



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXV - БРОЈ 30

НИШ, 30. март 2017.

Цена овог броја 140 динара
Годишња претплата 5000 динара

ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

1.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07), члана 41. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 67/08), у складу са Националном стратегијом за родну равноправност и Акционим планом за њено спровођење („Службени лист Града Ниша“, бр. 4/16),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 12. октобра 2016. године, донело је

О Д Л У К У О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА ЗА 2016.- 2018. годину

I УСВАЈА СЕ Локални акциони план за родну равноправност општине Бела Паланка за 2016.-2018. годину.

II Локални Акциони план за родну равноправност општине Бела Паланка за 2016. – 2018. годину (у даљем тексту: Акциони план) дефинишу се стратегија, циљеви и приоритети родне равноправности за 2016.-2018. годину и утврђују програми и мере које ће се реализовати, како би се достигли постављени циљеви и омогућило унапређење родне равноправности за територији општине Бела Паланка, са посебним освртом на жене које су мање видљиве, а где постоји велика дискриминација, посебно када су у питању Ромкиње, жене на селу, жене са инвалидитетом као и веће економско оснаживање

жена и поспешивање њиховог значајнијег укључивања у политички живот, као и постављање на руководећа места у органима управљања власти на локалном и републичком нивоу.

III Локални акциони план за родну равноправност општине Бела Паланка за 2016.-2018. годину је саставни део ове одлуке.

IV Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу Града Ниша“.

Број:011-36/2016-III

У Белој Паланци, 13.10.2016. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

2.

На основу члана 69. став 1. тачка 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/16), члана 32. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07) и члана 31. тачка 8. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 67/08) и члана 16. став 2. Уговора о организовању ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот („Службени лист Града Ниша“, бр. 24/14),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 16. децембра 2016. године, донело је

РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Одлуку о накнади за депоновање отпада на Регионалној депонији Пирот, бр. СД 279 од 05.12.2016. године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења.

III

Решење објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 02-159/2016-III
У Белој Паланци, 16.12.2016. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

3.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/2007 и 83/2014 – др.закон), чл. 137. и 138. став 2. Закона о спорту („Сл. гласник РС“, бр.10/2016), члана 41. Пословника Општинског већа општине Бела Паланка ("Сл. лист Града Ниша", бр. 119/16),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 25. јануара 2017. године, донело је

О Д Л У К У**о измени и допуни****Правилника о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији општине Бела Паланка****Члан 1.**

Овом одлуком врше се измене и допуне Правилника о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територије општине Бела Паланка ("Сл. лист Града Ниша", бр. 33/2015).

Члан 2.

У преамбули Правилника мења се текст, па уместо „Службени гласник Републике Србије“, бр. 24/11 и 99/11“ уписују се речи „Сл. гласник РС“, бр. 10/2016“.

Члан 3.

Члан 5. Правилника допуњује се тако што се додаје алинеја 8. која гласи „ да буде члан одговарајућег надлежног националног гранског спортског савеза“.

Члан 4.

Члан 6. Правилника мења се , тако што се уместо текста „чл. 118. Закона о спорту“ уписује текст „чл. 117. Закона о спорту“.

Члан 5.

Члан 12. Правилника мења се, тако што се додаје став 3. који гласи : „ Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од 20 % средстава од укупне суме средстава буџета јединица локалне самоуправе предвиђене за финансирање програма из области спорта“.

Члан 6.

У осталом делу Правилник о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији општине Бела Паланка ("Сл. лист Града Ниша", бр.33/2015) остаје непромењен.

Члан 7.

Обавезује се надлежно одељење Општинске управе општине Бела Паланка да по ступању на снагу одлуке изради пречишћени текст Правилника.

Члан 8.

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

Број: 011-11/2017-III
У Белој Паланци, 27.01. 2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

4.

На основу члана 32. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 - др.закон), члана 31. став 1. тачка 4 Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр.67/08) и члана 41. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС“, бр. 36/09, 88/10 и 38/15),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 25. јануара 2017. године, донело је

О Д Л У К А
о Усвајању Локалног акционог плана
запошљавања општине Бела Паланка
за 2017. годину

1. Усваја се Локални акциони план запошљавања општине Бела Паланка за 2017.годину .
2. Локалним акционим планом запошљавања општине Бела Паланка за 2017.годину (у да љем текст: Акциони план) дефинишу се циљеви и приоритети политике запошљавања у 2017.години и утврђују програми и мере које ће се реализовати, како би се достигли постављени циљеви и омогућило повећање запослености на територији општине Бела Паланка.
3. Локални акциони план запошљавања општине Бела Паланка за 2017.годину је саставни део ове одлуке.
4. Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 011-12/2017-III
У Белој Паланци, 27.01.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА
ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

5.

