



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КНИЋ

Година: 2019.

Број: 04.

Кнић, 25. 04. 2019.

Цена 100,00 дин.

Претплата: 700,00 дин.

АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 23.04.2019. године, на основу члана 19. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – Одлука УС РС, 55/14, 96/15 – други закон и 9/16- Одлука УС), члана 7. став 1. тачка 18. Одлуке о Општинском већу општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, бр. 1/08) и члана 29. Пословника о раду Општинског већа општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, бр. 1/09 ,9/16 и 9/18), донело је

ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА У 2019. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КНИЋ

Програмом коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима у 2019. години на територији општине Кнић утврђују се приходи, извори прихода, намене и начин коришћења тих прихода у циљу унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Кнић.

Планирани приходи се обезбеђују из локалног буџета од наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене чланом 18. Закона о безбедности саобраћаја на путевима. Према одредбама члана 18. Закона, 50% средстава се користи за поправљање саобраћајне инфраструктуре јединице локалне самоуправе на чијој територији је прекршај учињен.

Средства за реализацију Програма предвиђена су Одлуком о буџету општине Кнић за 2019. годину у оквиру раздела 4, глава 4., функција 360, програмска активност 0602-0001 – Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 57, економска класификација 422, позиција 58, економска класификација 423, позиција 59, економска класификација 424, позиција 60, економска класификација 426, позиција 61, економска класификација 512, извор 01 и функција 620, програмска активност 0701-0002 – управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, позиција 66, економска класификација 425, извор финансирања 01 и расподељују се за спровођење следећих активности:

I АКТИВНОСТИ

1. Поправљање саобраћајне инфраструктуре,
2. Унапређење саобраћајног васпитања и образовања на територији општине Кнић,
3. Превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја,

4. Техничко опремање јединица саобраћајне полиције и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја.

II ПОВЕРАВАЊЕ ПОСЛОВА И СПРОВОЂЕЊЕ

Активности из Програма спроводи Општински савет у сарадњи са одређеним институцијама (стручним службама Општинске управе општине Кнић, ПС Кнић, школама, Предшколском установом, јавним предузећем и сл.)

Ближе намене су дефинисане финансијским планом Општинске управе за 2019. годину.

Коришћење средстава биће у динамици која обезбеђује реализацију расхода по утврђеним приоритетима које одређује Општински савет, до нивоа реализованих прихода.

III ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

ПЛАН ПРИХОДА

Ек.класиф. 743300 приходи од новчаних казни за прекршаје	Средства буџета општине Кнић од наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима, који су учињени на територији општине Кнић у периоду од 01.01.2017. до 31.12.2018. године	4.000.000,00
--	--	---------------------

ПЛАН РАСХОДА

1.	Поправка саобраћајне инфраструктуре у износу од 50% планираних прихода	2.000.000,00
1.1	Обележавање, уређење и реконструкција паркинг простора, такси, аутобуских стајалишта и осталих путних објеката	400.000,00
1.2	Крпљење ударних рупа	1.200.000,00
1.3	Поправка и замена постојеће вертикалне и обележ. изгледеле хоризонталне саоб. сигнализације	400.000,00
2.	Унапређење саобраћајног васпитања и образовања на територији општине Кнић	750.000,00
2.1	Набавка публикација за децу у предшколској установи и основним школама	250.000,00
2.2	Организовање такмичења из безбедности саобраћаја деце	200.000,00
2.3	Награде учесницима такмичења	100.000,00
2.4	Организовање предавања и радионица	200.000,00
3.	Промотивне активности	200.000,00
4.	Техничко опремање јединица саобраћајне полиције и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја и набавка аутоседишта за децу	1.000.000,00
4.1	Техничко опремање јединица саобраћајне полиције	400.000,00

	и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја	
4.2	Набавка аутоседишта за децу	600.000,00
5.	Рад и активности општинског савета на унапрђењу безбедности саобраћаја	50.000,00
5.1	Трошкови усавршавања чланова Савета	50.000,00

IV

Активности тачком 2, тачком 3. и тачком 4. Програма спроводиће се поштујући одредбе Закона о јавним набавкама. Активности под тачком 1.1 и 1.2 биће реализоване преко ЈКП Комуналац Кнић.

Активности под тачком 4.1. финансијског плана биће финансиране у складу са достављеним приоритетима од стране ПС Кнић и других органа надлежних за послове саобраћаја.

Реализација тачке 5. финансијског плана ће се ближе дефинисати Одлуком председника општине.

V

Наредбодавац за распоред средстава из овог Програма је председник општине Кнић.

VI

По завршетку календарске године, Општински савет за безбедност саобраћаја има обавезу да достави Извештај о реализацији Програма Општинском већу на усвајање.

VII

Уколико у току 2019. године не буду реализоване све активности предвиђене овим Програмом, средства остварена буџетом општине Кнић постају општи приход према Закону о буџетском систему.

VIII

Програм ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Кнић“.

Број: 401-277/2019-03
У Книћу, 23.04.2019 године
с.р.

ПРЕДСЕДНИК
Мирослав Николић

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 23.04.2019. године, на основу чл. 68. став 1. и члана 100. Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС”, бр.135/04, бр. 36/09 – др.закон, бр.72/09 – др.закон, бр.43/11 – одлука УС, бр.14/16, бр.76/18 и бр.95/18 – др.закон), чл. 20. став 1. тачка 11. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС”, бр.129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18), чл.14. став 1. тачка 8. и чл.58.став 1. тачка 6. Статута општине Кнић („Сл.гласник

општине Кнић”, бр. 1/19) и чл. 38. и чл. 39. став 1. Одлуке о Општинском већу општине Кнић („Сл.гласник општине Кнић”, бр.1/08), донело је

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ КНИЋ ЗА 2019. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Програмом утврђују се планирани приходи и намена коришћења средстава за активности које се током 2019. године планирају у области заштите, унапређења и очувања животне средине.

Одлуком о буџету општине Кнић за 2019.годину планирана средства за ове намене су у укупном износу од **3.500.000,00 динара**.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог Програма користиће се за:

1. Финансирање и суфинансирање пројектно техничке документације, програма, пројеката и других инвестиционих и оперативних активности из области управљања отпадом у складу са Законом којим се уређује управљање отпадом - планирана средства у износу од 300.000,00 динара.

Општина Кнић, ће учествовати као финансијер у изради пројеката и суфинансијер на пројектима из области заштите животне средине у сарадњи са Министарством заштите животне средине, Републичким фондом за заштиту животне средине (Зелени фонд), као и невладиним сектором са којима ће се конкурисати код Министарства и европских фондова.

2.Стручно усавршавање, развој еколошке свести, еколошко образовање становништва, јавне трибине и др. - планирана средства у износу од 200.000,00 динара.

У циљу подизања нивоа образовања, јачања свести и популаризације заштите животне средине, Општинска управа општине Кнић – Канцеларија за пољопривреду и заштиту животне средине ће организовати следеће активности:

- стручна предавања из области хемијског амбалажног отпада током године (пет предавања у већим местима општине)
- обележавање Светског дана заштите животне средине,
- израда промотивног материјала о збрињавању хемијског амбалажног отпада,
- организовање поделе промотивног материјала грађанима.

Остварити сарадњу са свим електронским и писаним медијима који су присутни у нашем окружењу на презентацији еколошких активности и популаризацији заштите животне средине. Узети учешће у раду стручних конференција, семинара и радионица из области заштите и унапређења животне средине и енергетске ефикасности, које организују домаћа струковна удружења, институти, министарства или донаторске организације. Организоваће се посета еколошким сајамским изложбама у земљи и у складу са могућностима учествовати на некој од њих.

Циљне групе за едукацију су становништво, запослени у јавним предузећима, школама и вртићима и др.

За реализацију наведених активности током 2019.године, ће бити закључени уговори са овлашћеним стручним и научним организацијама и установама. За успешну реализацију биће укључене и основне школе са територије општине Кнић.

3. Уређење јавних зелених површина општине – планирана средства у износу од 500.000,00 динара.

У циљу уређења естетског изгледа јавних зелених површина, мотивације становништва за очувањем животног простора, Општинска управа општине Кнић, ће организовати активности:

- сређивање и заштита терена постојећих јавних зелених површина и пешачких стаза, заштитних ограда испред објеката у јавној својини (површине испред и око Домова културе, Дома здравља у Книћу, здравствених амбуланти, матичних школа и издвојених одељења), као и око акумулационог језера Гружа;

- куповина и постављање опреме за уређење (парковске клупе, стојичи, клацкалице, тобогани и др.);

- куповина садног материјала дрвећа, украсног биља и

- расађивање купљеног садног материјала.

За реализацију планираних активности биће ангажован најповољнији извођач радова изабран у поступку јавне набавке са којим ће бити закључен Уговор о извођењу радова.

4. Управљање заштитом животне средине и заштитом природних вредности – планирана средства у износу од 500.000,00 динара.

Уговарањем специјализованих услуга са надлежним службама и организацијама спроводиће се мониторинг загађености воде. Контрола квалитета воде у 2019. години спроводиће се на јавни чесмама, сеоским водоводима и површинским водама од значаја за локалну самоуправу.

5. Прикупљање отпада на сеоском подручју – планирана средства у износу од 2.000.000,00 динара.

Док се организовано сакупљање отпада не успостави у рубним деловима сеоских месних заједница и даље ће се користити контејнери за отпад од 1,1 м³ у деловима насеља са мањом концентрацијом домаћинства, раскрснице путева, подручја на границама са суседним општинама и слично. Вршиће се превоз кабастог и другог неопасног отпада који ће бити прикупљен у пунктовима у центрима већих месних заједница.

На обалама акумулације „Гружа“ уз општинске путеве биће постављени контејнери за отпад од 1,1 м³.

Сакупљање и превоз отпада вршиће ЈКП „Комуналац“ – Кнић, према ценовнику који одобрава Општинско Веће општине Кнић.

Члан 3.

Финансирање активности из овог Програма, вршиће се у зависности од прилива средстава прикупљених у складу са приливом наменских, уступљених средстава у складу са Законом о заштити животне средине („Сл. гласник РС”, бр.135/04, бр. 36/09 – др.закон, бр.72/09 – др.закон, бр.43/11 – одлука УС, бр.14/16, бр.76/18 и бр.95/18 – др.закон) и реализованим средствима од наплате такси на основу Одлуке о накнади за заштиту и унапређење животне средине општине Кнић („Сл.гласник општине Кнић”, бр. 28/02017).

Члан 4.

Реализацију програма и надзор над извршавањем уговорених обавеза спроводиће Општинска управа општине Кнић – Канцеларија за пољопривреду и заштиту животне средине и Одељење за финансије и Буџет.

Члан 5.

Овај Програм објавиће се у „Службеном гласнику општине Кнић”.

Бр.501-229/2019-08
У Книћу, 23.04.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Мирослав Николић с.р.

АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ КНИЋ, на основу чл. 52. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14), на основу члана 62, 63, 64 и 64а, Закона о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“ број 62/06, 65/08-др.закон, 41/09,112/15,80/2017 95/2018-др.закон) чл. 69. став 1. тачка 5. Статута општине Кнић („Сл.гласник РС“, бр. 95/08 и „Сл. гласник општине Кнић“ бр. 3/16 и 1/2019) и члана 22. Одлуке о општинској управи општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“ бр. 18/16,) доноси

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за одређивање цене закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Кнић које је обухваћено Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Кнић за 2019. годину

I – Образује се Комисија за одређивање цене закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Кнић (у даљем тексту: Комисија), које је обухваћено Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Кнић за 2019. годину (у даљем тексту: Годишњи програм).

