одборника убацивањем идентификационе картице у читач и уношењем одговарајуће лозинке и поновном гласању.

Одборнику који се не одјави са система приликом напуштања сале председник Скупштине изриче меру удаљења са седнице.

Одборник који се није идентификовао на начин из става 1. овог члана нема право да добије реч.

Члан 92.

Одборници су дужни да идентификационе картице носе са собом при изласку из скупштинске сале.

Одборник који изгуби своју идентификациону картицу сноси трошкове израде нове идентификационе картице.

Члан 93.

Када се гласа дизањем руке председник Скупштине позива одборнике прво да се изјашњавају – ко је за предлог, затим – ко је против предлога и на крају – ко се уздржава од гласања.

Након обављеног гласања председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања, односно да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Ако најмање пет одборника изрази сумњу у утврђени резултат гласања приступа се пребројавању гласова и то се може учинити само једном по истом питању.

Члан 94.

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

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

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

2. Тајно гласање**Члан 95.**

Скупштина одлучује тајним гласањем кад је то предвиђено законом, статутом Града, овим пословником или посебном одлуком Скупштине.

Тајно се гласа гласачким листићима.

За свако гласање штампа се 68 гласачких листића.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине.

За свако поновљено гласање, гласачки листићи штампају се у другој боји.

Члан 96.

За штампање и печатење гласачких листића образује се посебна комисија, коју чини по један представник сваке одборничке групе, а док се не образују одборничке групе, комисију чини по један, најмлађи, одборник са четири изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата. Пред-

седник комисије је најстарији одборник из реда чланова комисије.

Комисија саставља записник који потписују сви чланови комисије.

Рад комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника руководиоцу гласања.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење " за " и " против ". На дну гласачког листића реч " за " је на левој, а реч " против " на десној страни. Одборник гласа тако што заокружује реч " за " или реч " против ".

Члан 97.

Приликом избора на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Ако је предложен само један кандидат, на гласачком листићу, испод презимена и имена кандидата, са леве стране је реч „за“, а са десне стране реч „против“. Гласање се врши заокруживањем речи „за“ или „против“ кандидата.

Члан 98.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме у раду помажу заменик председника Скупштине, секретар Скупштине и по један одборник из три највеће одборничке групе у Скупштини а док се не образују одборничке групе, по један, најмлађи, одборник са четири изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата (у даљем тексту: комисија за гласање), ако овим пословником није другачије одређено.

Члан 99.

Одборнику се уручује гласачки листић, тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван. Председник Скупштине уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине означава код имена и презимена одборника у списку да му је гласачки листић уручен. Председник Скупштине пре почетка гласања одређује време трајања гласања.

Кад одборник попуни гласачки листић прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар Скупштине, код имена и презимена у списку, означава да је одборник гласао.

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

По истеку времена гласања председник Скупштине закључује гласање.

Члан 100.

Пошто је гласање завршено комисија за гласање утврђује резултат гласања, у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије пребројаће се уручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Ако је број употребљених гласачких листића односно гласачких листића који су убачени у гласачку кутију већи од броја одборника који су према евиденцији гласали, гласање се понавља.

Члан 101.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића односно гласачких листића који су убачени у гласачку кутију
- неупотребљених гласачких листића, који се печате у посебан коверат,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова " за " и гласова " против ", односно, ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, гласова које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно кад се у избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, односно именован.

Члан 102.

Неважећим гласачким листићем, уколико није законом другачије уређено, сматра се непопуњени гласачки листи и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог гласао.

Приликом гласања о избору неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 103.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови комисије за гласање.

У записник се обавезно уноси дан и сат гласања.

Председник Скупштине односно председавајући објављује резултат гласања на седници Скупштине.

VII. РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 104.

Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

Члан 105.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине и у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, уколико овим пословником и другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 106.

Седницу Скупштине у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности, или ратног стања сазива председник Скупштине, на начин и у роковима примереним датим околностима у време сазива исте.

Члан 107.

Уколико седница Скупштине не може да се организује, Градско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини Града чим она буде у могућности да се састане.

Члан 108.

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

VIII. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 109.

Рад Скупштине и њених радних тела је доступан јавности.

Члан 110.

Седници Скупштине и њених радних тела могу присуствовати овлашћени представници штампе и других видова јавног информисања.

Пре уласка у салу за седнице акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу своју новинарску картицу средства информисања из којег долазе и дужни су да је носе на видном месту.

Члан 111.

Акредитованим новинарима стављају се на располагање предлози одлука и других општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине, уколико Скупштина друкчије не одлучи, у складу са чланом 114. пословника.

Члан 112.

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности.

Укупан број грађана који може да присуствује седници ограничава се, ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Грађанин који жели да присуствује седници Скупштине дужан је да се пријави председнику Скупштине и у обавези је да на улазу у салу за седнице Скупштине овлашћеном раднику покаже своју личну карту ради идентификације.

Члан 113.

Скупштина може да издаје службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља одговарајућа служба, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини може да држи Градоначелник, председник Скупштине или лице које он овласти, заменик председника Скупштине и председници одборничких група, или лице које председник одборничке групе овласти, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Члан 114.

Седнице Скупштине и њених радних тела, у целини или један њихов део, могу бити затворене за јавност из разлога безбедности и других разлога утврђених законом, ако то предложи председник Скупштине, Градоначелник, Градско веће Града, радна тела или најмање 10 одборника. Образложен предлог о томе даје председник Скупштине, градоначелник, председник радног тела, односно 10 одборника. О том предлогу гласа се без претреса.

Члан 115.

Предлог може бити изнет на седници Скупштине, пре, у току или непосредно након утврђивања дневног реда седнице.

Предлог се може односити на искључење јавности по свим или по појединим тачкама дневног реда.

О изнетом предлогу Скупштина Града одлучује одмах по његовом предлагању.

IX. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**Члан 116.**

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан, да учествује у њиховом раду и одлучивању, да извршава поверене задатке, предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима, подноси предлоге за доношење одлука и других аката, подноси амандмане на предлог одлука и других аката и учествује у обављању и других послова у Скупштини и радним

телима Скупштине и да тражи информације које су му потребне за остваривање функције одборника од функционера Скупштине и Градске управе.