На основу члана 41. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 67/08), одредаба Одлуке о буџету општине Бела Паланка за 2017.годину, бр.011-52/2016-I од 16.12.2016.године и члана 41.Пословника Општинског већа општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 119/16),

Општинско већа општине Бела Паланка, на седници одржаној 30. јануара 2017.године, донело је

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

Члан 1.

Овом одлуком одређују се критеријуми за доделу субвенција приватним предузетницима и

привредним друштвима за подстицај запошљавања теже запошљивих лица кроз давање субвенција послодавцима за запошљавање лица којима је до стицања услова за одлазак у пензију по основу старости или година стажа осигурања преостало највише 36 месеци.

Право на доделу субвенција умају приватни предузетници и привредна друштва која су са новозапосленим лицем закључили Уговор о раду у трајању од- НАЈВИШЕ 12 месеци.

Члан 2.

Средства за ову намену планирана су Одлуком о буџету општине Бела Паланка за 2017.годину.

Члан 3.

Услове које мора да испуњава корисник субвенције:

- да нема неизмирених обавеза по основу пореза и доприноса за последњих 3 месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев за субвенционисање, што доказује подношењем уверења пореске управе.

Члан 4.

Документација коју подноси корисник субвенције уз пријаву :

- захтев за доделу субвенција;
- доказе о испуњености услова из члана 3. ове Одлуке;
- закључен Уговор о раду са новозапосленим лицем за период од највише 12 месеци;
- пријаву на обавезно социјално осигурање за новозапослено лице ;
- фотокопију Извода из књиге рођених за новозапослене којим доказује да му је до пензије остало још 36 месеци (ако у пензију одлази по основу година старости)
- фотокопију М4 обрасца из Фонда ПИО за новозапослене којим доказује да му је до пензије остало још 36 месеци (ако у пензију одлази по основу година стажа осигурања)
- уверење о пребивалишту на територији општине Бела Паланка за новозапослено лице (издаје ПУ Бела Паланка).

Члан 5.

Услове које мора да испуни новозапослено лице код послодавца:

- да му је до стицања услова за одлазак у пензију по основу старости или година стажа преостало највише 36 месеци од дана заснивања радног односа ;

- да лице има пријављено пребивалиште на територији општине Бела Паланка најмање годину дана пре потписивање Уговора о раду, о чему доказ прилаже послодавац.

Члан 6.

Право на субвенције остварују послодавци који испуњавају опште услове из члана 3. ове одлуке, а који су закључили Уговор о раду са лицима која испуњавају посебне услове из члана 4. и 5. ове одлуке, с тим да право на исплату субвенција стичу потписивањем Уговора о субвенционисању, са применом од датума прецизираног уговором.

Члан 7.

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

Члан 8.

Захтеви за доделу субвенција подnose се на писарници општине Бела Паланка, по објављивању јавног позива, који ће бити отворен до утрошка средстава предвиђених за субвенционисање у текућој буџетској години.

Одлуку о додели субвенција доноси Комисија коју именује Општинско веће општине Бела Паланка, сагласност на одлуку даје Председник општине Бела Паланка, а у другостепеном поступку по жалби решава Општинско веће општине Бела Паланка.

Члан 9.

Начин субвенционисања, као и међусобна права и обавезе, биће регулисани посебним уговором, који ће бити закључен између корисника субвенције и општине Бела Паланка. У случају да корисник субвенције престане да испуњава обавезе у складу са чланом 7. ове одлуке, обуставиће се рефундација средстава, раскинути уговор и послодавац ће бити у обавези да врати сва примљена средства у буџет општине.

Члан 10.

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

Члан 11.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о додели субвенција приватним предузетницима и привредним друштвима за подстицај запошљавања теже запошљивих лица, бр. 011-15/2016-III од 29.02.2016. године.

Члан 12.

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

Број: 011-13/2017-III

У Белој Паланци, 30.01.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

6.

На основу члана 11а. став 19. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/10 и 55/13) и члана 41. Пословника о раду Општинског већа општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша”, бр. 119/2016),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 30. јануара 2017. године, доноси

О Д Л У К У О СТИПЕНДИРАЊУ СТУДЕНАТА И УЧЕНИКА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се корисници, услови, критеријуми и поступак доделе стипендија студентима и ученицима са територије општине Бела Паланка из средстава буџета општине и извори финансирања доделе стипендија.

Члан 2.

Давалац стипендије по овој одлуци је општина Бела Паланка (у даљем тексту: давалац стипендије).

Члан 3.

Стипендије по овој одлуци додељују се за календарску годину, а исплаћују се у десет једнаких месечних рата, до 10. у месецу за претходни месец.

II КОРИСНИЦИ, УСЛОВИ, КРИТЕРИЈУМИ И ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ

Члан 4.

Право на стипендију из ове одлуке могу остварити следећи корисници:

- **студент** високошколске установе под следећим условима: - да је држављанин Републике Србије, - да има пребивалиште на територији општине Бела Паланка, - да уписује први пут било коју годину студија првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), или студије другог степена (мастер академске студије, специјалистичке струковне студије, специјалистичке академске студије на високошколским установама.