II – У Комисију се именују:

1. Сузана Нешковић, председник Комисије, дипл.агроном,
2. Зорица Поскурица, члан, дипл. правник
3. Александар Николић, члан, дипл.инг.орг.наука,
4. Александар Ракоњац, члан дипл.економиста,

5. Јелена Бајовић, члан, економски техничар

III – Задатак Комисије је да одреди цену закупа за давање у закуп по праву пречег закупа пољопривредног земљишта у државној својини, а на основу просечне последње излицитиране цене на последњем одржаном јавном надметању за пољопривредно земљиште у државној својини истог квалитета које је дато у закуп на територији општине Кнић.

Задатак Комисије је да непосредно и на основу података надлежних органа одреди тржишну цену закупа пољопривредног земљишта у државној својини, за сваку катастарску парцелу планирану за давање у закуп и за свако јавно надметање по катастарским општинама на територији општине Кнић, које је обухваћено Годишњим Програмом. Комисија је дужна да непосредно изврши увиђај на терену сваке парцеле појединачно, при чему треба да има у виду могућност обраде и коришћења предметних парцела у сврху пољопривредне производње, положај и приступ парцелама, близину и проходност саобраћајних прилаза, близину извора за наводњавање или система за одводњавање, а нарочито да има у виду културу и класу предметног пољопривредног земљишта. Комисија такође треба да цени и податке Управе јавних прихода о тржишним ценама и ценама закупа пољопривредног земљишта, као и о кретању тржишних цена закупа пољопривредног земљишта истог квалитета на подручју на којем се то земљиште налази, а које је у приватном власништву.

Задатак Комисије је да непосредно и на основу података надлежних органа одреди цену закупа пољопривредног земљишта у државној својини у вансудским поравнањима која се закључују у случају бесправног заузећа пољопривредног земљишта у државној својини.

IV – Комисија ће обавити свој задатак у законском року, а чланови Комисије немају право на надокнаду за рад у Комисији.

V- Решење ступа на снагу даном објављивања у “Службеном гласнику општине Кнић”

Образложење

Одредбом члана 64а став 22 Закона о пољопривредном земљишту прописано је да цена закупа по праву пречег закупа просечна последње излицитирана цена на последњем одржаном јавном надметању за пољопривредно земљиште у државној својини истог квалитета које је дато у закуп на територији јединице локалне самоуправе на којој се налази предметно земљиште, односно просечна излицитирана цена за пољопривредно земљиште у државној својини истог квалитета најближе јединице локалне самоуправе, а без података о цени закупа за давање у закуп по праву пречег закупа није могуће донети Одлуку о давању у закуп по праву пречег закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Кнић.

Одредбом члана 64. став 6 Закона о пољопривредном земљишту прописано је да почетна цена за закуп пољопривредног земљишта у државној својини у првом кругу не може бити нижа од 80% просечно постигнуте цене закупа по хектару, односно у другом кругу не може бити нижа од 60% просечно постигнуте цене закупа по хектару, а без података о тржишној цени закупа тог земљишта, није могуће донети Одлуку о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Кнић.

Имајући у виду да је одредбама чл. 64а и 64б Закона о пољопривредном земљишту прописан поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини по праву пречег закупа, односно поступак јавног надметања за закуп пољопривредног земљишта у државној својини у првом и другом кругу, неопходно је образовати стручну комисију која ће одредити цену закупа за давање у закуп по праву пречег закупа односно тржишну цену.

Чланови Комисије немају право на надокнаду за рад у Комисији.

На основу изложеног донето је решење као у диспозитиву.

Број: 320-515/2019-08

У Книћу, 22.04.2019.године

Начелник општинске управе

Светлана Анђелић с.р.

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ на седници од 24.04.2019. године, на основу члана 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон и 47/18) и члана 37. став 1. тачка 1 Статута општине Кнић ("Службени гласник општине Кнић", број 1/19), донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КНИЋ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

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

Члан 2.

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

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

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

2. Језик, писмо и родна неутралност израза

Члан 4.

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

Члан 5.

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

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

3. Печат Скупштине

Члан 6.

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

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

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив "Република Србија".

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: "Општина Кнић- Скупштина општине".

У дну печата исписано је седиште – „Кнић“

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање конститутивне седнице

Члан 7.

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

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

Уз позив за конститутивну седницу организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове сваком кандидату за одборника обавезно доставља Статут и Пословник о раду Скупштине.

2. Председавање конститутивном седницом

Члан 8.

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

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

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

3. Дневни ред седнице

Члан 9.

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

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

На конститутивној седници може се извршити и избор извршних органа општине на начин и у поступку предвиђеном Законом, Статутом и овим пословником.

4. Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

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

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

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

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

5. Верификациони одбор

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од

3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

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

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

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

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

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај. О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

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

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

Члан 15.

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

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

Члан 16.

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

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 8 дана.

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

Члан 17.

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

6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

Члан 18.

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

Послове у вези потврђивања мандата новим одборницима, после конститутивне седнице, а до образовања Мандатно-имуניתетске комисије врши Верификациони одбор који се образује на самој седници.

7. Заклетва

Члан 19.

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

По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже скупштинској документацији.

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

Члан 20.

Након потврђивања мандата најмање квалификованој већини одборника овлашћени предлагачи (најмање 1/3 одборника), достављају председавајућем предлоге дневног реда и предлоге кандидата за избор председника и заменика председника Скупштине, на начин и у поступку прописаном Законом, Статутом и овим пословником.

За достављање предлога дневног реда и предлога кандидата председавајући може одредити паузу до 30 минута.

Предлог дневног реда који је поднео предлагач из става 1. овог члана може да садржи и предлог тачака дневног реда које ће се тицати избора извршних органа општине (председник општине, заменик председника општине и Општинског већа)

Ако је председавајућем од стране овлашћених предлагача достављено два или више предлога дневног реда, Скупштина ће се изјашњавати најпре о предлогу дневног реда којим се предлаже, поред избора председника Скупштине, заменика председника Скупштине и постављења секретара Скупштине и избор извршних органа општине у складу са Законом, а тек у случају не усвајања тако предложеног дневног реда Скупштина ће се изјашњавати о другим предлозима дневног реда конститутивне седнице скупштине.

Предложени дневни ред конститутивне седнице усваја се већином гласова од присутног броја одборника.

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

1.Избор председника Скупштине

Члан 21.

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

Члан 22.

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

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

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

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

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

2.Спровођење гласања

Члан 23.

По утврђивању листе кандидата из члана 22. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један најмлађи присутан одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини Комисији у раду помаже секретар Скупштине претходног сазива.

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

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Члан 24.

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

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

Члан 25.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 26.

Гласање се врши гласачким листићима.

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

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом. Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

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

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

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

3. Ток гласања

Члан 27.

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

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

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

Члан 28.

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

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

4. Утврђивање резултата гласања

Члан 29.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;
2. утврђује се број одборника који присуствују седници;
3. утврђује се број одборника који су гласали;
4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебан коверат;

5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;

6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;

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

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

Члан 30.

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

Члан 31.

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

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави резултате гласања.

Члан 32.

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

Члан 33.

Ако је за избор председника предложен само један кандидат који не добије потребну већину гласова гласање ће се одмах поновити за истог кандидата.

Ако у поновљеном гласању кандидат за председника не добије потребну већину гласова, поступак предлагања кандидата за избор председника Скупштине се понавља.

Ако су за избор председника предложена два кандидата, од којих ни један не добије потребну већину гласова, гласање ће се одмах поновити за исте кандидате.

Ако у поновљеном гласању, ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак предлагања кандидата за избор председника Скупштине се понавља.

Члан 34.

Председавајући објављује који кандидат је изабран на основу записника Комисије из члана 31. овог пословника.

Председник скупштине ступа на дужност по објављивању председавајућег да је изабран за председника скупштине и преузима даље вођење седнице.

Пре ступања на дужност председник Скупштине пред одборницима полаже свечану заклетву: „Заклињем се да ћу права и дужности председника Скупштине општине Кнић обављати савесно и одговорно у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Кнић, руководећи се интересима грађана општине Кнић“.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у општини о чему Скупштина доноси одлуку.

Члан 35.

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

5.Избор заменика председника Скупштине

Члан 36.

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

На конститутивној седници Скупштине не може се спроводити поступак избора кандидата за заменика председника Скупштине уколико поступак избора председника Скупштине није окончан избором председника Скупштине.

6.Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 37.

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине, а за секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

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

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

Члан 38.

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

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

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 39.

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

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

Члан 40.

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

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

1.Избор извршних органа

Члан 41.

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

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

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

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 42.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

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

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

Члан 43.

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

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

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

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

Члан 44.

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

Члан 45.

Скупштина бира извршне органе општине непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине, с тим што се утвђивање резултата за избор заменика председника општине и општинског већа врши тек уколико је поступак за избор председника општине окончан његовим избором.

Члан 46.

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

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

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

2. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 47.

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

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

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

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

Члан 48.

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

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

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

Члан 49.

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

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

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

V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 50.

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

Члан 51.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека на које је изабран: оставком, разрешењем, престанком мандата одборника.

Престанак функције председника Скупштине услед подношења оставке председника Скупштине на ту функцију

Члан 52.

У случају подношења оставке председнику Скупштине престаје функције даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине.

О поднетој оставци на седници Скупштине не отвара се расправа нити се одлучује већ се престанак функције председника само констатује у форми решења.

Председник Скупштине који је оставку на функцију председника Скупштине поднео између две седнице, овлашћен је да обавља све послове, права и дужности из надлежности председника Скупштине, до оног тренутка док Скупштина, на седници не констатује да му је функција председника Скупштине престала због поднете оставке на функцију председника Скупштине.

Председник Скупштине, који је оставку поднео између две седнице може повући оставку све док се не констатује престанак функције председника Скупштине због поднете оставке.

На седници Скупштине на којој би требало да буде констатован престанак функције председника Скупштине на основу поднете оставке то питање се решава као 1. тачка дневног реда.

У даљем току седнице Скупштине на којој је констатован престанак функције председника Скупштине на основу поднете оставке председава заменик председника Скупштине до избора новог председника Скупштине.

Предлог кандидата за новог председника Скупштине доставља се на истој а најкасније на наредној седници Скупштине на начин и у поступку прописаним овим Пословником.

У случају да председник Скупштине и заменик председника Скупштине истовремено поднесу оставке на самој седници Скупштине, седницом ће председавати најстарији присутан одборник који прихвати да председава.

У случају из става 9. овог члана до прве наредне седнице када ће бити извршен избор председника и заменика председника Скупштине право сазивања седнице припада најстаријем одборнику, или одборнику кога овласти подносилац захтева за сазивање седнице (једна трећина одборника) који ће и председавати седницом све до избора председника Скупштине.

Престанак функције председнику Скупштине услед разрешења председника Скупштине

Члан 53.

Скупштина може разрешити дужности председника Скупштине пре истека времена на које биран, по предлогу на начин и по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да закаже седницу Скупштине на којој ће се одлучивати о предлогу за његово разрешење најкасније у року од 7 дана рачунајући од дана подношења предлога за разрешење председника Скупштине али тако да се седница на којој ће се одлучивати о овом предлогу одржи најкасније у року од 15 дана рачунајући овај рок од дана подношења предлога.

Овлашћени подносилац предлога за разрешење председника обавезан је да истовремено са предлогом за разрешење председника Скупштине Скупштини општине поднесе предлог за избор новог председника Скупштине о коме Скупштина одлучује на истој седници.

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

Престанак функције председнику Скупштине услед престанка мандата одборника

Члан 54.

У случају престанка мандата одборника председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао у складу са одредбама Закона о локалним изборима којим се регулише питање престанка мандата одборнику пре истека времена на које је изабран.

Члан 55.