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

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

Члан 117.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима која су предмет разматрања Скупштине и да тражи обавештења и образложења од председника или заменика председника Скупштине, председника радног тела и руководиоца организационих јединица Градске управе, по свим питањима која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 118.

Одборник који из оправданих разлога не може да присуствује седници обавештава о томе председника или секретара Скупштине.

На предлог председавајућег Скупштина може да одобри одсуство одборнику са седнице.

1. Одборничка питања**Члан 119.**

Одборник има право да постави одборничко питање у вези са пословима Града. Питања се подносе усмено или у писаном облику. Усмена питања подносе се на седници Скупштине, а у писаном облику преко председника Скупштине.

Одборник је дужан да питање јасно формулише. Приликом постављања питања у писаном облику одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено на седници Скупштине, или у писаном облику непосредно њему, ван седнице или на седници Скупштине.

Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности Градске управе секретар Скупштине упућује начелницима организационих јединица Градске управе.

Начелници организационих јединица Градске управе имају обавезу да обезбеде благовремено давање одговора на постављена питања.

Члан 120.

На питање које је постављено на седници Скупштине одговор се, по правилу, даје на истој седници.

Ако градоначелник, председник Скупштине, секретар Скупштине или начелник Градске управе изјави да није у могућности да на истој седници одговори на постављено питање, одговоре ће дати најкасније на првој наредној седници Скупштине.

Питање на које није дат одговор на истој седници и питање које је постављено између две сед-

нице председник Скупштине доставља секретару Скупштине, ради припреме одговора за прву наредну седницу Скупштине.

Члан 121.

После добијања одговора одборник који је поста- вио питање може да се изјасни да ли је задовољан одговором.

Ако одборник није задовољен одговором може тражити да се о одговору отвори расправа на једној од наредних седница Скупштине.

О предлогу одборника да се отвори расправа поводом одговора на одборничко питање Скупшти- на се изјашњава без расправе.

Члан 122.

Стручна служба за скупштинске послове обез- беђује услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружа стручну помоћ у изради предлога који они подносе Скупштини и њеним радним тели- ма и помаже им у вршењу других послова пове- рених од стране радних тела и Скупштине,
- обезбеђује коришћење документације за поје- дина питања која су на дневном раду Скупшти- не или њених радних тела и
- стара се о обезбеђивању техничких услова за рад одборника и врши канцеларијске и друге послове за њихове потребе.

X. ЈАВНА СЛУШАЊА

Члан 123.

Ради прибављања информација, односно струч- них мишљења о предлогу акта који је у скупштин- ској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег акта, разјашњења пита- ња значајних за припрему предлога акта или дру- гог питања које је у надлежности радног тела које даје мишљење на предлоге одлука (у даљем тек- сту: радно тело), као и ради праћења спровођења и примене одлука, односно остваривања контролне функције Скупштине, радно тело може да органи- зује јавна слушања.

Члан 124.

Предлог за организовање јавног слушања могу да поднесу најмање два члана радног тела.

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

Одлуку о организовању јавног слушања доноси радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник рад- ног тела обавештава председника Скупштине.

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

Позив из става 5. овог члана садржи тему, вре- ме и место одржавања јавног слушања, као и оба- вештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова радног тела и може трајати нај- дуже 120 минута.

Након јавног слушања, председник радног тела доставља информацију о јавном слушању предсе- днику Скупштине, члановима радног тела и учесни- цима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излага- ња, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

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

Јавно слушање могу организовати два или више радних тела Скупштине.

XI. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ

Члан 125.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборнике и одборничке групе врше одговарајуће основне организационе једини- це Градске управе, што се посебно уређује Одлуком о Градској управи.

XII. САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 126.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других градова и општи- на у земљи и иностранству.

Сарадња се остварује узајамним посетама деле- гација Скупштине или појединих функционера, односно одборника скупштина других градова и општина, разменом информација, других материја- ла и публикација као и путем других облика сарад- ње са одговарајућим представничким телима дру- гих држава.

Члан 127.

Делегација Скупштине, односно представник Скупштине или одборник дужни су да у року од 10 дана од дана завршене посете поднесу Скупштини извештај о посети.

XIII. ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 128.

Аутентично тумачење пословника даје Скуп- штина на предлог Комисије за прописе.

Члан 129.

Предлог за доношење и промену пословника, у писаном облику, може да поднесе председник Скупштине, најмање 1/3 одборника или одборничка група.

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

О предлогу из става 1. овог члана пословника се одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Кад Скупштина одлучи да се приступи доношењу, односно промени пословника, актом о прихватању предлога за доношење, односно промену пословника одређује начин и поступак доношења,

односно промене пословника, а може одредити радно тело или именовати комисију за израду нацрта пословника.

Скупштина доноси, односно врши промену пословника већином гласова од укупног броја одборника.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 130.**

За све што није регулисано овим пословником непосредно се примењују одредбе Закона о локалној самоуправи, Статута Града Пожаревца и других прописа којима се уређује област самоуправе.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

1

На основу члана 90. став 1. тачка 1) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 – пречишћен текст), члана 25. став 8. Одлуке о условима и начину реализације Програма локалног економског развоја Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/17 и 3/17) 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 09–06–104/2017–15 од 8. јуна 2017. године, Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 4. јула 2017. године донело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА НАДЗОР

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређују начин рада, одлучивања, задаци 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 четири године.

Члан 3.

Комисија има председника и осам чланова.

Председник или члан Комисије не може истовремено бити и председник или члан Комисије за доделу средстава.

Чланови Комисије могу имати заменике.

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 4.

Комисија ради у седницама.

Седницу Комисије сазива председник, а у случају његове спречености члан Комисије кога писаним путем овласти председник Комисије.

Седницама Комисије председава председник Комисије.

Председник Комисије предлаже дневни ред и потписује акта Комисије.

Председник Комисије се, уз помоћ Сектора за локално економски развој, привреду и пољопривреду, стара о организовању и припреми седнице.

Председник Комисије се стара о извршењу аката Комисије и о примени одредаба овог пословника.

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

Комисија доноси предлоге одлука већином гласова од укупног броја присутних чланова.

О току седнице Комисије саставља се записник.

Члан 5.