-**ученик који има пребивалиште на територији општине Бела Паланка а** који похађа средњу школу ван места пребивалишта

-**ученик** који упише прву годину средње школе са седиштем на територији општине Бела Паланка, - да има пребивалиште на територији општине Бела Паланка, осим за ученика који се налази на хранитељском или сродничком смештају у складу са законом; - да законски заступник; односно хранитељ или сродник код кога је ученик на смештају имају пребивалиште на територији општине Бела Паланка;

-**талентовани ученик** који похађа музичку школу односно спортиста који је члан спортског друштва које има седиште ван Беле Паланке из разлога што такво спортско друштво не постоји на територији општине Бела Паланка.

Члан 5.

Висина месечне рате стипендије за кориснике из члана 4. став 1 и 2 одлуке одређује се на основу критеријумама - социјално-економски статус корисника и то применом скале примања:

1. За корисника који живи у породици где су примања по члану домаћинства испод 9.000 дин стипендија износи -3.100 дин.

2. За корисника који живи у породици где су примања по члану домаћинства у распону од 9.000-12.000 дин. стипендија износи -2.500

3. За корисника који живи у породици где су примања по члану домаћинства у распону од 12.000-16.000- стипендија износи 1.900 дин.

4. За корисника из члана 4. став 3. ове одлуке стипендија износи -3.100 дин.

5. За кориснике из члана 4. став 4. ове одлуке стипендија износи -6.200 дин.

а највише до висине износа стипендије на који се не плаћа порез на доходак грађана по Закону о порезу на доходак грађана.

Члан 6.

Право на стипендију из ове одлуке нема студент: - који има статус апсолвента (ако му је истекао апсолвентски стаж), - који је у радном односу, - ако у току школске године напусти школовање, - ако је навршио 26 година живота, - ако користи друге стипендије или студентске кредите из буџета Републике Србије, као и стипендије из других извора.

Члан 7.

Председник општине расписује конкурс за доделу стипендија за сваку календарску годину јануара месеца текуће године. Конкурс се објављује на званичној интернет страници општине и огласној табли.

Члан 8.

За обављање послова који се односе на реализацију циљева и конкурсни поступак образује се Комисија за доделу стипендија (у даљем тексту Комисија). Комисија има председника и четири члана. Председника и чланове Комисије именује Председник општине на мандатни период од четири године.

Члан 9.

Задаци Комисије су да: -спроведе поступак за доделу стипендија применом критеријума за доделу стипендија у складу са чл. 5. ове одлуке, - сачини ранг листу, - сачини предлог Председнику општине за доношење одлуке о додели стипендије и - врши и друге послове везане за спровођење ове одлуке.

Након донешене одлуке о додели стипендије, Председник општине потписује Уговор о стипендирању са студентом односно родитељем, стартељем или хранитељем ако је лице малолетно.

Члан 10.

Пријава на конкурс врши се попуњавањем обрасца пријаве.

Уз попуњени образац пријаве студент подноси и следећу документацију :

- уверење о упису на високошколску установу или о упису на наредну годину студија, фотокопију личне карте, - решење о признавању права на новчану социјалну помоћ, - потврду Националне службе за запошљавање или Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о незапослености, - оверену изјаву два сведока о броју чланова домаћинства и - уверење

о укупном приходу домаћинства (за запослене уверење издато од послодавца, за пензионере оба исечка уверења издатог од стране Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање-Филијала Пирот, а у случају других прихода уверење издато од стране надлежног републичког пореског органа),- копија картице текућег рачуна

Уз попуњени образац пријаве ученик који има пребивалиште на територији општине Бела Паланка, а који похађа средњу школу ван места пребивалишта

- извод из матичне књиге рођених за ученика или пријава пребивалишта
- потврда о упису школе коју похађа
- копија картице текућег рачуна

Уз попуњени образац пријаве ученик за упис у прву годину средње школе са седиштем на територији општине Бела Паланка подноси следећу документацију:

-извод из матичне књиге рођених за ученика;-пријаву пребивалишта из Полицијске станице за ученика, осим за ученика који се налази на хранитељском или сродничком, смештају у складу са законом;фотокопију личне карте законског заступника(родитеља),односно хранитеља или сродника;решење надлежног органа, којим се доказује да је ученик у хранитељском, односно сродничком смештају;школска потврда, којом се доказује упис ученика у први разред средње школе, -копија картице текућег рачуна

Уз попуњени образац пријаве талентовани ученик који похађа музичку школу односно спортиста који је члан спортског друштва које има седиште ван Беле Паланке подноси следећу документацију:

- извод из матичне књиге рођених за ученика
- потврда о упису школе коју похађа односно да је члан спортског друштва
- копија картице текућег рачуна

Члан 11.