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

Ако је председнику Скупштине престао мандат пре истека времена на које је изабран дужност председника Скупштине до избора новог председника врши заменик председника Скупштине.

Гласање за избор председника Скупштине спроводи се на начин и у поступку прописаним 21. до 34. овог Пословника.

Кандидат за председника Скупштине не може бити члан Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања.

Кандидат за председника Скупштине не може бити заменик председника Скупштине све док обавља функцију заменика председника Скупштине.

2.Заменик председника Скупштине

Члан 56.

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

Члан 57.

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

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

3. Секретар Скупштине

Члан 58.

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

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

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

Члан 59.

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

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

4. Заменик секретара Скупштине

Члан 60.

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

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

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Образовање одборничке групе

Члан 61.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 3 одборника у Скупштини.

Одборничку групу од најмање 3 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од 3 одборника.

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

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

Члан 62.

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

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

2. Шеф одборничке групе

Члан 63.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

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

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

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

Члан 64.

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе, најкасније у року од 5 дана од када је промена наступила.

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

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

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

Члан 65.

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

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Стална радна тела

Члан 66.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

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

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

Стално радно тело Скупштине има 5 чланова од којих су председник и 2 члана увек из реда одборника а 2 члана из реда грађана.

Члан 67.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини након обављених консултација са председником Скупштине.

Одборник може бити члан највише 2 стална радна тела Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Члан 68.

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

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

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак предлагања и гласања се понавља.

Члан 69.

Седницу радног тела сазива председник радног тела.

Позив за седницу, члановима радног тела, доставља се најмање три дана пре одржавања седнице радног тела.

Изузетно, седница се може сазвати и у краћем року, телефонским путем или на други погодан начин, при чему је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак. У случају сазивања седнице у краћем року, материјал за седницу се члановима радног тела може доставити непосредно пре почетка седнице.

Председник Радног тела дужан је сазвати седницу радног тела ради разматрања аката из своје надлежности, која ће бити предмет разматрања на седници Скупштине.

Председник радног тела дужан је да сазове седницу радног тела на захтев већине од укупног броја чланова радног тела као и на захтев председника Скупштине.

Када захтев за сазивање седнице радног тела поднесе већина од укупног броја чланова радног тела или председник Скупштине, председник радног тела дужан је да поступајући по том захтеву сазове седницу најкасније у року од 24 часа од тренутка подношења захтева. Ако тај рок истиче у нерадан дан или празник онда се овај рок

помера за први наредни радни дан али тако да се седница обавезно мора одржати најкасније у року од 5 дана рачунајући тај рок од дана сазивања седнице. Ако овај рок истиче у нерадни дан онда је задњи дан рока први наредни радни дан.

Када захтев за сазивање седнице радних тела поднесе једна трећина чланова радног тела или председник Скупштине онда су исти обавезни да у захтеву предложe дневни ред са предлогом акта који ће се разматрати на седници радног тела.

Члан 70.

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

Члан 71.

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

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

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

2. Седнице сталних радних тела

Члан 72.

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

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

Када се на седници радног тела разматрају предлози аката и амандмани на предлоге аката на седницу се обавезно позивају и подносиоци тих предлога и амандмана, односно њихови овлашћени представници.

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

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

Члан 73.

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

Мишљења и предлоге радних тела Скупштине потписује председник.

Извештај сталног радног тела је по правилу председник тог радног тела, осим ако радно тело не одлучи да је извештај по свим или по појединим тачкама други члан радног тела, о чему радно тело одлучује већином од присутних чланова.

На захтев појединог члана радног тела његово издвојено мишљење, које је изложио на седници радног тела, изнеће се у извештају радног тела и он има право да га образложи на почетку расправе о предлогу одговарајућег акта на седници Скупштине.

Члан 74.

О седници радног тела саставља се записник.

У записник се обавезно унесе: дани и сат одржавања седнице радног тела, дневни ред радног тела, имена присутних и одсутних чланова радног тела, имена других учесника у раду седнице, усмени и писани предлози, ставови радног тела, резултат сваког гласања, свако издвојено мишљење као и известиоци које је одредило радно тело.

Записник потписује председник радног тела и лице које је водило записник.

Извод из записника са претходне седнице радног тела доставља се радном телу уз позив за наредну седницу радног тела, осим ако из оправданих разлога то није могуће.

Примедбе на извод из записника се достављају у писаној форми председнику радног тела најкасније до почетка седнице радног тела.

Примедбе на извод из записника не могу се стављати на седници на којој се извод из записника ставља на усвајање.

Ако пре седнице радног тела није било писаних примедба на извод из записника радно тело се не изјашњава, не ставља се на усвајање извод из записника већ председник радног тела пре преласка на дневни ред само констатује да примедба на извод из записника није било након чега констатује да је извод из записника усвојен.

О примедбама на извод из записника које су достављене у складу са овим чланом радно тело одлучује без расправе.

Уколико на извод из записника било писаних примедба пре преласка на дневни ред, глас се најпре о примедбама и то о свакој појединачној примедби по на особ а по редоследу приспећа примедбе а након тога се ставља на усвајање извод из записника са претходне седнице а председник радног тела потом констатује да је радно тело усвојило – није усвојило извод из записника.

3.Јавна слушања

Члан 75.

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

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

Члан 76.

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

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

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

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

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

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

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

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

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

Члан 77.

Стална радна тела Скупштине образују се као Комисије и Савети.

4. Комисије

Члан 78.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта скупштине и административна питања.
2. Комисија за представке и жалбе.
3. Мандатно имунитетска комисија.

Члан 79.

Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта скупштине и административна питања припрема и подноси Скупштини предлог измена и допуна Пословника, разматра нацрте и предлоге аката који се упућују Скупштини и њихову усклађеност са Статутом општине и овим Пословником даје своје предлоге и мишљења Скупштини, разматра и одбацује поднете амандмане у складу са одредбама Пословника, утврђује предлог аутентичног тумачења одредаба аката које доноси Скупштина, разматра акта на која даје сагласност Скупштина општине и предлаже Скупштини доношење решења, уређује, припрема и предлаже Скупштини акте који се односе на статус и статусна права и обавезе одборника, изабраних, именованих и постављених лица, доноси појединачна решења о правима по основу рада изабраних, именованих и постављених лица, припрема предлоге за избор и именовање директора, чланова управних, школских и надзорних одбора у предузећима и установама чији је оснивач Скупштина, припрема предлоге решења за именовање представника општине у органе и организације чији оснивач није општина и спроводи поступак доделе општинских награда и признања поводом Празника општине, утврђује програме обележавања празника, јубилеја и обележавања других

значајних датума и обавља друге послове везане за обележавање празника, јубилеја и доделу признања у складу са одлукама Скупштине, одлучује по примљеним предлозима за спровођење јавне расправе о актима о којима по Статуту јавна расправа није обавезна и врши друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Члан 80.

Комисија за представке и жалбе разматра: представке, предлоге и жалбе које су упућене Скупштини и утврђује предлоге аката у вези са истим, предлаже начин и мере за решавање проблематике садржане у њима, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Члан 81.

Мандатно имунитетска комисија разматра, након конституисања Скупштине и избора извршних органа општине, разлоге за престанак мандата одборника пре истека времена на које су бирани, и у колико су се за то стекли законски услови, доноси закључак којим се предлаже Скупштини да утврди престанак мандата одборнику пре истека времена на који су бирани, разматра извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору за одборникаи доноси закључак којим се Скупштини предлаже потврђивање мандата новом одборнику, на начин прописан законом; одлучује о питањима везаним за имунитет одборника Скупштине, прописује садржину, облик и начин издавања одборничке легитимације и води евиденцију издатих легитимација на начин прописан одлуком и обавља друге послове у складу са одлукама Скупштине.

5.Савети

Члан 82.

Савети Скупштине су:

1. Савет за привредни развој, финансије и буџет,
2. Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине,
3. Савет за развој пољопривреде.
4. Савет за друштвене делатности.

Члан 83.

Савет за привредни развој, финансије и буџет разматра предлоге аката из области привреде, планове и програме развоја, прати и разматра питања која се односе на приватно предузетништво, туризам, трговину, робне резерве, угоститељство, разматра предлоге одлука о буџету и завршном рачуну, извештаје о реализацији буџета о коришћењу средстава сталне буџетске и употреби средстава текуће буџетске резерве, кредитима, зајмовима, таксама, накнадама, порезима и другим предлозима из области буџета и финансија, разматра предлоге програма и извештаја о пословању у делу финансијског пословања ЈКП, установа и других субјеката чији је оснивач општина, разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова општине, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине општине.

Члан 84.

Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине, разматра предлоге аката из области урбанизма, просторног планирања, стамбене области, грађевинског земљишта, пословног простора, заштите и унапређења животне средине, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине, разматра предлоге аката из области комуналне привреде, и делатности од општег интереса, изградње комуналне инфра структуре,

разматра предлоге програма и извештаја о пословању ЈКП и цдругих субјеката чији је оснивач општина којима је поверено обављање комуналне делатности и обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Члан 85.

Савет за развој пољопривреде, разматра предлоге аката из области пољопривреде, прати и разматра питања из области пољопривреде, шумарства, водопривреде, ветеринарства, пољопривредног задругарства и развоја села који се упућују Скупштини и обавља друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Члан 86.

Савет за друштвене делатности, разматра предлоге одлука и других општих

аката, као и друга питања из области здравства, примарне здравствене заштите, социјалне политике, друштвене бриге о деци и младима, разматра предлоге одлука и других општих аката као и друга питања из области образовања и васпитања, културе, социјалне и децје заштите и заштите права бораца и инвалида, информисања и спорта, разматра предлоге програма и извештаја о пословању ЈП, установа и других субјеката у овој области чији је оснивач општина, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

5. Посебна радна тела

Члан 87.

Поред сталних радних тела Скупштина оснива, као посебна радна тела: Савет за младе, Савет за праћење примене етичког кодекса и Комисију за равноправност полова.

Број чланова, начин њиховог избора и друга значајна питања везана за њихов рад одређују се Одлуком о образовању посебних радних тела, водећи рачуна о специфичности сваког од њих.

Члан 88.

Посебна радна тела су:

1. Савет за младе;
2. Савет за праћење примене етичког кодекса;
3. Комисија за равноправност полова;
4. Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница;
5. Другостепена изборна комисија.

Члан 89.

Савет за младе: иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у

Области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе, учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политике у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање, даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине, даје мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе, усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини, председнику општине и Општинском већу, иницира припрему пројеката или учешће општине у програму и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности општине, подстиче сарадњу између општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности, подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе општине, даје мишљења о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу општине.

Члан 90.

Савет за праћење примене етичког кодекса, прати да ли се функционери придржавају одредаба етичког кодекса, пркупља информације које се односе на понашање функционера у вези са етичким кодексом, прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену етичког кодекса, промовише примену етичког кодекса у општини и шире, предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене етичког кодекса, пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом етичког кодекса, остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима, обавља друге послове одређене овим Пословником и другим прописима. Савет води регистар лица која се сматрају функционерима општине у смислу етичког кодекса, који садржи податке о: функцијама у општини на које се етички кодекс примењује, именима и основним личним подацима функционера који те функције врше и битним подацима који се односе на поштовање етичког кодекса од стране појединих функционера.

Садржина регистра уређује се актом Скупштине општине.

Члан 91.

Комисија за равноправност полова, прати остваривање равноправности полова, даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина, предлаже активности и предузимање мера посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу општине, сарађује са комисијама за равноправност полова при другим општинама, градовима и Граду Београду у циљу унапређења положаја мање заступљеног пола у свим сферама друштвеног живота.

Члан 92.

Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: комисија),

Комисију чине председник и 4 члана које именује Скупштина општине.

Комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Изборне комисије и секретар, именују се на четири године, а по истеку мандата могу бити поново именовани.

Председник, чланови Комисије и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Комисије именују се лица која имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање једном годином радног искуства у струци.

Комисија спроводи изборе за чланове Савета месне заједнице искључиво у сталном саставу.

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

Изабрана лица у органима општине као и именованована лица од стране Скупштине општине не могу бити именована у Комисију.

Задаци и овлашћења Изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којом се уређују месне заједнице.

Члан 93.

Другостепена изборна комисија, је орган за спровођење избора који у другом степену одлучује о приговорима на одлуке Комисије из члана 92. овог Пословника.

Другостепену изборну комисију чине председник и четири члана.

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

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

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

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

Задаци и овлашћења Другостепене изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којом се уређују месне заједнице.

6. Повремена радна тела**Члан 94.**

Повремена радна тела образују се за разматрање појединих питања из надлежности Скупштина која не спадају у делокруг рада сталних радних тела и њихов мандат престаје извршењем посла због кога су формирана а након подношења извештаја Скупштини.

Надлежност, састав, начин рада, рок за извршавање задатака и број чланова повремених радних тела Скупштине утврђује се одлуком (актом) о њиховом образовању.

У састав повремених радних тела поред одборника могу бити бирани и угледни грађани и стручњаци за поједине области.

Председник повремених радних тела бира се из реда одборника.

7.Изборна комисија

Члан 95.

Изборну комисију за избор одборника Скупштине општине Кнић именује скупштина општине на мандатни период од 4 године.

Изборна комисија има стални и проширени састав.

Изборну комисију у сталном саставу чине председник и 6 чланова које именује Скупштина општине на предлог одборничких група у Скупштини сразмерно броју одборника.

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

У проширени састав Изборне комисије улази по један опуномоћени представник подносилаца изборне листе који је предложио најмање две трећине кандидата од укупног броја одборника који се бира.

Председник, чланови Изборне комисије у сталном и проширеном саставу и њен секретар, имају заменике.

За остала питања која се тичу изборне комисије примењује се Закон о локалним изборима.

8.Анкетни одбор

Члан 96.

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

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

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

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

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

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

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

VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 97.

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

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

-седнице по хитном поступку и

-свечана седница, која се одржава поводом прославе Празника општине.

Седница Скупштине општине Кнић која је одржана у више заседања-наставака сматра се једном седницом.

Члан 98.

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном, а изузетно, могу се одржавати и у нерадне дане уколико за то постоји оправдани интерес.

Одлуку о томе да ли постоји оправдани интерес доноси председник Скупштине по претходно извршеним консултацијама са председницима одборничких група.

Седнице Скупштине одржавају се у времену од 10 до 16 часова, а могу трајати и дуже о чему одлуку доноси Скупштина.

Члан 99.

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

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине сазива састанак са шефовима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине. На састанак се могу позвати и одборници који не припадају ни једној одборничкој групи.

2. Сазивање седнице по хитном поступку

Члан 100.

Председник Скупштине у изузетно хитним случајевима може сазвати седницу Скупштине у року краћем од рока прописаног у члану 107. овог Пословника.

У том случају обавештење о времену одржавања седнице Скупштине у дневном реду доставља се одборницима најкасније 24 часа пре дана одређеног за одржавање седнице.

Када се седница сазива на начин и роковима предвиђеним овим чланом извод из записника са претходне седнице се не мора доставити одборницима већ ће се то учинити уз позив за прву наредну седницу.

Када је седница савана на начин предвиђен овим чланом, председник Скупштине дужан је да на почетку седнице образложи хитност а на самој седници поводом аката који се разматрају могу се подносити амандмани у писаној форми или усмено.

У случају подношења амандмана на акт у складу са претходним ставом овог члана, на захтев овлашћеног предлагача акта може се одредити пауза у раду

Скупштине ради заузимања става и изјашњавања предлагача акта по поднетом амандману.

Члан 101.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу председнику Скупштине упутити сви овлашћени предлагачи аката у складу са овим пословником.

Захтев мора бити дат у писаној форми са образложењем.

Уз захтев се доставља и предлог акта односно материјала у складу са одредбама овог Пословника.

Уколико председник Скупштине процени да је захтев оправдан, сазива седницу Скупштине и одређује дан и час њеног одржавања, најкасније у року од 24 часа од пријема захтева.

У случају сазивања седнице по хитном поступку одборници се позивају телефонским путем слањем телеграма или на други погодан начин а материјал им се уручује на самој седници.

Члан 102.

Уколико је захтев за сазивање седнице по хитном поступку поднет у току редовне седнице Скупштина одмах одлучује о томе да ли захтев прихвата већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина прихвати захтев редовна седница се одмах прекида и започиње седница по хитном поступку.

Након окончања седнице по хитном поступку која је започета на основу захтева поднетог у току редовне седнице, редовна седница се наставља.

3. Предлог дневног реда

Члан 103.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

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

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и Статута и који су достављени председнику Скупштине.

Ако предлог не испуњава услове предвиђене претходним ставом председник Скупштине ће исте одбацити.

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

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

Члан 104.

Материјали из члана 103. овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми у 2 примерка са образложењем, и у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 154. овог Пословника.

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

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

Члан 105.

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

Члан 106.

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

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

Члан 107.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Када постоје оправдани разлози овај рок може бити и краћи али тако да се позив за седницу Скупштине упућује одборницима најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Оправданост разлога цени председник Скупштине.

4. Позив за седницу

Члан 108.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 106. овог Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, члановима Општинског већа, начелнику Општинске управе, заменику начелника Општинске управе и

руководиоцима унутрашњих организационих јединица Општинске управе, ако се разматрају питања из њихвог делокруга.

Члан 109.

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

Изузетно ако конкретне околности то захтевају, извод из записника са претходне седнице се одборницима може уручити уз позив за наредну седницу.

Позив са материјалом за седницу, може се одборницима доставити у електронском облику, по претходном договору са шефовима одборничких група или са појединим одборницима.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине најкасније на 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми

5.Промене предложеног дневног реда

Члан 110.

Овлашћени предлагачи из члана 103. став 2. Пословника, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда сазване седнице Скупштине општине.

Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, непосредно на писарници Општинске управе.

Предлози за допуну дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, не могу се доставити ако је до почетка заказане седнице Скупштине на који се предлози односе остало мање од 72 часа, осим ако тај рок пада у нерадни дан у ком случају се могу доставити најкасније до 10 часова првог наредног радног дана.

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

Члан 111.

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

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

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

Члан 112.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа.

5.Отварање седнице и учешће на седници

Члан 113.

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

Члан 114.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати, односно одборник кога је одредио подносилац захтева за сазивање седнице из члана 106. став 3. овог Пословника.

Члан 115.

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

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

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

Члан 116.

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

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

6.Кворум

Члан 117.

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

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице за 30 минута.

Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему се у писаној форми, телефонским путем или на други погодан начин обавештавају одборници.

Члан 118.

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

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

7.Ток седнице

Члан 119.

Пре преласка на дневни ред усваја се извод из записника са претходне седнице уколико је на извод из записника било писаних примедба.

Примедбе на извод из записника се достављају у писаној форми председнику Скупштине, најкасније 5 дана по достављању извода из записника.

Неблаговремене примедбе као и примедбе које имају карактер примедба на извод из записника председник Скупштине ће одбацити и о томе поднети извештај Скупштини.

О примедбама из става 3. овог члана не може се водити дискусија.

Примедбе на извод из записника не могу се стављати на седници на којој се извод из записника ставља на усвајање.

О примедбама на извод из записника које су достављене у складу са ставом 2. Овог члана, Скупштина одлучује без расправе.

Подносилац примедбе на извод из записника нема право усменог образлагања примедбе.

Када се Скупштина изјашњава по примедбама на извод из записника које су на извод из записника стављене у складу са ставом 2. овог члана, најпре се изјашњава о свакој појединачној примедби и то по редоследу приспећа примедбе а након тога Скупштина се изјашњава о записнику у целини након чега председник Скупштине констатује да је Скупштина усвојила – није усвојила извод из записника.

Ако примедба на извод из записника није било председник Скупштине не ставља на усвајање извод из записника већ, пре преласка на дневни ред, само обавештава одборнике да примедба на извод из записника у складу са ставом 2. овог члана није било, након чега констатује да се сматра да је извод из записника усвојен.

Члан 120.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитан поступак;
- за измену дневног реда;
- за допуну дневног реда;
- за промену редоследа појединих тачака;
- за спајање расправе.

Члан 121.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну предложеног дневног реда уврштају се у дневни ред по редоследу предлагања, односно

прихватања на Скупштини, као последње тачке дневног реда, осим када се ради о предлогу акта за чије се доношење предлаже хитан поступак или када предлагач уз предлог за допуну дневног реда, предложи другачији редослед разматрања те тачке у дневном реду.

Уколико је предлагач предложио другачији редослед разматрања тачке у дневном реду из става 1. овог члана, Скупштина се истовремено изјашњава о прихватању предлога за допуну и предложеној измени у редоследу разматрања тачака у дневном реду.

Члан 122.

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

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

8. Расправа

Члан 123.

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

Члан 124.

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

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

Члан 125.

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

Члан 126.

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

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

Члан 127.

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

Предлагач, односно представник предлагача, има право да говори 10 минута и то 5 минута одмах по отварању расправе по тачки дневног реда чији је предлагач, односно представник предлагача, односно извештач, као и да буде последњи говорник пре закључења расправе по тој тачки, у трајању од 5 минута.

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

Шеф сваке одборничке групе, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, има право да говори укупно 10 минута по свакој тачки дневног реда.

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати до 5 минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч само једанпут.

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да одлучи да време трајања говора појединих представника из става 4. овог члана траје и дуже од утврђеног времена.

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

Члан 128.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

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

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

Члан 129.

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

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

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

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

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

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

Члан 130.

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

9. Реплика

Члан 131.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској,

националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

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

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

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

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

Реплика не може трајати дуже од 2 минута. Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 132.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 129. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 129. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

10. Повреда Пословника

Члан 133.

Одборнику, који указује и жели да говори о повреди Пословника, председник Скупштине даје реч чим је затражи, по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе одредбу пословника која је по његовом мишљењу повређена, и образложи у чему се састоји повреда, стим што, по том основу, може говорити најдуже два минута.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен, односно износи податке који се не односе на описивање повреде пословника који је рекламирао, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреду из претходног става овог члана, председник Скупштине ће му одузети реч.

Након указане повреде Пословника и изнетог образложења, председник Скупштине је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник није задовољан објашњењем председника Скупштине о рекламираној повреди пословника одлучује Скупштина, без претреса, већином гласова присутних одборника.

Уколико Скупштина утврди да је пословник повређен одлучиће и о начину на који ће та повреда бити исправљена, односно отклоњена.

11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

Члан 134.

Седница Скупштине, осим у случају из члана 117. овог Пословника, може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се

заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

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

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

Члан 135.

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

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице, у писаној форми, телефонским путем или на други погодан начин.

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

Члан 136

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

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

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

12. Одржавање реда на седници

Члан 137.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине. Председник Скупштине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомену и
- одузимања речи.

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

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 138.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
 - који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
 - ако на било који начин омета излагање говорника;
 - ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
-

- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 139.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 138. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да без одлагања поступи са изреченом мером. У супротном председник Скупштине по потреби без претходног изјашњавања Скупштине одређује паузу у раду седнице Скупштине.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи не може учествовати у расправи у даљем току седнице.

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

Члан 140.