Комисија, у складу са одредбама Уговора о додели подстицајних средстава у оквиру реализације Програма локалног економског развоја Града Пожаревца за буџетску годину, који закључују Град Пожаревац, као давалац подстицајних средстава и корисник подстицајних средстава, а на основу извештаја које добије од корисника подстицајних средстава и других информација и податка које прикупи у поступку контроле извршења уговорних обавеза и праћења обавља следеће послове:

- врши контролу свих извештаја добијених од корисника подстицајних средстава,

- на основу извештаја добијених од корисника подстицајних средстава периодично пратити динамику реализацију одобрених пројеката и испуњење Уговорних обавеза од стране корисника подстицајних средстава,

- предлаже Градском већу да донесе одлуку о раскину уговора ако утврди да корисник подстицајних средстава не испуњава услове утврђене Уговором.

Комисија о вршењу послова из овог члана сачињава извештај који доставља Градском већу на даљу надлежност.

Члан 6.

Извештај Комисије из члана 5. овог пословника садржи податке и информације о свим елементима пројекта, а обавезно садржи:

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

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

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

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

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

6) информације о проблемима са којима се инвеститор, односно корисник подстицајних средстава сусреће при реализацији инвестиционог пројекта, а на основу извештаја које доставља корисник подстицајних средстава;

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

Члан 7.

Када постоје оправдани разлози да ће негативне последице неизвршења уговорених обавеза од стране корисника подстицајних средстава наступити пре седнице Градског веће, Комисија за надзор и Сектор за локално економски развој, привреду и пољопривреду могу предложити Граду Пожаревцу, као даваоцу подстицајних средстава, да раскине уговор, а надлежна градска управа за финансије да наплати средстава обезбеђења о чему се Градско веће обавештава на првој наредној.

Члан 8.

Позив са дневним редом и материјалом за седницу Комисије доставља се електронским или писаним путем најкасније 3 (три) 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:

- поштом на назначену адресу,
- електронском поштом,
- Факсом на назначени број факса,
- телефонским путем.

Члан 9.

Комисија одређује известиоца који по потреби на седници Градског већа образлаже предлог одлуке.

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 предлаже 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 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.

ЗАПИСНИК О РАДУ

Члан 16.

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 17.

О вођењу и чувању записника са седница Комисије и чувању аудио-снимка седнице стара се Сектор за локално економски развој, привреду и пољопривреду.

Све административно-техничке послове за потребе Комисије обавља Сектор за локално економски развој, привреду и пољопривреду.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Образложење

Правни основ за доношење овог пословника садржан је члану 90. став 1. тачка 1) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 – пречишћен текст), члана 25. став 8. Одлуке о условима и начину реализације Програма локалног економског развоја Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/17 и 3/17), члану 26. став 1. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17 и Решењу Градског већа Града Пожаревца о образовању Комисије за надзор, број 09–06–104/2017–15 од 8. јуна 2017. године

Чланом 90. став 1. тачка 1) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст) утврђене су надлежности Градског већа.

Чланом 25. став 8. Одлуке о условима и начину реализације Програма локалног економског развоја Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/17 и 3/17), одређено је да Комисија за надзор доноси пословник о сом раду.

Чланом 26. став 1. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) одређено је

да Градско веће у вршењу послова из свог делокруга утврђује предлоге одлука о буџету града, доноси одлуке, решења, закључке, препоруке, пословнике, правилнике, упутства, планове, програме, смернице и друга акта у складу са законом и статутом Града и даје мишљења.

На седници одржаној дана 8. јуна 2017. године Градско веће Града Пожаревца донело је Решење број 09–06–104/2017–15 којим је образована Комисија за надзор

Сходно наведеном Сектора за локални економски развој, привреду и пољопривреду, Службе за локално- економски развој, привреду, пољопривреду, инвестиције и становање, је предложио Градском већу Града Пожаревца да донесе Пословник о раду Комисије за надзор којим се ближе уређује организација, начин рада и одлучивања Комисије за надзор као и друга питања од значаја за рад ове Комисије.

На основу изнетог Градско веће Града Пожаревца је донело Пословник о раду Комисије за надзор.

Процена финансијских средстава потребних за спровођење акта

Процењујући финансијске ефекте предлога акта на буџет Града Пожаревца утврђено је да за спровођење истог нису потребна финансијска средства.

У Пожаревцу, 4. јула 2017. год. Број: 09–06–124/2017–5

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
Бане Сјасовић, дијл. Правник, с.р.*

*РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ
ОРГАНА ГРАДА, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА, ИНФОРМАЦИОНЕ
ТЕХНОЛОГИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ
Марко Савић, дијл. љолићколог, с.р.*

*КООРДИНАТОР
ГРУПЕ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКОГ
ВЕЋА
Александар Симоновић, дијл. љравник, с.р.*

2

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 13. јуна 2017. године, разматрало је захтев Саше Павловића, заменика градоначелника Града Пожаревца број 09–40–1274/17 од 13.6.2017. године, за одобрење додатних финансијских средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 13.6.2017. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 –

исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15 и 99/16), члана 90. став 1. тачка 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15 7/16 и 3/17), и члана 25. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 17/16 и 3/17), донело

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Саше Павловића, заменика градоначелника Града Пожаревца број: 09–40–1274/17 од 13.6.2017. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца од 13.6.2017. године, за издвајање **додатних финансијских средстава, и одобравају се средства у износу од 596.400,00 динара за набавку 70 комада мобилних ограда.**

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 17/16 и 3/17), са Раздела 5 – Градска управа, Глава 1 - Градска управа, Програм 15 – Опште услуге у локалној самоуправи, Програмска класификација 0602–0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112 – Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912 – Текућа резерва, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Глава 1 – Градска управа, Програм 15- Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0001, Програмска активност: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина“, Функција 130 – Опште услуге, Позиција 157, Економска класификација 512 – Машине и опрема, Извор 01- Приходи из буџета, (У оквиру Финансијског плана Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину, на Економску класификацију 512811 – Опрема за јавну безбедност).