Комисија сачињава листу корисника стипендије за пријављене кориснике из члана 4 Ове одлуке, а на бази критеријума из члана 5 Одлуке.

Члан 12.

Одлуку о додели стипендија доноси Председник општине на основу листе сачињене од стране Комисије. Одлука се објављује на званичној интернет страници општине. Студент или ученик коме није додељена стипендија има право жалбе Општинском већу већу општине Бела Паланка у року од осам дана од дана

објављивања одлуке о додели стипендија. Одлука Општинског већа по жалби је коначна.

Члан 13.

По коначности Одлуке о додели стипендија са корисником стипендије односно родитељем, хранитељем или законским заступником Председник општине закључује уговор о стипендирању.

Члан 14.

Корисник стипендије дужан је да у року од 15 дана од дана настанка промена које су од утицаја на остваривање права на примање стипендије пријави исту.

Члан 15.

За стручне и административне послове за остварење права по овој Одлуци надлежна је Комисија коју формира Председник општине.

За извршење одлуке Председника општине о додели стипендија надлежна је Општинска управа општине Бела Паланка- Одељење за буџет, финансије и јавне службе.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 011-15/2017-II

У Белој Паланци, 30.01. 2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић,с.р.

7.

На основу члана 18. - 22. Закона о јавном информисању и медијима („Сл. гласник РС“, бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2016 - аутентично тумачење), члана 4. став 1. и члана 9. Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Сл.гласник РС“, бр.16/2016), и Одлуке о буџету општине Бела Паланка за 2017.годину, Одлука бр.011-52/2016-I од 16.12.2016.,

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 14. фебруара 2017.године, доноси

О Д Л У К У
О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА
УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ ЗА
СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У
ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЛА
ПАЛАНКА У 2017. ГОДИНИ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се обим, услови и начин суфинансирања пројекта из буџета општине Бела Паланка за 2017.годину за остваривање јавног интереса у области јавног информисања и односи се на:

- свакодневно, истинито, непристрасно, правремено и потпуно информисање свих грађана општине Бела Паланка;

- информисање јавности о актуелним дешавањима од значаја за живот свих грађана, у области привреде, образовања, рада локалне самоуправе, заштите деце и младих, науке, спорта, културе, културног наслеђа, туризма, у области културног и уметничког стваралаштва, заштите животне средине;

- подршку производњи медијских садржаја у циљу заштите и развоја људских права и демократије; извештавање на језицима националних мањина, информисање особа са инвалидитетом и других мањинских група и другог јавног интереса у области јавног информисања у складу са Законом, и то за пројекте:

1. производње медијских садржаја

Средства за суфинансирање пројекта

Члан 2.

Средства за суфинансирање пројекта за остваривање јавног интереса у области јавног информисања, која ће бити расподељена путем јавног позива, за пројекте који ће бити реализовани најкасније до 31.12.2017. године, у износу од **2.600.000,00** динара, опредељена су Одлуком о буџету општине Бела Паланка за 2017. годину, и распоређују се за пројекте производње медијских садржаја. Најмањи износ средстава који се одобрава по пројекту износи 30.000,00 динара, а највећи износ средстава који се одобрава по пројекту износи 800.000,00 динара.

Право учешћа на конкурс

Члан 3.

Право учешћа на конкурс има:

1. издавач медија чији медиј је уписан у Регистар медија, који се води у Агенцији за привредне регистре;
2. правно лице, односно предузетник, који се бави производњом медијског садржаја и који има доказ да ће суфинансирани медијски садржај бити реализован путем медија;

Право учешћа на конкурс немају издавачи медија који се финансирају из јавних прихода.

Право учешћа на конкурс немају лица која су у претходном периоду добила средства намењена пројектном суфинансирању, а нису на време и у прописаној форми поднела наративни и финансијски извештај и лица за која се утврди да су средства ненаменски трошила.

Учесник конкурса може конкурисати само са једним пројектом на једном конкурс.

Члан 4.

Под пројектом се подразумева заокружена програмска целина или део целине (жанровска и временска) којом се доприноси остваривање јавног интереса у складу са законом.

Ако је учесник конкурса издавач више медија, може на конкурс учествовати са једним пројектом за сваки медиј.

Учесник конкурса може поднети захтев за суфинансирање пројекта у износу до највише 80% вредности предложеног пројекта, односно највише до износа утврђеног конкурсом.

Право учешћа на конкурс имају јавна електронска гласила, интернет портали са важећом РРА за емитовање, штампани медији, а који прате активности општине Бела Паланка.

Учесник конкурса који је у текућој календарској години већ користио средства намењена пројектном суфинансирању у области јавног информисања на републичком, покрајинском или локалном нивоу, може учествовати на конкурс за суфинансирање истог пројекта само још једном у тој години, и то у износу који, уз средства која је већ добио, не прелази 80 % вредности пројекта.