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 138. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

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

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће одредити прекид седнице док се не стекну услови за наставак седнице.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности из члана 189. овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена.

Члан 141.

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

Члан 142.

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

Члан 143.

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

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

13. Одлучивање

Члан 144.

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

Пре и у току расправе, Скупштина може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или ограну на даље проучавање и обраду. Одлука се доноси оном већином гласова којом се одлучује по предметном акту.

О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман прво се одлучује о амандману а затим о предлогу у целини.

Члан 145.

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

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

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

Члан 146.

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

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

Председник Скупштине пре сваког одлучивања и гласања констатује постојање кворума.

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

Гласање се врши дизањем руке.

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

Члан 147.

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

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

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

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

Члан 148.

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

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

Члан 149.

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

14. Записник

Члан 150.

О раду на седници Скупштине води се записник.

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

На основу записника са седнице Скупштине се сачињава извод из записника.

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

На захтев одборника који је на седници Скупштине издвојио мишљење његова изјава се уноси и у извод из записника.

Извод из записника потписују председник и секретар Скупштине.

IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 151.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 152.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине. Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

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

Члан 153.

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

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

Члан 154.

Овлашћени предлагач акта из члана 103. став 2. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење садржи: правни основ, разлоге за доношење акта, објашњење циља који се доношењем акта жели постићи и основних правних института и образложење конкретних решења као и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта.

Члан 155.

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

Надлежна радна тела и Општинско веће ако није предлагач у свом мишљењу могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку или други 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 Општинско веће не доставе извештај са мишљењем Скупштина предлог акта разматра и без њих.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

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

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

Члан 156.

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

Члан 157.

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

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

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

2.Амандмани

Члан 158.

Амандман је предлог за измену или допуну предлога одлуке или предлога другог општег акта, м који се разматрају на седници Скупштине.

Амандман се подноси у писаној форми, са образложењем, 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице на којој ће се разматрати предлог акта на који се амандман подноси, осим када тај дан пада у нерадни дан, када се подноси до 10. часова првог наредног радног дана.

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

Амандман могу поднети: одборник, одборничка група, радна тела Скупштине и Општинско веће, када није предлагач акта.

Амандман може поднети и предлагач акта, у ком случају амандман постаје саставни део предлога акта и о њемусе Скупштина посебно не изјашњава.

Амандман који је прихватио предлагач ата постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 159.

Амандман се подноси председнику Скупштине. Рок за подношење амандмана почиње да тече од дана достављања предлога акта, а крајњи рок за достављање

амандмана је 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице на којој ће се разматрати предлог акта на који се амандман подноси.

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

Председник Скупштине, без одлагања упућује предлагачу акта, надлежним радним телима Општинском већу, ако није предлагач, као и свим одборницима, подноси амандман, у колико је исти поднет у складу са одредбама овог члана.

Уколико амандман има формално правне недостатке (није поднет у складу са одредбама овог Пословника о садржини амандмана) или садржи увредљиве изразе, такав амандман председник Скупштине ће одмах доставити Комисији за статутарна питања, организацију и нормативна акта скупштине и административна питања, са предлогом да наведена Комисија такав амандман одбаци и о томе поднесе Скупштини извештај.

Амандмани које Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта скупштине и административна питања, одбаци као неблаговремене, непотпуне, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе ни одлучивања на седници Скупштине.

О амандманима из претходног става овог члана, Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта скупштине и административна питања, сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

О овом извештају не отвара се расправа.

Одбачени амандман не може бити предмет расправе и о њему се не гласа.

Скупштина одлучује најпре о амандманима поднетим пре одржавања седнице, ускладу са роковима прописаним овим пословником.

Члан 160.

Предлагач акта, надлежна радна тела и Општинско веће када није предлагач се изјашњавају о поднетом амандману.

Предлагач акта на који је поднет амандман, не може мењати текст амандмана, већ се може искључиво изјаснити по поднетом амандману на начин како је исти формулисан.

Члан 161.

Скупштина одлучује најпре о амандманима поднетим пре одржавања седнице, у складу са роковима прописаним овим пословником.

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману који предлагач акта, надлежна радна тела или Општинско веће нису прихватили.

О амандманима се одлучује истом већином гласова одборника који су потребни и за доношење акта, на који је амандман поднет.

Приликом одлучивања, одборници се прво изјашњавају о:

-амандману којим се предлаже брисање члана одлуке или другог општег акта на који је амандман поднет, а затим

-о амандману којим се предлаже измена целог члана.

Редослед разматрања и изјашњавања по амандманима, поднетим на исти члан утврђује се према времену приспећа амандмана у Скупштину.

У току гласања по амандманима на предлог акта који се разматра, амандмане усмено могу да поднесу предлагачи предметног акта, на самој седници, ако је потреба

за тим амандманом нужно настала услед претходно прихваћеног неког другог амандмана, и то све до почетка гласања о предлогу акта.

Члан 162.

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

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

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

3. Доношење аката по хитном поступку

Члан 163.

Акт се може изузетно, донети по хитном поступку.

По хитном поступку може се донети само акт којим се уређују питања и односи настали ради спровођења закона или услед околности које нису могле да се предвиде, а не доношење акта по хитном поступку могло би да проузрокује штетне последице по живот и здравље људи и рад органа и организација.

Предлог акта се може у том случају изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим радним телима Скупштине.

Члан 164.

Сваки овлашћени предлагач може предложити да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку. Предлог акта, за чије се доношење предлаже хитан поступак Скупштини, подноси се у писаној форми, и мора бити образложен, у складу са одредбама овог Пословника.

Скупштина одмах одлучује о томе да ли захтев прихвата, већином гласова од укупног броја одборника.

Предлог акта, за чије се доношење предлаже хитан поступак може се ставити у дневни ред седнице Скупштине у колико је поднет најкасније 24 часа пре времена одређеног за почетак седнице.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без расправе.

Пре гласања о том питању, Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице, као 1. тачка дневног реда.

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

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

4. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку

Члан 165.

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

Члан 166.

Да би се одлучивало по скраћеном поступку, потребно је да председник Скупштине и овлашћени предлагач предложи Скупштини да приликом утврђивања дневног реда одлучи да ли ће о појединим предлозима појединим тачкама дневног реда, одлучи по скраћеном поступку.

Да би се одлучивало по скраћеном поступку, потребно је да предлог акта о коме ће се одлучивати, буде сачињен у писаној форми, да је Скупштини упућен од овлашћеног предлагача и да је предлог акта достављен одборницима пре почетка седнице.

5. Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 167.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине, а у његовом одсуству заменик председника Скупштине.

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

Члан 168.

Изворник акта, потписаног од стране председника Скупштине и овереног печатом Скупштине чува се у документацији Скупштине.

Под изворником акта подразумева се текст који је усвојен на седници Скупштине.

О изради изворника акта и њиховом отправку о чувању изворних аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се организациона јединица Општинске управе која обавља Скупштинске послове.

X СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 169.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом Празника општине Кнић.

Седница Скупштине сазвана поводом Празника општине Кнић је свечаног и протоколарног карактера.

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

Члан 170.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

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

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Општине.

Члан 171.

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

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања почасног и заслужног грађанина.

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

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

Члан 172.

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

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

Члан 173.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;
- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

Члан 174.

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

Члан 175.

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

XII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 176.

Седнице Скупштине су јавне.

Скупштина може одлучити да седница Скупштине не буде јавна ако одлучује о:

1. Питањима која се односе на одбрану земље за време ратног стања или непосредне ратне опасности
2. Појединим питањима из делокруга Скупштине када о томе одлучи већина од укупног броја одборника.

Члан 177.

Акредитовани представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и седницама њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду, уз обавезу да своје присуство претходно најаве председнику скупштине или секретару Скупштине.

Члан 178.

О телевизијском преносу и снимању седнице Скупштине и њених радних тела, одлуку доноси Скупштина већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 179.

Седници Скупштине имају право да присуствују грађани осим када је са седнице Скупштине искључена јавност.

Укупан број грађана који могу да присуствују седници, може се ограничити ако то захтева обезбеђивање несметаног тока седнице о чему одлуку доноси председник Скупштине.

Члан 180.

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

Члан 181.

Скупштина или радно тело Скупштине може да изда службено саопштење за средстава јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља секретар Скупштине а одобрава га председник Скупштине, односно председник радног тела.

Конференцију за штампу у вези питања која разматра Скупштина може да одржи председник Скупштине и заменик председника Скупштине.

Члан 182.

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

- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- "Службени гласник општине Кнић" у електронској форми;
- предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована.

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

XIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

1.Права и дужности одборника

Члан 183.

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

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

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине, а најкасније до времена назначеног у позиву за седницу.

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

Члан 184.

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

Члан 185.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима од значаја за вршење функције одборника.

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

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

2. Одборничка питања и иницијативе

Члан 186.

Одборник има право да поставља одборничко питање и покреће иницијативе на крају седнице у оквиру тачке одборничка питања и иницијативе, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда.

Одборник по правилу поставља одборничко питање између две седнице, у писаној форми, а може да поставити питање и на седници Скупштине.

Питање се поставља председнику Скупштине.

Одборник поставља питање везано за рад Скупштине, радних тела Скупштине, органа општине и рад предузећа и установа чији је оснивач Скупштина, као и друга питања значајна за живот и рад у општини а која спадају у надлежност општине.

Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности Општинске управе, секретар Скупштине упућује начелнику Општинске управе.

Начелник Општинске управе има обавезу да преко организационих јединица Општинске управе обезбеди благовремено давање одговора на постављена питања.

Члан 187.

Одговор на одборничко питање постављено у току седнице даје се усмено на самој седници, уколико је то могуће, или у писаној форми уз позив за наредну седницу Скупштине.

Уколико одборнику који је одборничко питање поставио на самој седници није одмах дат одговор, исти је дужан, доставити питање у писаној форми, на које му се одговор доставља најкасније уз позив за наредну седницу Скупштине.

На питање које је постављено између две седнице, одговара се на првој наредној седници усмено или се одговор доставља у писаној форми најкасније уз позив за прву наредну седницу Скупштине.

Ако то није могуће, због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

Члан 188.

Након датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да најдуже три минута коментарише одговор на своје питање, или да постави допунско питање. По добијању одговора на допунско питање, одборник има право да се изјасни о одговору у трајању од највише 3 минута.

3. Накнада трошкова одборницима

Члан 189.

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

4. Престанак мандата одборника

Члан 190.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

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

Члан 191.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

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

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

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

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

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

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

Члан 192.

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

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

XIV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 193.

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

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

Члан 194.

О сарадњи и удруживању, образовању заједничких органа и асоцијација организација и служби одлучује Скупштина.

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

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

Члан 195.

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

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

Члан 196.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група, Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта и административна питања као и председник Скупштине.

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

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

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

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

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

Члан 197.

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

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

XVI ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 198.

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

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 199.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Кнић ("Службени гласник РС", број 95/08).

Члан 200.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Кнић".

Број: 110-586/2019-01
СКУПШТИНЕ
У Книћу, 24.04.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Милош Сретеновић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 24.04.2019 године, на основу члана 26. став 1. тачка 3. и члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др.закон, 108/16, 113/17 и 95/18) члана 5. Одлуке о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини општине Кнић („Сл.гласник општине Кнић“ бр.14/18) и члана 37. став 1. тачка 29. Статута општине Кнић („Сл.гласник Општине Кнић“ број 1/19) донела је

О Д Л У К У**О прибављању грађевинског земљишта у својину општине Кнић****Чл. 1.**

Овом Одлуком покреће се поступак прибављања у јавну својину Општина Кнић земљиште у грађевинском подручју означено као кп.бр. 2926 пов.1,06,13 ха власништво Републике Србије – корисник Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде уписан у ЛН бр.2045 КО Кнић, преносом права јавне својине Републике Србије у јавну својину Општине Кнић, без накнаде

Чл. 2.