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 5 – Градска управа, Глава 1 – Градска управа, Програм 15- Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0001, Програмска активност: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина“, Функција 130 – Опште услуге, Позиција 157, Економска класификација 512 – Машине и опрема, Извор 01-Приходи из буџета, (У оквиру Финансијског плана Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину, са Економске класификације 512811 – Опрема за јавну безбедност).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије

V

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 13. јуна 2017. год. Број: 09–06–109/2017–1

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
Бане Сјасовић, дијл. њравник, с. р.*

*РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ
ОРГАНА ГРАДА, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА, ИНФОРМАЦИОНЕ
ТЕХНОЛОГИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ
Марко Савић, дијл. њолићиколоџ, с. р.*

КООРДИНАТОР ГРУПЕ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКОГ ВЕЋА

Александар Симоновић, дијл. њравник, с. р.

3

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 13. јуна 2017. године, разматрало је захтев заменика градоначелника Града Пожаревца број 09–40–1275/2017 од 13.06.2017. године за обезбеђење средствима за израду урбанистичког пројекта улице Рударске у Костолцу, са изјашњењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца, па је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15 и 99/16), члана 90. став 1. тачка 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 25. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ 17/16 и 3/17), донело следеће

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев заменика градоначелника Града Пожаревца број 01–40–1275/2017 од

13.06.2017. године, за обезбеђивање средстава за израду урбанистичког пројекта улице Рударске у Костолцу у износу од **200.000,00 динара**.

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 и 3/17), у оквиру Раздела 5—Градска управа, Глава 1—Градска управа, Програм 15—Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602—0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112— Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912—Текућа резерва, Извор финансирања 01—Приходи из буџета, и иста распоредити у оквиру Раздела 5—Градска управа, Глава 1—Градска управа, Програм 7—Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, Програмска класификација 0701—0001, ПА: Управљање саобраћајем, Функција 451—Друмски саобраћај, Позиција 86, Економска класификација 511—Зграде и грађевински објекти, Извор финансирања 01—Приходи из буџета.

III

Средства из тачке 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину у оквиру Програма 7—Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, Програмска класификација 0701—0001, ПА: Управљање саобраћајем, Функција 451—Друмски саобраћај, Економска класификација 511451—Пројектна документација, Извор финансирања 01—Приходи из буџета.

IV

Средства из тачке 1. и 2. овог решења **исплатити** са Раздела 5—Градска управа, Глава 1—Градска управа, Програм 7—Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, Програмска класификација 0701—0001, ПА: Управљање саобраћајем, Функција 451—Друмски саобраћај, Позиција 86, Економска класификација 511—Зграде и грађевински објекти, Извор финансирања 01—Приходи из буџета.

V

За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

VI

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 13. јуна 2017. год. Број: 09—06—109/2017—2

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
Бане Сисасовић, дијл. Правник, с. р.

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ
ОРГАНА ГРАДА, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА, ИНФОРМАЦИОНЕ
ТЕХНОЛОГИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ
Марко Савић, дијл. љолићколог, с. р.

КООРДИНАТОР
ГРУПЕ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКОГ
ВЕЋА
Александар Симоновић, дијл. љравник, с. р.

4

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 15. јуна 2017. године, разматрало је захтев Чланова Градског већа Града Пожаревца број 11—40—1283/17 од 14.6.2017. године, за обезбеђење финансијских средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 14.6.2017. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 — исправка, 108/13, 142/14, 68/15 — др. Закон, 103/15 и 99/16), члана 90. став 1. тачка 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), и члана 25. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 17/16 и 3/17), донело

РЕШЕЊЕ о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев чланова Градског већа Града Пожаревца број: 11—40—1283/17 од 14.6.2017. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца од 14.6.2017. године, за обезбеђење финансијских средстава, и одобравају се средства у износу од **420.000,00 динара** за израду претходне Студије оправданости у циљу процене улагања и управљања отпадом на територији Града Пожаревца, ГО Костолац и свих припадајућих села.

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожа-

ревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 17/16 и 3/17), са Раздела 5 – Градска управа, Глава 1 - Градска управа, Програм 15 – Опште услуге у локалној самоуправи, Програмска класификација 0602–0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112 – Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912 – Текућа резерва, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Глава 1 – Градска управа Града Пожаревца, Програм 6 – Заштита животне средине, Програмска класификација 0401–0006, Програмска активност: Управљање осталим врстама отпада, Функција 510-Управљање отпадом, Позиција 84/1, Економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти (У оквиру Финансијског плана Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину на Економску класификацију 511421 –Процене изводљивости).

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 5 – Градска управа, Глава 1 – Градска управа Града Пожаревца, Програм 6 – Заштита животне средине, Програмска класификација 0401–0006, Програмска активност: Управљање осталим врстама отпада, Функција 510-Управљање отпадом, Позиција 84/1, Економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти (У оквиру Финансијског плана Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину са Економске класификације 511421 – Процене изводљивости).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије

V

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 15. јуна 2017. год. Број: 09–06–110/2017–10

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Саша Павловић, дипл. инж. ел.тех, с.р.*

*КООРДИНАТОР
ГРУПЕ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Александар Симоновић, дипл. правник, с.р.*

5

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 22. јуна 2017. године, разматрало је

захтев Чланова Градског већа Града Пожаревца број 11–40–1283/17 од 14.6.2017. године, за обезбеђење финансијских средства, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 14.6.2017. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15 и 99/16), члана 90. став 1. тачка 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), и члана 25. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 17/16 и 3/17), донело

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Културно-спортског центра „Пожаревац“ број: 109–40–1226/2017 од 07.6.2017. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца од 16.6.2017. године, за обезбеђење **финансијских средстава, и одобравају се средства у износу од 48.000,00 динара за успостављање интернет система за пословне кориснике.**

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 17/16 и 3/17), са Раздела 5 – Градска управа, Глава 1 - Градска управа, Програм 15 – Опште услуге у локалној самоуправи, Програмска класификација 0602–0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112 – Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912 – Текућа резерва, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Глава 5 – Установе у култури, Програм 13 – Развој културе и информисања, Програмска класификација 1201–0001, Програмска активност: Функционисање локалних установа културе, Функција 820-Услуге културе, Позиција 216, Економска класификација 421 – Стални трошкови (У оквиру Финансијског плана Културно-спортског центра „Пожаревац“ за 2017. годину на Економску класификацију 421412 –Интернет и слично).