Критеријуми за оцену пројекат

Члан 5.

Критеријуми на основу којих ће се оцењивати пројекти пријављени на конкурс су:

1. мера у којој је предложена пројектна активност подобна да оствари јавни интерес у области јавног информисања;
2. мера пружања веће гаранције привржености професионалним и етичким медијским стандардима.

На основу критеријума из става 1. тачке 1. овог члана посебно се оцењује:

1. Значај пројекта са становишта:

- остваривања јавног интереса у области јавног информисања;
- остваривање намене конкурса;
- усклађености пројекта са реалним проблемима, потребама и приоритетима циљних група;
- идентификованих и јасно дефинисаних потреба циљних група;
- заступљености иновативног елемента у пројекту и новинарско истраживачког приступа.

2. Утицај и изводљивост са становишта:

- усклађености планираних активности са циљевима, очекиваним резултатима и потребама циљних група;
- степена утицаја пројекта на квалитет информисања циљне групе;
- мерљивост индикатора који омогућавају праћење реализације пројекта;
- разрађености и изводљивости плана реализације пројекта;
- степена развојне и финансијске одрживости пројекта (позитивни ефекти пројекта настављају се након што се оконча подршка).

3. Капацитети са становишта:

- степена организационих и управљачких способности предлагача пројекта;
- неопходних ресурса за реализацију пројекта;
- стручних и професионалних референци предлагача пројекта, које одговарају предложеним циљевима и активностима пројекта.

4. Буџет и оправданост трошкова са становишта:

- прецизности и разрађености буџета пројекта, који показује усклађеност предвиђеног трошка са пројектним активностима;
- економске оправданости предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности.

На основу критеријума из става 1. тачка 2. посебно се оцењује:

- да ли су учеснику конкурса изречене мере од стране државних органа, регулаторних тела или тела саморегулације у последњих годину дана, због кршења професионалних и етичких стандарда; (податке прибавља стручна служба од Регулаторног тела за електронске

медије, за електронске медије, а од Савета за штампу, за штампане и онлајн медије);

- доказ о томе да су након изрицања казни или мера предузете активности које гарантују да се сличан случај неће поновити.

Члан 6.

Ближи критеријуми за оцењивање пројекта:

- Доступност (покривеност фреквенцијом) и дистрибуција медијских садржаја већем броју корисника на територији општине Бела Паланка;
- Техничко-кадровски капацитети за реализацију пројекта на територији општине Бела Паланка;
- У којој мери и у ком обиму предложени пројекат доприноси благовременом информисању о дневним догађајима на територији општине Бела Паланка;
- Искуство и континуитет у производњи медијских садржаја

Објављивање конкурса и рок за подношење пријаве

Члан 7.

Јавни позив расписује Општинско веће општине Бела Паланка.

Конкурс се објављује на веб-сајту општине Бела Паланка www.belapalanka.org.rs и у листу „Слобода“. Пријава на конкурс подноси се на Обрасцу 1 и исти се објављује веб-сајту општине, а који је прописан Правилником о суфинансирању пројекта за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Сл. гласник РС“, бр. 16/2016).

Члан 8.

Јавни позив за учешће на конкурс садржи:

- намену средстава за остваривање јавног интереса, тј. јавни интерес који ће се конкурсом суфинансирати;
- износ средстава која су опредељена за конкурс;
- најмањи и највећи износ средстава која се одобравају по пројекту;
- који субјекти имају право учешћа;
- критеријуме за оцену пројекта на основу којих ће се додељивати средства;
- прецизне рокове у којима се конкурс спроводи;
- информацију о документацији коју прилаже подносилац пројекта;
- позив новинарским и медијским удружењима као и медијским

стручњацима заинтересованим за рад у комисији.

Члан 9.

Уз пријаву подносилац пројекта је дужан да приложи:

- предлог пројекта (образац 1.1.);
- буџет пројекта (образац 1.2.);
- решење о регистрацији правног лица или предузетника у Агенцији за привредне регистре;
- решење о регистрацији јавних гласила у Агенцији за привредне регистре;
- решење о пореском идентификационом броју (фотокопија ПИБ-а)
- доказ о поседовању фреквенције (за електронске медије);
- доказ да ће суфинансирани медијски садржај бити реализован путем медија (за правно лице, односно предузетника који се бави производњом медијских садржаја);
- потписану изјаву одговорног лица о броју стално запослених радника и хонорарних сарадника, са приказаном образовном структуром (подаци се односе на меморандум подносиоца)
- податке о просторној и техничкој опремљености (подаци се подносе на меморандум подносиоца)
- доказ да рачун издавача медија, односно правног лица, односно предузетника који је учесник конкурса, није блокиран;

Пријава се подноси у року од 15 (петнаест) дана од дана објављивања Јавног позива.