Планом генералне регулације за насељено место Кнић које је седиште општине Кнић („Сл.гласник општине Кнић“ бр. 7/16 и 1/19), предметна парцела означена као 2926 у КО Кнић намењена је за изградњу постројења за пречишћавање отпадних вода и фекалне канализације за насељено место Кнић.

Чл. 3.

Овлашћује се Председник општине Кнић да захтев са образложењем о основаности прибављања међусобним располагањем без наканде и ову Одлуку доставити Влади РС преко Републичке дирекције за имовину РС, ради одлучивања као и да закључи уговор о преносу права јавне својине на наведеној непокретости.

Чл. 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Кнић“.

Бр.46-486 /19- 02
У Книћу, 24.04.2019.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милош Сретеновић с.р

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 24.04.2019.године, на основу члана 32. став 1. тачка 6. и 16. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07,83/14 и др. закон, 101/16 и др.закон и 47/18) и чл. 37 .став 1. тачка 6. Статута општине Кнић ("Сл.гласник општине Кнић", бр.1/19), чл.146. и 147. Пословника о раду Скупштине општине Кнић ("Сл.гласник РС ", бр.95/08), донела је

О Д Л У К У

О РАДНОМ ВРЕМЕНУ УГОСТИТЕЉСКИХ, ТРГОВИНСКИХ И ЗАНАТСКИХ ОБЈЕКТА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката и објеката за приређивање игара за забаву на територији Општине Кнић (у даљем тексту: радно време).

Члан 2.

Угоститељски објекат је функционално повезан, посебно уређен и опремљен простор који испуњава прописане минималне техничке и санитарно-хигијенске услове за пружање угоститељских услуга, односно за обављање угоститељске делатности.

Угоститељским објектом, у смислу ове Одлуке сматрају се:

1) Угоститељски објекти за смештај, а то су: хотел, мотел, туристичко насеље, камп, пансион, хостел, преноћиште, одмаралиште, кућа, апартаман, соба, сеоско туристичко домаћинство, ловачка вила, кућа или колиба и други објекти за пружање услуга смештаја, у којима се пружају услуге смештаја, исхране и пића и друге услуге уобичајене у угоститељству или само услуге смештаја.

2) Угоститељски објекти за пружање услуга исхране и пића, а то су: ресторан, кафана, бар, објекат брзе хране, покретни објекат, гостионица, крчма, коноба, механа, национална кућа, ресторан домаће кухиње,кафетерија, пицерија, печењара, грил, њевабциница, роштиљница, пивница, кафе посластичарница, палачинкарница, кафе, чајџиница, бифе, бистро, кафе бар, коктел бар, сендвич бар, диско бар, ноћни бар, објекти у којима се припремају и услужују топла и хладна јела и напици, точе и служе алкохолна и безалкохолна пића, као и објекти у којима се пружају услуге забаве и приређују артистички и музички програми и други објекти.

3) Кетеринг објекти су објекти у којима се припрема храна, пиће и напици, по утврђеним стандардима, ради услуживања и потрошње на другом месту.

Трговинским објектом у смислу ове одлуке сматрају се објекти за обављање промета прехранбених и непрехранбених производа (СТР, самоуслуге, самопослуге тржни центри, робне куће, стоваришта грађевинског, огревног и отпадног материјала, продавнице намештаја, конфекције, дуванских производа, новина, нафте и нафтних деривата, и сл.).

Занатским објектом у смислу ове одлуке сматрају се објекти за обављање занатских делатности и пружање занатских услуга (занатске радње, пекарске радње, фризерске, козметичарске и кројачке радње, сервиси за поправку, одржавање и прање моторних возила и сличне радње и сервиси).

Објектом за приређивање игара за забаву у смислу ове одлуке сматрају се објекти, просторије или простор у коме се приређују игре за забаву (на компјутерима, симулаторима, на флиперима, билијару, као и други објекти сличног карактера).

Одредбе ове одлуке односе се и на удружења, политичке странке и спортске организације, које пружају угоститељске услуге, односно издају своје просторије за одржавање прослава, свечаности и сл. ; играонице за децу, као и на сале регистроване за издавање, а у којима се одржавају свадбе, прославе рођендана, матура и др..

Члан 3.

Под радним временом у смислу ове одлуке, подразумева се време у коме угоститељски, трговински и занатски објекти и објекти за приређивање игара за забаву, могу да раде, односно обављају своју делатност.

Члан 4.

Рад у угоститељском, трговинском и занатском објекту и објекту за приређивање игара за забаву, мора бити организован на такав начин да се не ремети јавни ред и мир.

Члан 5.

У оквиру радног времена уређеног овом одлуком, правно лице, односно предузетник, који обавља угоститељску, трговинску, занатску делатност и делатност приређивања игара за забаву, утврђује распоред, почетак и завршетак радног времена.

Радно време и нерадни дан угоститељског, трговинског и занатског објекта и објекта за приређивање игара за забаву, и обавештење о привременој обустави вршења делатности, мора бити видно истакнуто на улазним вратима објекта и мора се поштовати.

II РАДНО ВРЕМЕ

Члан 6.

Угоститељски објекти за пружање услуга исхране и пића могу да раде сваког дана од 06,00 до 24,00 часа, изузев петка и суботе када могу да раде од 06,00 до 02,00 часа наредног дана.

За време следећих празника: Нова година и Божић (31.децембар, 1. и 2. Јануар, 6. и 7. јануар), Православна Нова година (13. и 14. јануар), уочи и на дан државних празника, у дане одржавања културних манифестација и сеоских вашара, угоститељски објекти могу да раде од 06,00 до 03,00 часа наредног дана.

Члан 7.

Изузетно од става 1. члана 6. ове Одлуке, на писани захтев, ноћни бар, диско бар, могу да раде сваког дана од 06,00 до 01,00 часа наредног дана, изузев петка и суботе када могу да раде од 06,00 до 03,00 часа наредног дана, уколико је угоститељски објекат који је регистрован за обављање ове угоститељске делатности саграђен од материјала који обезбеђује одговарајућу топлотну, звучну и хидро изолацију и који испуњава услове у погледу градње, санитарне, против пожарне заштите, услове заштите на раду и заштите животне средине, прописане за ту врсту и намену објеката.

Испуњеност услова из става 1. овог члана решењем утврђује Општинска управа, на основу грађевинске дозволе, употребне дозволе и других доказа за које службено лице оцени да су потребни.

Решење из претходног става доноси Општинска управа у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Члан 8.

Угоститељски објекти за смештај, у деловима у којима се пружају услуге смештаја, могу да раде сваког дана без ограничења од 00,00 до 24,00 часа,.

Члан 9.

У летњој башти угоститељског објекта, односно другом отвореном простору, музички програм се може изводити сваког дана у времену од 18,00 до 22,00 часа, а петком и суботом од 18,00 до 24,00 часа.

У оквиру затвореног угоститељског објекта, може се емитовати музика или изводити музички или забавни програм, само под условом да је угоститељски објекат саграђен од материјала који обезбеђује звучну изолацију и заштиту од недозвољеног нивоа буке свих који живе у непосредној близини.

Члан 10.

Изузетно, због организовања прослава, радно време угоститељских објеката може бити и дуже, а најдуже до 03,00 часа.

У случају одржавања прославе из става 1. у просторији која се налази у згради колективног становања неопходно је прибавити писану сагласност Скупштине станара стамбене зграде у којој се иста одржава, са означавањем времена трајања прославе, с тим да у њима није дозвољено прекорачење дозвољеног нивоа буке. У случају прослава радно време у осталим објектима и сличним просторима који се користе за те намене не може бити дуже од 03,00 часа.

Власници објекта односно лица која обављају угоститељску делатност у објекту и власници просторија дужни су да писаним путем обавесте Одељење за инспекцијске послове општинске управе Општине Кнић, о дану и месту одржавања прославе најкасније пет дана пре дана одржавања.

Одељење за инспекцијске послове општинске управе Општине Кнић издаје потврду лицу из става 3. којом потврђује да је обавештена о дану одржавања прославе.

Члан 11.

Трговински објекти могу да раде свакога дана од 00,00 до 24,00 часа.

Члан 12.

Занатски објекти радно време уређују самостално и морају се истог придржавати.

Члан 13.

Објекти за приређивање игара за забаву могу да раде сваког дана од 08,00 до 23,00 часа.

III НАДЗОР**Члан 14.**

Послове инспекцијског надзора над применом одредаба ове одлуке врши Општинска управа општине Кнић, преко комуналне инспекције.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 15.**

Новчаном казном од 100.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице:

1. ако угоститељску делатност обавља у радно време супротно радном времену из члана 5. става 1. ове одлуке,

2. ако пружа услуге припремања и продаје брзе хране, безалкохолних пића и напитака у време супротно одредби члана 5. став 2. ове одлуке,

3. ако не обезбеди поштовање јавног реда и мира при обављању угоститељске делатности из члана 6. ове одлуке,

4. ако у оквиру затвореног угоститељског објекта, емитује музику или изводи музички или забавни програм, а угоститељски објекат није саграђен од материјала који обезбеђује звучну изолацију и заштиту од недозвољеног нивоа буке, свих који живе у непосредној близини (члан 7. ове одлуке),

5. ако не прибави одобрење за дуже радно време угоститељског објекта, поводом организовања свадби, прослава рођендана, матура и других прослава и не придржава се истог, на начин како је то уређено одредбама члана 10. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 50.000,00 динара. За прекршај из става 1. овог члана, казниће се предузетник новчаном казном у износу од 30.000,00 динара.

Члан 16.

Новчаном казном од 100.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице:

1. ако се не придржава распореда, почетка и завршетка радног времена одређеног у складу са чланом 10. ове одлуке,

2. ако се не придржава распореда, почетка, и завршетка радног времена које су уредили самостално (члан 12. ове одлуке),

3. ако се не придржава распореда, почетка, и завршетка радног времена одређеног у складу са чланом 13. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 50.000,00 динара. За прекршај из става 1. овог члана, казниће се предузетник новчаном казном у износу од 25.000,00 динара.

Члан 17.

Новчаном казном од 100.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако радно време угоститељског, трговинског и занатског објекта и објекта за приређивање игара за забаву, и обавештење о привременој обустави вршења делатности, не истакне на видно место на улазним вратима објекта и не поштује га (члан 5. став 2. ове одлуке).

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 50.000,00 динара. За прекршај из става 1. овог члана, казниће се предузетник новчаном казном у износу од 25.000,00 динара.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о радном времену угоститељских, трговинских и занатских објеката ("Општински службени гласник", бр. 06/2005 и 08/2005).

Члан 19.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Кнић".

Број: 355-346/19-06
У Книћу, 24.04.2019.год.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милош Сретеновић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 24.04.2019. године, на основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 4. , члана 6. и члана 8. до члана 15. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе , члана 1. став 1. тачка 2., члана 7., члана 9. и члана 11. Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Сл.гл.РС", бр. 34/2001, 62/2006 - др.закон, 63/2006 – испр.др. закона, 116/2008 - др.закон, 92/2011, 99/2011 - др.закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 - др.закон), чланова 2., 4. и 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Сл.гл.РС", бр. 44/2008 – пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 – др.закон и 23/2018), чл.35. став 1. тачка 7. Статута општине Кнић ("Сл.гласник општине Кнић" бр.1/19), и чл. 146. став 2.