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 5 – Градска управа, Глава 5 – Установе у култури, Програм 13 – Развој културе и информисања, Програмска класификација 1201–0001, Програмска активност: Функционисање локалних установа кул-

туре, Функција 820-Услуге културе, Позиција 216, Економска класификација 421 – Стални трошкови (У оквиру Финансијског плана Културно-спортског центра „Пожаревац“ за 2017. годину са Економске класификације 421412 –Интернет и слично).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије

V

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 22. јуна 2017. год. Број: 09-06-115/2017-12

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
Бане Сјасовић, дијл. њравник, с. р.*

*КООРДИНАТОР
ГРУПЕ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Александар Симоновић, дијл. њравник, с. р.*

6

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 22. јуна 2017. године, разматрало је захтев Месне заједнице „Булевар“, број 11-40-1113/2017 од 24. маја 2017. године, за одобрење додатних финансијских средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 20.06.2017. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15 и 99/16), члана 90. став 1. тачка 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), и члана 25. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 17/16 и 3/17), донело

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице „Булевар“ из Пожаревца, број 11-40-1113/2017 од 24. маја

2017. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца од 20.06.2017. године, за издвајање додатних финансијских средстава, и одобравају се средства **у износу од 91.760,00 динара** ради набавке 40 столица за салу у згради месне заједнице.

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 17/16), са Раздела 5 – Градска управа, Глава 1 - Градска управа, Програм 15 – Опште услуге у локалној самоуправи, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112 – Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912 – Текућа резерва, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Глава 4 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002 ПА: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месу, Позиција 209, Економска класификација 512 – Машине и опрема (У оквиру Финансијског плана МЗ „Булевар“ из Пожаревца за 2017. годину, на Економску класификацију - 5122 – Административна опрема).

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 5 – Градска управа, Глава 4 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002 ПА: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месу, Позиција 209, Економска класификација 512 – Машине и опрема (У оквиру Финансијског плана МЗ „Булевар“ из Пожаревца за 2017. годину, са Економске класификације - 5122 – Административна опрема).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије

V

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Месна заједница „Булевар“ из Пожаревца, обратила се захтевом број 11-40-1113/2017 од 24. маја 2017. године за обезбеђење средстава у износу од **91.760,00 динара** ради набавке 40 столица у сали зграде месне заједнице. Наиме, Савет месне заједнице сматра да је потребно заменити 40 столица у сали зграде месне заједнице па је прикупио понуде и определио се за понуду ТП НИКОЛА ПРО-

МЕТ у износу од 91.760,00 динара. У прилогу захтева достављене су три понуде.

Разматрајући достављени захтев, сходно члану 25. Одлуке о буџету Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“ бр. 17/16 и 3/17) и члану 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15 и 99/16), даје се сагласност на обезбеђивање средстава за ове намене са проценом финансијских ефеката, односно Одељење за буџет и финансије даје мишљење да се средства обезбеде из Текуће буџетске резерве.

Средства за ове намене, у износу од **91.760,00 динара** могу се определити са Раздела 5 – Градска управа, Глава 1 - Градска управа, Програм 15 – Опште услуге у локалној самоуправи, Програмска класификација 0602–0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112 – Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912 – Текућа резерва, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Глава 4 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0002 ПА: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месу, Позиција 209, Економска класификација 512 – Машине и опрема (У оквиру Финансијског плана МЗ „Булевар“ из Пожаревца за 2017. годину, на Економску класификацију - 5122 – Административна опрема).

Имајући у виду напред наведено Градско веће донело је Решење као у диспозитиву.

У Пожаревцу, 22. јуна 2017. год. Број:09–06–115/2017–24

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА

ГРАДОНАЧЕЛНИК

ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

Бане Сјасовић, дијл. Правник, с. р.

КООРДИНАТОР

ГРУПЕ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Александар Симоновић, дијл. њравник, с. р.

њем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца, па је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15 и 99/16), члана 90. став 1. тачка 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 25. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ 17/16 и 3/17), донело следеће

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев начелнице Градске управе Града Пожаревца и Одељења за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца број 01–40–1182/2017 од 02.06.2017. године, за додатним средствима за набавку резервних делова и материјала за посебне потребе у **укупном износу од 340.000,00 динара.**

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 и 3/17), у оквиру Раздела 5–Градска управа, Глава 1-Градска управа, Програм 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112– Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912–Текућа резерва, Извор финансирања 01-Приходи из буџета, и иста распоредити у оквиру Раздела 5–Градска управа, Глава 1-Градска управа, Програм 15– Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0001, ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130–Опште јавне услуге, Позиција 149, Економска класификација 426-Материјал, Извор финансирања 01-Приходи из буџета.

III

Средства из тачке 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину у оквиру Програма 15– Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0001, ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130–Опште јавне услуге, Економска класификација 426912-Резервни делови у износу од 100.000,00 динара и 426919-Остали материјали за посеб-

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 22. јуна 2017. године, разматрало је начелнице Градске управе Града Пожаревца и Одељења за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца број 01–40–1182/2017 од 02.06.2017. године за додатним средствима за набавку резервних делова и материјала за посебне потребе, са изјашње-

не потребе у износу од 240.000,00 динара, Извор финансирања 01-Приходи из буџета.

IV

Средства из тачке 1. и 2. овог решења **исплати**ти са Раздела 5–Градска управа, Глава 1-Градска управа, Програм 15– Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0001, ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130–Опште јавне услуге, Позиција 149, Економска класификација 426-Материјал, Извор финансирања 01-Приходи из буџета.

V

За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

VI

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Образложење

Начелница Градске управе Града Пожаревца и Одељење за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца обратило се захтевом бр. 01–40–1182/17 од 02.06.2017. године за одобрење додатних средстава за набавку резервних делова и материјала за посебне потребе.

У захтеву је наведено да се услед непланираних и повећаних потреба набавке резервних делова и посебних материјала оправдано појавила потреба за додатним средствима на економским класификацијама:

- 426912-Резервни делови, у износу од 100.000,00 динара и
- 426919-Остали материјали за посебне потребе, у износу од 240.000,00 динара.

У процесу разматрања предметног захтева, мишљење је доставило надлежно Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број 03–40–1182/2017 од 19.06.2017. године да се захтев Градске управе Града Пожаревца са проценом финансијских ефеката на буџет Града Пожаревца, може прихватити, на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015 и 99/2016), обзиром да се Одељење за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца обратило за додатна средства, услед непланираних и повећаних потреба набавке резервних делова и посебних материјала.