Пријаве на Конкурс се подносе у затвореној коверти, Општинској управи општине Бела Паланка – Одељењу за заједничке послове, на адресу: Бела Паланка, Карађорђева 28, искључиво препоручено поштом, или курирским путем односно лично доставом, саознаком: „ПРИЈАВА НА КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА НАМЕЊЕНИХ ОСТВАРИВАЊУ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА“- не отварати”.

Преузимање конкурсне документације

Члан 10.

Конкурсну документацију заинтересовани учесници могу преузети на писарници Општине Бела Паланка или на веб- сајту Општине Бела Паланка www.belapalanka.org.rs

Неблаговремене пријаве као и пријаве учесника конкурса који није поднео ниједан прописани документ наведен у јавном позиву на

учешће у конкурс, осим обрасца за пријаву, Комисија неће узети у разматрање.

Одлука о расподели средстава

Члан 11.

Одлуку о избору пројекта у области јавног информисања који се суфинансирају из буџета општине Бела Паланка, доноси Председник општине Бела Паланка а на основу образложеног предлога Комисије за оцену пројекта у области јавног информисања (у даљем тексту: Комисија) и то најкасније у року од 90 дана од дана закључења конкурса.

Образложени предлог Комисије потписују сви чланови Комисије.

Одлука о избору пројекта биће објављена на веб сајту општине Бела Паланка www.belapalanka.org.rs и достављена сваком учеснику конкурса у електронској форми.

Наведена одлука се доноси у облику Решења, са образложењем.

Решењем о додели средстава може бити одређен исти или мањи износ средстава од оног који је тражен у појединачној конкурсној пријави. Уколико је решењем о додели средстава за појединог корисника одређен мањи износ од оног који је тражен у конкурсној пријави, корисник средстава дужан је да пошаље ревидиран Буџет пројекта, којим спецификује намену средстава, а у складу са износом који му је додељен решењем. Корисник средстава може да ревидираним буџетом пројекта умањи део програмских ставки, уважавајући природу пројекта за који су му одобрена средства.

Решење је коначно и против њега се може покренути управни спор.

На основу Решења из става 1.овог члана закључује се Уговор о суфинансирању пројекта из области јавног информисања, који је основ за праћење реализације суфинансираног пројекта.

Позив за предлагање чланова конкурсне комисије

Члан 12.

Оцену пројекта поднетих на конкурс, као и предлог о расподели средстава са образложењем доноси стручна комисија од 3 (члана), и то из реда независних стручњака за медије и медијских радника, који не смеју бити у сукобу интереса и не обављају јавну функцију. Председник општине Бела Паланка Решењем именује чланове комисије. Већина чланова Комисије се именују на предлог новинарских и медијских удружења уколико такав предлог постоји и уколико предложена лица испуњавају све законске услове. Право на предлагање чланова имају новинарска и медијска удружења која су регистрована најмање три године пре датума расписивања конкурса и која уз предлог

чланова комисије подносе и доказ о регистрацији. Позив новинарским и медијским удружењима, као и медијским стручњацима, за достављање предлога за чланове Комисије је саставни део Јавног позива.

Рок за достављање предлога за чланове Комисије је 20 дана од дана објављивања конкурса. Проверу документације поднете на конкурс и поштовање рокова и друге стручне послове прописане Правилником вршиће стручна служба - Одељење за заједничке послове Општинске управе општине Бела Паланка.

Предлози за чланове комисије подносе се на адресу: Општинска управа општине Бела Паланка, Карађорђева 28, са назнаком "ПРЕДЛОЗИ ЗА ЧЛАНОВЕ КОМИСИЈЕ ЗА КОНКУРС ЗА ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ".

Извештај о спроведеним активностима

Члан 13.

У складу са одредбама потписаног Уговора о суфинансирању пројеката из области јавног информисања, учесник конкурса који је добио буџетска средства је у обавези да достави наративни и финансијски извештај о утрошку тих средстава - на Обрасцу за извештај (Образац 2) прописаном Правилником, и то најкасније месец дана по истеку предвиђеног рока за реализацију пројекта.

Уз наративни извештај, достављају се и емитовани прилози у електронском облику односно исечци из новина, публикација, копије садржаја са портала.

Уз наведене прилоге, учесник конкурса који је добио буџетска средства је дужан да достави извештај о емитованим прилозима, објављеним новинским чланцима, објављеним текстовима на сајту – који ће садржати за сваки прилог следеће информације: редни број компакт диска / исечка из новина; назив прилога / текста; тема прилога / текста; учесници прилога; емисија у којој је прилог емитован / рубрика у новинама у којој је текст објављен.

Члан 14.

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

Број: 011-23/2017-III
У Белој Паланци, 14.02.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

8.

На основу члана 80.став 4. и члана 88.став 2. Закона о шумама („Службени гласник РС“, бр.30/201012, 93/2012 и 89/2015),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 14. фебруара 2017. године, донело је

ПРОГРАМ

о коришћењу средстава од накнаде за шуме и шумско земљиште

I Овим Програмом планира се реализација прихода од накнаде за шуме и шумско земљиште.