и чл.147. став 2 Пословника о раду Скупштине општине Кнић ("Сл.гласник општине Кнић", бр.95/08), донела је

ОДЛУКУ О ПРАВИМА ПО ОСНОВУ РАДА И ОБАВЉАЊА ФУНКЦИЈА ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ КНИЋ

I Опште одредбе

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђују права на плате, накнаде и друга примања изабраних и постављених лица у органима општине Кнић и друга питања од значаја за остваривање њихових права.

Изабрана лица

Члан 2.

Изабрана лица у смислу ове Одлуке су:

- председник и заменик председника Скупштине општине Кнић
- председник и заменик председника општине Кнић.
- Одборници, чланови Општинског већа, чланови радних тела Скупштине општине Кнић и Комисија (радних група и сл) које образују органи општине.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у општини, док се радно правни статус председника Скупштине, заменика председника Скупштине и чланова општинског већа уређује посебном одлуком.

Одборници и чланови радних тела Скупштине општине Кнић функцију обављају као лица која нису на сталном раду у Скупштини општине.

Постављена лица

Члан 3.

Постављена лица у смислу ове Одлуке јесу:

- секретар Скупштине;
- начелник Општинске управе;
- заменик начелника Општинске управе
- помоћници Председника општине.

Постављања лица су на сталном раду у општини.

Право на плату, накнаде и друга примања у складу са овом Одлуком остварује и Општински правобранилац на кога се сходно примењују прописи који се односе на начелника Општинске управе.

II Послодавац изабраних и постављених лица

Члан 4.

Изабрана и постављена лица која су на сталном раду остварују права из радног односа- код послодавца- општине Кнић.

Послодавац функционера и службеника на положају

Члан 5.

За функционере: председника и заменика председника Скупштине општине Кнић, председника и заменика председника општине Кнић, чланове општинског већа општине, секретара Скупштине и помоћнике председника општине, права и дужности у име послодавца врши Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине и административна питања.

За службенике на положају: начелника Општинске управе и заменика начелника Општинске управе права и дужности у име послодавца врши Општинско веће општине Кнић као орган надлежан за постављење службеника на положају.

III Плате и друга примања изабраних и постављених лица

Члан 6.

Изабрана и постављена лица која су на сталном раду имају право на плату и друга примања у складу са законом.

Плата се прима и за дане годишњег одмора, за дане државних празника, и у другим случајевима кад је законом прописано да се не ради.

Члан 7.

Плате из члана 6. ове Одлуке утврђују се на основу

- основице за обрачун плате (у даљем тексту:основица);
- коефицијента који се множи основицом удаљем тексту :коефицијент);
- додатка на плату;
- обавеза које изабрано, именовано и постављено лице плаћа по основу пореза и доприноса

за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Члан 8

Основицу за обрачун и исплату плате утврђује Влада Републике Србије.

Члан 9.

Коефицијент изражава сложеност послова које обавља изабрано, именовано и постављено лице, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

Члан 10.

Коефицијент изабраних лица се утврђује у следећим износима:

- **7,74** за председника Скупштине и председника општине,
- **7,31** за заменика председника Скупштине и заменика председника општине,
- **6,00** за члана општинског већа који је на сталном раду.

Члан 11.

Коефицијент постављених лица се утврђује на следећи начин, и то:

- 14,85 за секретара Скупштине, начелника Општинске управе, и заменика начелника

Општинске управе.

- за помоћнике Председника општине највише до коефицијента утврђеног за секретара

Скупштине и начелника Општинске управе.

Коефицијент из става 1 овог члана увећава се за додатни коефицијент, и то:

- 9,00. за секретара Скупштине, начелника Општинске управе, и заменика начелника

Општинске управе.

- за помоћнике Председника општине највише до висине додатног коефицијента утврђеног

за секретара Скупштине и начелника Општинске управе.

- Коефицијент из става 1. овог члана увећан за додатни коефицијент из става 2. овог члана

увећава се 30% за секретара Скупштине, начелника Општинске управе и заменика начелника Општинске управе.

Коефицијент, додатни коефицијент и процентуално увећање и става 3. овог члана за помоћнике Председника општине утврђује Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине и административна питања.

Члан 12.

Додатак за плату припада за:

1. време проведено у радном односу – минули рад у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца, без обзира у ком државном органу је био запослен у складу са Законом и колективним уговором;

2. дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена у складу са прописима (с тим што функционери немају права на увећање плате за случај прековременог рада);

3. рад на дан државног и верског празника

4. дневну накнаду за повећане трошкове рада и боравка на терену(теренски додатак)

5. рад ноћу (између 22 и 6 часова наредног дана) ако такав рад није вреднован приликом утврђивања коефицијента.

Све установе у истој делатности обухваћене истим планом мреже, односно основане од истог нивоа власти сматрају се истим послодавцем, у смислу става 1. овог члана.

Додатак на плату из става 1. овог члана обрачунава се и исплаћује у висини утврђеној Општим колективним уговором.

Члан 13.

Плата утврђена у смислу члана 10. исплаћује се за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

Члан 14.

Изабрана и постављена лица имају право на коришћење годишњег одмора, плаћено и неплаћено одсуство и друга права утврђена законом, колективним уговором и другим прописима.

Изабрана и постављена лица имају право на накнаду плате и друга примања за време одсуствовања са рада, због боловања, стручног оспособљавања и усавршавања и у другим случајевима одсуствовања са рада у складу са законом и осталим прописима, уз право на накнаду плате утврђене законом и другим прописима, а у висини утврђеној актом Владе, ако посебним законом није другачије одређено.

Члан 15.

Изабрана и постављена лица која су на сталном раду имају право на :

- накнаду за отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију и то у

висини 125% од плате коју би остварило у месецу који предходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

- Право на плату у трајању од три месеца по престанку функције у висини коју је имао пре престанка функције, с тим што се ово право изузетно може продужити за још три месеца уколико у том времену лице стиче право на пензију.

- накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са посла;
- дневницу и накнаду трошкова за службено путовање у земљи и иностранству;
- јубиларну награду;
- друга примања утврђена законом, и другим прописима

Право из става 1. алинеја 2. овог члана престаје даном заснивања радног односа или

даном стицања права на пензију према прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са посла за лица из става 1. овог члана признаје се и исплаћује у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, а ако на предметној релацији нема јавног превоза у висини цене превозне карте у јавном превозу за исту или сличну релацију.

Дневница и накнада трошкова за службено путовање у земљи и иностранству; остварује се на начин прописан у члану 21. ове Одлуке.

Јубиларном годином сматра се година у којој лица из става 1. овог члана навршавају 10, 20, 30, 35 и 40 година рада у општини (независно од тога у којем од органа општине је лице остваривало права из радног односа).

IV Накнаде и друга примања изабраних лица која нису на сталном раду у органима општине

Накнаде и друга примања председника и заменика председника Скупштине који нису на сталном раду

Члан 16.

Председнику и заменику председника Скупштине који нису на сталном раду припада право на месечну накнаду за вршење функције председника односно заменика председника Скупштине (функционални додатак).

Накнада из става 1. овог члана за председника Скупштине исплаћује се у висини која се добија множењем **80%** коефицијента утврђеног за обрачун плате председника Скупштине, што износи **6,192** и основице за обрачун и исплату плате изабраних лица коју утврђује Влада Републике Србије.

Накнада из става 1. овог члана за заменика председника Скупштине исплаћује се у висини која се добија множењем **50%** коефицијента утврђеног за обрачун плате председника Скупштине, што износи **3,87** и основице за обрачун и исплату плате изабраних лица коју утврђује Влада Републике Србије.

Право на накнаду за вршење функције председника односно заменика председника Скупштине почиње од дана избора на функцију, па до престанка функције.

Коришћење права из става 1. овог члана искључује коришћење права на накнаде за вршење дужности у органу општине по позиву, прописаних у члану 20. став 1. алинеја 1. и члану 21. ове Одлуке.

Председнику и заменику председника Скупштине припада право на накнаду путних трошкова, према броју дана у којима је ангажован, по позиву за присуство седницама и састанцима органа општине, уколико за потребе доласка и одласка није користио службени аутомобил, према посебном одобрењу или одлуци.

Накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са посла се признаје и исплаћује у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, а ако на предметној релацији нема јавног превоза у висини цене превозне карте у јавном превозу за исту или сличну релацију.

Председнику и заменику председника Скупштине припада право на дневницу за службено путовање за потребе органа општине, под условима из члана 20. и 21. ове Одлуке.

Накнаде и друга примања одборника, чланова Општинског већа који нису на сталном раду, чланова радних тела Скупштине општине Кнић и чланова комисија

Члан 17.

Одборници, чланови Општинског већа који нису на сталном раду и чланови сталних радних тела Скупштине општине Кнић, имају право на:

- накнаду за вршење дужности у органу општине у коме су бирани;
- накнаду путних трошкова
- дневницу за службено путовање за потребе органа општине.

Права из става 1. овог члана одборници остварују почев од потврђивања мандата па до престанка мандата а чланови Општинског већа који нису на сталном раду и чланови радних тела Скупштине општине Кнић, од дана избора до дана разрешења.

Право на накнаду члановима посебних радних тела, других комисија, тела и сл. које образују органи општине уређује се актом о њиховом образовању, у складу са Законом, а у зависности од специфичности и сложености послова за које су та лица ангажована.

Накнада за вршење дужности у органу општине у коме су бирани, по позиву за седницу

Члан 18.

Одборнику припада накнада за присуствовање седници Скупштине у висини од **5%**, од просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Члану Општинског већа који није на сталном раду припада накнада за присуствовање седници Општинског већа, и то у висини од **5%**, од просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Члановима сталних радних тела Скупштине општине Кнић, припада накнада за присуствовање седници у које су бирани, и то у висини од **5%** од просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Исплата накнаде врши се по одржаној седници, на основу евиденције о присуствовању седници коју оверава председник органа.

Исплата накнаде се неће вршити одборнику, члану Општинског већа који није на сталном раду у општини и чланусталног радног тела, који без одобрења председника органа чија се седница одржава напусти седницу.

Исплата накнаде се неће вршити одборнику и члану сталног радног тела и у случајевима када им је изречена мера ускраћивања права на накнаду, у складу са одредбама Пословника о раду Скупштине.

Ако су се истовремено стекли услови за остваривање права на накнаду по учешћу у раду на две или више седница у току једног дана, накнада се може остварити само за једну седницу, у износу који је за то лице повољнији.

Право на накнаду не може се остварити за учешће у телефонској или електронској седници органа, када је такав начин одржавања седница утврђен општим актом тог органа.

Накнада путних трошкова

Члан 19.

Одборнику, члану Општинског већа који није на сталном раду у општини, члановима сталних радних тела Скупштине општине Кнић припада право на накнаду путних трошкова у паушалном износу, у зависности од места у којем има пребивалиште и то према табели која је саставни део ове Одлуке, док се право на начин накнаде путних трошкова члановима посебних радних тела, осталих комисија и тела, које образују органи општине утврђује актом којим су образовани.

V Службена путовања изабраних и постављених лица

Упућивање изабраних и постављених лица на службено путовање за потребе органа општине.**Члан 20.**

Изабрана и постављена лица у смислу ове одлуке упућује на службено путовање у земљи председник општине који потписује налоге за службено путовање.

Председник општине одлучује о упућивању изабраних и постављених лица на службено путовање у иностранство у случају када су су покривени трошкови (трошкови смештаја, накнада за превоз од места седишта органа до места у које се упућује ради извршавања службеног посла, накнада за резервацију места у превозном средству, накнада трошкова телефонских разговора и сл) од стране других организатора и када те трошкове не сноси буџет општине Кнић.

О службеном путовању председника општине у земљи, као и у случају службеног путовања у иностранство када су покривени трошкови одлучује и путни налог потписује председник Скупштине.