Средства у укупном износу од 340.000,00 динара, се могу обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 и 3/17), у оквиру Раз-

дела 5–Градска управа, Глава 1-Градска управа, Програм 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112–Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912–Текућа резерва, Извор финансирања 01-Приходи из буџета, и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5–Градска управа, Глава 1-Градска управа, Програм 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0001, ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130–Опште јавне услуге, Позиција 149, Економска класификација 426-Материјал (у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину економска класификација 426912-Резервни делови у износу од 100.000,00 динара и 426919-Остали материјали за посебне потребе у износу од 240.000,00 динара), Извор финансирања 01-Приходи из буџета.

Сходно напред наведеном, Градско веће Града Пожаревца донело је Решење као у диспозитиву.

У Пожаревцу, 22. јуна 2017. год. Број: 09–06–115/2017–25

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
Бане Сјасовић, дијл. њравник, с. р.*

*КООРДИНАТОР
ГРУПЕ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Александар Симоновић, дијл. њравник, с. р.*

8

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 28. јуна 2017. године, разматрало је захтев начелнице Градске управе Града Пожаревца број 01–40–1321/2017 од 22.06.2017. године за обезбеђење средстава за послове управљања јавним и некатегорисаним путевима, са изјашњењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца, па је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15 и 99/16), члана 25. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ 17/16 и 3/17), члана 90. став 1. тачка 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), и члана

26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), донело следеће

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев начелнице Градске управе Града Пожаревца број 01–40–1321/2017 од 22.06.2017. године, за обезбеђење средстава на име услуга обављања послова управљања јавним и некатегорисаним путевима на територији Града Пожаревца у 2017. години у укупном износу од 3.276.103,00 динара.

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 и 3/17), у оквиру Раздела 5–Градска управа, Глава 1–Градска управа, Програм 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112– Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912–Текућа резерва, Извор финансирања 01–Приходи из буџета, и иста распоредити у оквиру Раздела 5–Градска управа, Глава 1–Градска управа, Програм 7–Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, Програмска класификација 0701–0001, ПА: Управљање саобраћајем, Функционална класификација 451–Друмски саобраћај, Позиција 85/1, Економска класификација 424–Специјализоване услуге, Извор финансирања 01–Приходи из буџета.

III

Средства из тачке 1. и тачке 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину у оквиру Програма 7–Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, Програмска класификација 0602–0001, ПА: Управљање саобраћајем, Функционална класификација 451–Друмски саобраћај, Позиција 85/1, Економска класификација 424–Специјализоване услуге 15– Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0701–0001, ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функционална класификација 451–Друмски саобраћај, Економска класификација 429411– 424911–Остале опште услуге–Услуге управљања јавним и некатегорисаним путевима на територији Града Пожаревца у износу од 3.276.103,00 динара, Извор финансирања 01–Приходи из буџета.

IV

За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Образложење

Начелница Градске управе Града Пожаревца обратила се захтевом бр. 01–40–1321/17 од 22.06.2017. године за одобрење средстава за услуге обављања послова управљања јавним и некатегорисаним путевима на територији Града Пожаревца у 2017. години.

У захтеву је наведено да обзиром да Град Пожаревац не може да обавља послове управљања јавним локалним и некатегорисаним путевима неопходно је да се на име услуга обављања наведених послова обезбеди средства у буџету у износу од 3.276.103,00 динара.

У вези предметног захтева Одељење за буџет и финансије доставило је мишљење да обзиром да Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ бр.17/16 и 3/17) и Финансијским планом Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину нису предвиђена средства на име услуга управљања јавним и некатегорисаним путевима на територији Града Пожаревца, неопходно је најпре увести нову апропријацију/позицију за извршавање расхода по наведеном основу, у оквиру Раздела 5–Градска управа, Глава 1–Градска управа, Програм 7–Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, Програмска класификација 0701–0001, ПА: Управљање саобраћајем, Функционална класификација 451–Друмски саобраћај, Позиција 85/1, Економска класификација 424–Специјализоване услуге.

На основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015–др. закон, 103/2015 и 99/2016), тражена средства у укупном износу од 3.276.103,00 динара, могу се обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 и 3/17), у оквиру Раздела 5–Градска управа, Глава 1–Градска управа, Програм 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112– Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912–Текућа резерва, Извор финансирања 01–Приходи из буџета, и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5–Градска управа, Глава 1–Градска управа, Програм 7–Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, Програмска класификација 0701–0001, ПА: Управљање саобраћајем, Функционална класификација 451–Друмски

саобраћај, Позиција 85/1, Економска класификација 424-Специјализоване услуге (у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину економска класификација 424911-остале опште услуге-Услуге управљања јавним и некатегорисаним путевима на територији Града Пожаревца), Извор финансирања 01-Приходи из буџета.

Сходно напред наведеном, Градско веће Града Пожаревца донело је Решење као у диспозитиву.

У Пожаревцу, 28.6.2017. год. Број: 09-06-119/2017-6-1

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Саша Павловић, дијл. инж. ел.тех, с. р.*

КООРДИНАТОР ГРУПЕ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКОГ ВЕЋА

Александар Симоновић, дијл. правник, с. р.

9

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 28. јуна 2017. године, разматрало је захтев Одељења за послове органа Града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације Градске управе Града Пожаревца 609-40-1324/2017 од 22.06.2017. године за обезбеђивање средстава за унапређење сервиса за несметан рад сајта Града Пожаревца, електронске поште и свих осталих сервиса, са изјашњењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца, па је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15 и 99/16), члана 25. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ 17/16 и 3/17) члана 90. став 1. тачка 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 - пречишћен текст), и члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), донело следеће

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ДЕЛИМИЧНО СЕ ПРИХВАТА захтев Одељења за послове органа Града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуни-

кације Градске управе Града Пожаревца 609-40-1324/2017 од 22.06.2017. године за обезбеђивање средстава за унапређење сервиса за несметан рад сајта Града Пожаревца, електронске поште и свих осталих сервиса начелнице Градске управе Града Пожаревца и Одељења за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца број 09-40-1324/2017 од 22.06.2017. године, и одобравају се средства у **укупном износу од 50.000,00 динара.**

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 и 3/17), у оквиру Раздела 5-Градска управа, Глава 1-Градска управа, Програм 15-Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112- Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912-Текућа резерва, Извор финансирања 01-Приходи из буџета, и иста распоредити у оквиру Раздела 5-Градска управа, Глава 1-Градска управа, Програм 15- Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130-Опште јавне услуге, Позиција 144, Економска класификација 421-Стални трошкови, Извор финансирања 01-Приходи из буџета.