О упућивању изабраних и постављених лица на службена путовања у земљи и у иностранство а када трошкови падају на терет буџета општине Кнић одлучује Општинско веће, а за чланове Општинског већа председник Скупштине.

Дневница и накнада трошкова за службено путовање за потребе органа општине.**Члан 21.**

Изабраним и постављеним лицима припада дневница за службено путовање на које се упућују за потребе органа општине, ван територије општине, а на основу издатог путног налога у складу са чланом 19. ове Одлуке.

Дневница за службено путовање у земљи се исплаћује у висини утврђеној Уредбом Владе Републике Србије, и то у пуном износу уколико је на службеном путовању лице провело од 12 до 24 часа, а половина дневнице уколико је на службеном путовању лице провело од 8 до 12 часова

Дневница за службено путовање у иностранство исплаћује се према прописима који важе за запослене, изабрана и постављена лица у државним органима у складу са Уредбом Владе, а на основу издатог путног налога у складу са чланом 20. ове Одлуке.

Изабраним и постављеним лицима, када су упућена на службено путовање припада право на накнаду осталих трошкова (трошкови смештаја, накнада за превоз од места седишта органа до места у које се упућује ради извршавања службеног посла, накнада за резервацију места у превозном средству, накнада трошкова телефонских разговора и сл) и то до висине стварних трошкова а према приложеним рачунима.

Лице које остварује право на накнаду трошкова дужно је да у року од три дана од завршетка службеног путовања поднесе извештај са рачунима о учињеним трошковима надлежном органу.

VI Средства и реализација**Члан 22.**

Средства за реализацију ове Одлуке обезбеђују се у Буџету општине.

Члан 23.

О примени ове Одлуке стараће се Општинска управа општине Кнић-организациона јединица надлежна за финансије.

VI Прелазне и завршне одредбе

Члан 24.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Кнић"

Члан 25.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о начину обављања функције изабраних и постављених лица, платама, накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица ("Сл.гласник општине Кнић", бр. 5/12, 5/1/12, 3/13, 9/15, 19/15, 10/16 и 20/18).

ТАБЕЛА УЗ ЧЛАН 19. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА ПО ОСНОВУ РАДА И ОБАВЉАЊА ФУНКЦИЈА ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ КНИЋ

Редни број	место	Износ накнаде трошкова превоза по седници у динарима
1	Кнић-центар	/
2	Кнић, преко 3 км	200,00
3	Рашковић	200,00
4	Жуње	200,00
5	Гунцати	250,00
6	Драгушица	200,00
7	Бумбареве Брдо	200,00
8	Претоке	300,00
9	Грабовац	200,00
10	Вучковица	200,00
11	Љубић	200,00
12	Гружа	200,00
13	Липница	250,00
14	Честин	360,00
15	Бајчетина	500,00
16	Пајсијевић	400,00
17	Балосаве	360,00
18	Губеревац	400,00
19	Губеревац- преко 3 км од магистралног пута	500,00
20	Лесковац	450,00
21	Врбета	450,00
22	Опланић	280,00
23	Бечевица	300,00
24	Коњуша	400,00
25	Брестовац	400,00
26	Дубрава	460,00
27	Брњица	460,00
28	Забојница	460,00
29	Суморовац	480,00
30	Топоница	200,00
31	Кусовац	250,00

32	Радмиловић	280,00
33	Борач	350,00
34	Кнежевац	400,00
35	Гривац	350,00
36	Баре	400,00
37	Кикојевац	400,00
38	Љуљаци	450,00

Број: 119-595/2019-01
Датум: 24.04.2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милош Сретеновић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 24.04.2019. године, на основу члана 37. став 1. тачка 24. Статута општине Кнић ("Сл.гласник општине Кнић" ,бр. 1/19), донела је

О Д Л У К У

о приступању изради Локалног антикорупцијског плана општине Кнић

Члан 1.

Општина Кнић приступа изради Локалног антикорупцијског плана општине Кнић за период од 2019. до 2024. године.

Члан 2.

Под Локалним антикорупцијским планом општине Кнић (у даљем тексту:ЛАП), у смислу ове Одлуке, подразумева се документ заснован на индетификовању нормативних, институционалних организационих и практичних ризика 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 јединице локалне самоуправе учини отпорнијим и осетљивијим на коруптивне ризике који постоје у оквиру у коме локална самоуправа остварује своје надлежности, односно да у перспективи утиче на смањење корупције.

Члан 3.

У циљу израде ЛАП-а, Председник општине Кнић именоваше Радну групу, чији ће основни задатак бити израда Локалног антикорупцијског плана општине Кнић.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Кнић“.

Број:110-457/2019-01
У Книћу, 24.04. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милош Сретеновић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 24.04.2019. године, на основу члана 7. Закона о путевима („Сл гласник РС“ бр.41/18 и 95/18-др.закон), члана 2. Одлуке о општинским и некатегорисаним путевима на територији општине Кнић („Сл.гласник општине Кнић“ бр.1/17, 18/17 и 19/18) и члана 37.став 1.тачка 52. Статута општине Кнић („Сл.гласник Општине Кнић“ број 1/19) донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О укидању својства некатегорисаног пута

1.УКИДА СЕ, својство некатегорисаног пута на кп.бр.303 пов. 0,38,58 ха, земљиште у грађевинском подручју уписано у ЛН бр.249 у КО Кнић, као јавна својина општине Кнић, са разлога што на предметном земљишту није изграђен објекат – пут и непостоји потреба да се користи за саобраћај већег броја корисника, па самим тим не представља добро у општој употреби.

2. Предметна кп.бр.303 КО Кнић, по укидању некатегорисаног пута, остаје по врсти грађевинско земљиште којим располаже општина Кнић као носилац права јавне својине.

3. Након правоснажности ово решење ће послужити као исправа подобна за промену података за кп.бр.303 КО Кнић, код Службе за катастар непокретности у Книћу.

4. Ово решење објавити у Службеном гласнику општине Кнић.

О б р а з л о ж е њ е

Скупштини општине Кнић, захтевом се обратио Милован Матовић из Крагујевца, да се укине својство некатегорисаног пута на кп.бр.303 пов.0,38,58 ха у КО Кнић, наводећи да је предметно земљиште одувек било део имања породице Матовић, да се само део ове катастарске парцеле користи као прилаз од општинског пута до дворишта и објеката породице Матовић, па предпоставља да је највероватније грешком још 1932 године приликом првог премера предметно земљиште уписано као јавно добро – службени пут. У захтеву даље наводи да је једним делом његов стамбени објекат изграђен и на предметној кп.бр.303 КО Кнић, да је у току поступак код надлежног органа за озакоњење овог објекта, па је потребно укинути својство некатегорисаног пута, у циљу решавања имовинско правних односа са Општином Кнић у законом предвиђеном поступку.

Поводом поднетог захтева, надлежни орган је извршио увид у Извештај РГЗ-СКН Кнић бр.952-024-7209/19 од 22.02.2019 године са скицама првобитног премера из 1932 године и увиђај на лицу места, па је констатовано следеће:

- Предметна кп.бр.303 у КО Кнић, се налази између општинског пута означеног као кп.бр.299 КО Кнић и кп.бр.308/1 у КО Кнић која је у својини Милована Матовић из Крагујевца на којој је изграђен стамбени објекат који је предмет озакоњења, а који се једним делом налази и на кп.бр.303 КО Кнић
- Кп.бр.303 КО Кнић је у уписана као некатегорисани пут у јавној својини

општине Кнић. Предметно земљиште је неправилног облика (нема облик пута), а тек од 1978 године уписана као некатегорисани пут уместо до тада уписаног службеног пута

- Преметна кп.бр.303 КО Кнић је већим делом је обрасла самониклим шумским дрвећем и другим растињем а само једним делом се користи као прилаз од општинског пута до имања и објеката породице Милована Матовић из Крагујевца. Пут као грађевински објекат није изграђен и не користи се за саобраћај нити за пролазак других корисника

На основу чињеница утврђених у току поступка и приложене документације, овај орган је утврдио да предметна парцела означена као кп.бр.303 у КО Кнић, нема елементе својства некатегорисаног пута по свом облику, намени, другим карактеристикама, а ни по повезаности са другим јавним путевима у насељу, не представља саобраћајницу потребну већем броју корисника већ представља изоловану енклаву за приступ искључиво вланику парцеле означене као кп.бр.308/1 у КО Кнић.

Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба већ се може покренути Управни спор код Управног суда Републике Србије у року од 30 дана од дана објављивања.

Број: 220-518/2019-02
У Книћу, 24.04.2019 године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милош Сретеновић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 24.04.2019. године, на основу члана 45. став 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/14- др. закон ,101/2016-др. закон и 47/2018), члана 56. став 7. Статута општине Кнић ("Сл.гласник општине Кнић" ,бр. 1/19), члана 39. и члана 147. став 3. Пословника о раду Скупштине општине Кнић („Сл. гласник РС“ ,бр. 95/08), донела је

РЕШЕЊЕ

о сталном раду члана Општинског већа општине Кнић

1. **СРЕЋКО ИЛИЋ**, изабрани члан Општинског већа општине Кнић, задужен за област комуналне делатности и развој месних заједница биће на сталном раду у општини Кнић почев од 01.05.2019. године.

2. Лице из тачке 1. овог Решења остварује право из радног односа на начин и под условима утврђеним прописима за изабрана лица у органима локалне самоуправе.

3. Решење ступа на снагу даном доношења, а изабрани члан Општинског већа је дужан да ступи на рад почев од 01.05.2019. године.

4. Решење доставити Срећку Илићу-изабраном члану Општинског већа општине Кнић, Одељењу за финансије и буџет, Одељењу за општу управу и заједничке послове, Комисији за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине и административна питања, Стручној служби за скупштинске послове и послове општинског већа.

Образложење:

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у одредбама члана 45. став 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/14- др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018), 56. став 7. Статута општине Кнић ("Сл.гласник општине Кнић" ,бр. 1/19) и члана 39. Пословника о раду Скупштине општине Кнић („Сл. гласник РС“,бр.95/08) којим је прописано да чланови општинског већа могу бити на сталном раду у општини, као и да Скупштина Решењем одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са Законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Председник општине Кнић поднео је предлог да Срећко Илић члан Општинског већа општине Кнић изабран Решењем Скупштине општине Кнић бр.119-1159/18-01 од 03.08.2018. године, буде на сталном раду почев од 01.05.2019. године.

Имајући у виду напред наведено Скупштина општине Кнић је донела Решење у датом тексту.

Број: 101-578/2019-01
У Книћу, 24.04.2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милош Сретеновић с.р.

САДРЖАЈ

АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА	1
ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА У 2019. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КНИЋ	1
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ КНИЋ ЗА 2019. ГОДИНУ	4
АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ	6
РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ ЦЕНЕ ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КНИЋ КОЈЕ ЈЕ ОБУХВАЂЕНО ГОДИШЊИМ ПРОГРАМОМ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КНИЋ ЗА 2019. ГОДИНУ	6
АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ	8
ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КНИЋ	8
ОДЛУКА О ПРИБАВЉАЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У СВОЈИНУ ОПШТИНЕ КНИЋ	57
ОДЛУКА О РАДНОМ ВРЕМЕНУ УГОСТИТЕЉСКИХ, ТРГОВИНСКИХ И ЗАНАТСКИХ ОБЈЕКТАТА	58
ОДЛУКА О ПРАВИМА ПО ОСНОВУ РАДА И ОБАВЉАЊА ФУНКЦИЈА ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ КНИЋ	63
ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ЛОКАЛНОГ АНТИКОРУПЦИЈСКОГ ПЛАНА ОПШТИНЕ КНИЋ	71
РЕШЕЊЕ О СТАЛНОМ РАДУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КНИЋ	73