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину у оквиру Програма 15- Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130-Опште јавне услуге, Економска класификација 426412-Интернет и слично, у износу од 50.000,00 динара.

IV

Средства из тачке 1. и 2. овог решења **исплатити** са Раздела 5-Градска управа, Глава 1-Градска управа, Програм 15- Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130-Опште јавне услуге, Позиција 144, Економска класификација 421-Стални трошкови, Извор финансирања 01-Приходи из буџета.

V

За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

VI

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Образложење

Одељење за послове органа Града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације Градске управе Града Пожаревца, доставило је Градском већу захтев број 09–40–1324/2017 од 22.06.2017. године за обезбеђивање средстава за унапређење сервиса за несметан рад сајта Града Пожаревца, електронске поште и свих осталих сервиса.

У захтеву је наведено да је због унапређења и инсталирања додатних сервиса на серверима који су закупљени од провајдера Адриакост д.о.о., налог достигао дозвољене CPU и RAM лимите дељеног хостинга, што знатно утиче на рад самог сајта Града Пожаревца (споро отварање, сајт је недоступан...) као и свих осталих сервиса укључујући електронску пошту.

Како би се избегли проблеми који ће се јавити у будућности, Одељење за послове органа Града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације Градске управе Града Пожаревца је препоручило закуп „dedicated“ сервера уместо додељеног, који на годину дана износи 130.944,00 динара (урачунат попуст 10% и 2 месеца бесплатно). На овај начин би сервис и ресурси које користи Градска управа Града Пожаревца били издвојени на посебном серверу и инсталирање додатних сервиса (као нпр. „Поставите питање“, за грађане) ће бити могуће без ограничења и застоја у раду.

У процесу разматрања предметног захтева, мишљење је доставило надлежно Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број 03–40–1324/2017 од 23.06.2017. године.

Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“ бр.17/16 и 3/17) и Финансијским планом Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину предвиђена су средства на економској класификацији 421412-Интернет и слично (закуп домена, интернет, VPN веза, mail-сервер и др.) у износу од 400.000,00 динара.

Увидом у финансијску картицу директног корисника буџетских средстава Градска управа Града Пожаревца, за период од 01.01.2017.-31.12.2017. године, на дан 23.06.2017. године, на економској класификацији 421412 - интернет и слично, утрошена су средства у износу од 146.159,74 динара, односно до краја године преостала су средства у износу од 253.840,26 динара. Узимајући у обзир преостала месечна плаћања до краја године, процена је да

би за закуп новог „dedicated“ сервера, на наведеној економској класификацији недостајала средства од око 50.000,00 динара, уместо тражених 130.944,00 динара.

Одељење за буџет и финансије је дало мишљење да се захтев Одељење за послове органа Града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације Градске управе Града Пожаревца, може прихватити, на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015 и 99/2016) и средства у износу од 50.000,00 динара могу се обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2017. годину („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 17/16 и 3/17), у оквиру Раздела 5–Градска управа, Глава 1-Градска управа, Програм 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 112– Финансијски и фискални послови, Позиција 165, Економска класификација 49912–Текућа резерва, Извор финансирања 01-Приходи из буџета, и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5–Градска управа, Глава 1-Градска управа, Програм 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602–0001, ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130–Опште јавне услуге, Позиција 144, Економска класификација 421-Стални трошкови (у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2017. годину економска класификација 421412-Интернет и слично), Извор финансирања 01-Приходи из буџета.

Сходно напред наведеном, Градско веће Града Пожаревца донело је Решење као у диспозитиву.

У Пожаревцу, 28. јуна 2017. год.Број: 09–06–119/2017–10

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

*ПРЕДСЕДАЈУЋИ ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Саша Павловић, дипл. инж. ел.тех, с. р.*

*КООРДИНАТОР
ГРУПЕ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Александар Симоновић, дипл. правник, с. р.*

ГРАДСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА У ПОЖАРЕВЦУ

1

На основу члана 15. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 34/10 – Одлука УС и 54/11) и члана 17. тачка 12. Пословника Градске изборне комисије („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 2/12),

Градска изборна комисија у Пожаревцу, на седници одржаној 28.6.2017. године, донела је

ОДЛУКУ

о изменама и допунама Пословника Градске изборне комисије у Пожаревцу

Члан 1.

У Пословнику Градске изборне комисије у Пожаревцу („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 2/12), у члану 1. после речи: „уређују се“, додаје се реч: „питања“.

Члан 2.

У члану 6. став 2. речи: „Одсеку за скупштинске послове“ замењују се речима: „Групи за скупштинске послове Одељења за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације“, а речи: „самостални стручни сарадник за скупштинске послове“ замењују се речима: „Координатор Групе за скупштинске послове Одељења за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације“.

У ставу 3. речи: „самосталног стручног сарадника за скупштинске послове“, замењују се речима: „Координатора Групе за скупштинске послове“.

Члан 3.

У члану 8. став 1. тачка на крају замењује се запетом и додају се речи: „односно 1/3 кандидата за одборнике од укупног броја одборника који се бира, коју је предложила политичка странка и коалиција политичких странака националних мањина“.

Члан 4.

У члану 9. став 2. речи: „на адресу означену у изборној листи“, бришу се, а после речи: „24 часа од“ реч: „часа“ брише се.

Члан 5.

У члану 12. став 1. алинеја друга после речи: „председава“ додаје се реч: „њеним“. У алинеји петој после речи: „представља“ додају се речи: „и заступа“.

Члан 6.

У члану 15. став 1. речи: „из реда стручних лица града Пожаревца“ бришу се.

Члан 7.

У члану 17. став 1. тачка 1. после речи: „одборника“ додају се речи: „Скупштине Града Пожаревца“.

У тачки 8. после речи: „облик“ реч: „и“ замењује се запетом, а после речи: „изглед“ додају се речи: „и укупан број“.

У тачки 13. речи: „и одлукама Скупштине града Пожаревца“ бришу се.

Члан 8.

У члану 19. тачка на крају замењује се запетом и додају се речи: „односно до момента када је Комисија утврдила резултате избора и ове резултате објавила у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

Члан 9.

У члану 22. став 1. после речи: „и телефонским путем“ додају се запета и речи: „електронским путем“.

Члан 10.

У члану 24. став 6. брише се.

Члан 11.

У члану 31. став 1. речи: „Одсек за скупштинске послове Одељења за општу управу и скупштинске послове“, замењују се речима: „Група за скупштинске послове Одељења за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације“.

Члан 12.

У члану 32. став 6. речи: „и свим подносиоцима изборних листа, на адресу означену у изборној листи“ бришу се.

Члан 13.

У члану 33. речи: „и актима донетим у спровођењу тих закона“ бришу се.

Члан 14.

У члану 34. после речи: „решења Комисије“ додаје се реч: „донетог“, а после речи: „Управном суду,“ додају се речи: „одмах а“.

Члан 15.

У члану 36. став 2. мења се и гласи:
„Саопштење за медије даје председник Комисије или лице које он овласти“.

У ставу 3. речи: „по одобрењу Комисије,“ бришу се.

Члан 16.

У члану 40. став 1. речи: „запослени из Одсека за скупштинске послове Одељења за скупштинске послове“ замењују се речима: „Координатор Групе за скупштинске послове Одељења за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације“.

У ставу 3. после речи: „председник“ реч: „и“ замењуј се запетом и додају се речи: „заменик председника,“ а после речи: „секретар“ додају се речи: „и заменик секретара“.

Члан 17.

У члану 41. став 1. речи: „Одсек за скупштинске послове Одељења за општу управу и скупштинске послове“, замењују се речима: „Група за скупштин-

ске послове Одељења за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације“.

У ставу 4. реч: „изван“ замењује се речима: „која нису запослена у“.

Члан 18.

У члану 45. став 1. речи: „да буду уређена“ замењују се речима: „се уредити“.

Члан 19.

Овлашћује се Група за скупштинске послове Одељења за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије и комуникације Градске управе Града Пожаревца да припреми пречишћен текст Пословника Градске изборне комисије у Пожаревцу и достави Градској изборној комисији у Пожаревцу ради утврђивања истог.

Члан 20.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Пожаревцу, 28.6.2017. године

Број: 09-06-114/17

ГРАДСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА
У ПОЖАРЕВЦУ

*ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ,
Живомир Рајчић, дипл. правник, с. р.*

С А Д Р Ж А Ј

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

1. Одлука о Градској управи Града Пожаревца.....	1
2. Одлука о одређивању простора на територији Града Пожаревца на којем није дозвољено јавно окупљање.....	21
3. Одлука о поверавању обављања послова управљања јавним и некатегорисаним путевима на територији Града Пожаревца и одређивању управљача јавних и некатегорисаних путева	22
4. Одлука о изменама и допунама Одлуке о усклађивању пословања јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац са Законом о јавним предузећима	22
5. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о комуналном уређењу	23
6. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о улицама, општинским и некатегорисаним путевима	24
7. Одлука о изменама Одлуке о техничком регулисању саобраћаја на подручју Града Пожаревца	25
8. Одлука о измени и допунама Одлуке о радном времену у трговини, угоститељству, туризму, занатству и другим услужним делатностима на територији Града Пожаревца	26
9. Одлуку о измени Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Пожаревца за 2015. годину.....	27
10. Локални акциони план за борбу против корупције Града Пожаревца 2017–2020.....	28
11. Решење о давању сагласности на одлуку о изменама и допунама Статута Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац	89
12. Одлука о изменама и допунама Статута јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац ...	89
13. Решење о давању сагласности на ребаланс 2 Програма пословања Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Пожаревац	89
14. Решење о давању сагласности на Финансијски извештај Јавног радио - дифузног предузећа „Радио Пожаревац“ Пожаревац	90
15. Решење о давању претходне сагласности на употребу имена Града Пожаревца у називу Удружења „Маратон тим Пожаревац“ у Пожаревцу	90
16. Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Народног музеја Пожаревац	91
17. Решење о именовању директора Народног музеја Пожаревац	91
18. Решење о разрешењу и постављењу чланова Градског Штаба за ванредне ситуације на територији Града Пожаревца	92
19. Решење о разрешењу и именовању члана Управног одбора Народне библиотеке „Илија М. Петровић“ Пожаревац	92
20. Решење о разрешењу и именовању члана Школског одбора Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Пожаревцу	93
21. Решење о разрешењу и именовању два члана Школског одбора Основне школе „Божидар Димитријевић-Козица“ у Брадарцу	93
22. Решење о разрешењу и именовању заменика председника Комисије за представке и предлоге Скупштине Града Пожаревца.....	94
23. Решење о разрешењу и именовању заменика председника Савета за пољопривреду и село Скупштине Града Пожаревца	95
24. Пословник Скупштине Града Пожаревца (пречишћен текст).....	95

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

1. Пословник о раду комисије за надзор.....	111
2. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве Број: 09-06-109/2017-1 од 13. јуна 2017. године	114
3. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве Број: 09-06-109/2017-2 од 13. јуна 2017. године	114
4. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве Број: 09-06-110/2017-10 од 15. јуна 2017. године	115
5. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве Број: 09-06-115/2017-12 од 22. јуна 2017. године	116
6. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве Број: 09-06-115/2017-24 од 22. јуна 2017. године	117
7. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве Број: 09-06-115/2017-25 од 22. јуна 2017. године	118
8. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве Број: 09-06-119/2017-6-1 од 28. јуна 2017. године	120
9. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве Број: 09-06-119/2017-10 од 28. јуна 2017. године	121

ГРАДСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА У ПОЖАРЕВЦУ

1. Одлуку о изменама и допунама пословника Градске изборне комисије у Пожаревцу	123
---	-----

Издавач: Одељење за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије
и комуникације Градске управе Града Пожаревца
редакција: Одељење за послове органа града, управљање људским ресурсима, информационе технологије
и комуникације Градске управе Града Пожаревца, Дринска 2,
тел: 539-665, тираж броја 6 - 40 примерака.