II За реализацију Програма планирају се средства у буџету општине Бела Паланка за 2017. годину у износу од 599.359,00 динара.

III Средства из претходног члана користиће се за уређење атарских путева који су у функцији коришћења шума.

IV Овај програм објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 02-24/2017-III
У Белој Паланци, 14.02.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

9.

На основу члана 41. Пословника Општинског већа општине Бела Паланка ("Сл. гласник Града Ниша", бр.49/12 и 62/13 и одредба Правилника о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији општине Бела Паланка, бр.401-60/2015 од 07.05.2015. године, Одлука број 401-60/2015 од 07.05.2015. године, Одлука бр. 011-11/2017 -III од 25.01.2017. године,

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 14. фебруара 2017. године, донело је

ОДЛУКУ

I Доноси се Одлука о упућивању јавног позива за финансирање посебних програма из Правилника о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији општине Бела Паланка.

Ј А В Н И П О З И В

за финансирање посебних програма из члана 3 и 4. став 2. Тачка 10-13. Правилника о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији општине Бела Паланка.

Предмет овог позива је расподела средстава опредељених у Одлуци о буџету општине Бела Паланка за 2017. годину, и то:

– **500.000,00 динара** на позицији 127- Дотације за масовни спорт" –економска класификација 481000. намењених за :

1.предшколски и школски спорт (рад школских спортских секција и друштва, општинска, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др.);

2. спречавање негативних појава у спорту односно унапређење и заштита здравља спортиста а посебно младих кроз антидопинг образовање, спречавање насиља и недолично понашање на спортским манифестацијама (едукација младих) ;

3. научни скупови, истраживачко-развојни и научно-истраживачки пројекти у спорту и издавање спортских публикација од општинског значаја;

4. унапређење рекреативног спорта, промоција и подстицање бављења спортом свих грађана општине Бела Паланка , а нарочито деце, жена, омладине и особа са инвалидитетом (отворене школе фудбала, кросеви, трке мира и друге манифестације);

II Услови за учешће на Јавни позив за финансирање посебних програма из става I ове одлуке , потребна документација , критеријуми при вредновању програма за доделу средстава из буџета општине Бела Паланка , рок за подношење пријаве и остали подаци везани за Јавни позив наведени су у Јавном позиву који је саставни део ове одлуке.

III Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 011-25/2017-III

У Белој Паланци, 14.02.2017. године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА
ПАЛАНКА**

Председник
Горан Миљковић, с.р.

10.

На основу члана 6. Правилника о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији општине Бела Паланка, бр.401-60/2015 од 07.05.2015. године ,Одлука број 401-60/2015 од 07.05.2015. године, Одлука бр. 011-11/2017 -III од 25.01.2017. године,

Општинско веће општине Бела Паланка,
упућује

Ј А В Н И П О З И В

**за финансирање посебних програма из
чланова 3 и 4. ,став 2, тачка 10-13
Правилника о обезбеђивању средстава
за остваривање потреба и интереса у
области спорта на територији општине
Бела Паланка**

I

Предмет овог позива је расподела средстава опредељених у Одлуци о буџету општине Бела Паланка за 2017. годину и то:

– **500.000,00 динара** на позицији 127- Дотације за масовни спорт" –економска класификација 481000. намењених за :

1.предшколски и школски спорт (рад школских спортских секција и друштва, општинска, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др.);

2. спречавање негативних појава у спорту односно унапређење и заштита здравља спортиста а посебно младих кроз антидопинг образовање, спречавање насиља и недолично понашање на спортским манифестацијама (едукација младих) ;

3. научни скупови, истраживачко-развојни и научно-истраживачки пројекти у спорту и издавање спортских публикација од општинског значаја;

4. унапређење рекреативног спорта, промоција и подстицање бављења спортом свих грађана општине Бела Паланка , а нарочито деце, жена, омладине и особа са инвалидитетом (отворене школе фудбала, кросеви, трке мира и друге манифестације);

II

Право учешћа на јавном позиву за финансирање посебних програма имају носиоци програма на основу поднетог предлога посебног програма, под условом да:

- су регистровани у Агенцији за привредне регистре, да су чланови гранског савеза и да се такмиче;

- послује на недобитној основи, - има седиште и своју активност реализује на територији Општине,
- је директно одговорно за припрему и извођење програма,
- је са успехом реализовало одобрени програм претходне године,
- ангажује најмање једног спортског стручњака који има законом предвиђене квалификације за рад у спорту (приложити доказ приликом подношења предлога програма),
- има обезбеђен простор за реализацију програма.
- да има програме -календаре тренажних и такмичарских активности за буџетску годину за коју аплицирају за средства;

III

Потребна документација која се подноси уз пријаву је:

1. Предлог посебног програма за 2017. годину (Табела-Образац 2)
2. Фотокопија решења из апр-а
3. Особа одговорна за реализацију програма
4. Број текућег рачуна клуба или спортске организације

IV

При вредновању програма за доделу средстава из буџета општине Бела Паланка примењиваће се следећи критеријуми:

1. Финансијски и оперативни капацитет
2. Релевантност
3. Методологија
4. Одрживост програма
5. Буџет и рационалност трошкова

У Табели бр. 4 који је саставни део Правилника за остваривање посебних програма из области спорта на територији општине Бела Паланка дати су ови критеријуми за вредновање програма за доделу средстава из буџета општине са максималним бројем бодова који могу да се освоје.

V

Рок за подношење пријаве на јавни позив је 20 дана, од дана објављивања у на огласној табли Општинске управе, интернет страни општине или локалним средствима информисања Образац пријаве на Конкурс биће доступан на званичној интернет општине Бела Паланка (www.belapalanka.org.rs), а може се подићи и у Одељењу за буџет, финансије и јавне службе, служба рачуноводства.

Крајњи рок за утрошак средстава по овом јавном позиву је 31.12.2017.године.

Образац пријаве на Конкурс са одговарајућом документацијом подноси се

Општинској управи општине Бела Паланка – Одељењу за буџет, финансије и јавне службе-Комисији за спорт са назнаком "Пријава на јавни позив за финансирање **посебних програма** у области спорта – не отварати" или препорученом поштом на адресу: Општинска управа општине Бела Паланка – Одељењу за буџет, финансије и јавне службе-Комисији за спорт са назнаком "Пријава на јавни позив за финансирање **посебних програма** у области спорта – не отварати".

Број: 011-25/2017-III

У Белој Паланци, 14.02.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић,с.р.

ОПШТИНСКА УПРАВА

11.

На основу члана 8. став 1. Закона о информационој безбедности („Службени гласник РС“, бр.6/2016), члана 2. Уредбе о ближем садржају акта о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја („Службени гласник РС“, бр.94/2016) и члана 46. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр.67/2008),

Начелник Општинске управе општине Бела Паланка, 14. фебруара 2017. године, донео је

П Р А В И Л Н И К О БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНОГ СИСТЕМА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником се, у складу са Законом о информационој безбедности и Уредбом о ближем садржају акта о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја, утврђују мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности

информационо-комуникационог система, (у даљем тексту: ИКТ систем), као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система општине Бела Паланка (у даљем тексту: Оператор).

Члан 2.

Информациона добра оператора су сви ресурси који садрже пословне информације Оператора, односно сви ресурси путем којих се врши израда, обрада, чување, пренос, брисање и уништавање података у ИКТ систему, укључујући све електронске записе, рачунарску опрему, мобилне уређаје, базе података, пословне апликације и сл.

О информационим добрима води се евиденција послова на посебном обрасцу, који је саставни део овог Акта.

Евиденцију из става 2. овог члана води запослени у складу са важећом систематизацијом радних места (у даљем тексту: надлежни субјект ИКТ система).

Члан 3.

Под пословима из области безбедности ИКТ система сматрају се:

- послови заштите информационих добара, односно средстава и имовине за надзор над пословним процесима, од значаја за информациону безбедност,
- послови управљања ризицима у области информационе безбедности, као и послови предвиђени процедурама у области информационе безбедности.
- послови онемогућавања, односно спречавања неовлашћене или ненамерне измене, оштећења или злоупотребе средстава, односно информационих добара ИКТ система Оператора, као и приступ, измена или коришћење средстава без овлашћења и без евиденције о томе.
- праћење активности, ревизије и надзора у оквиру управљања информационом безбедношћу.
- обавештавање надлежних органа о инцидентима у ИКТ систему, у складу са прописима.

II Коришћење ИКТ система

Члан 4.

ИКТ системом управља надлежни субјект ИКТ система.

Надлежни субјект ИКТ система је дужан да сваког новозапосленог корисника ИКТ ресурса упозна са одговорностима и правилима коришћења ИКТ ресурса Оператора, да га обучи за коришћење ресурса ИКТ система, да по завршетку обуке од запосленог узме изјаву о обучености за коришћење ИКТ ресурса и да о истима води евиденцију.

Члан 5.

У случају промене радног места, односно надлежности корисника запосленог надлежни субјект ИКТ система ће извршити промену права у коришћењу ИКТ система које је корисник запослени имао у складу са описом радних задатака.

Члан 6.

У случају престанка радног ангажовања корисника-запосленог, кориснички налог се укида.

Корисник ИКТ ресурса, коме је престало радно ангажовање по било ком основу код Оператора, не сме да открива податке који су од значаја за информациону безбедност ИКТ система.

Администраторски и кориснички налог

Члан 7.

Право приступа ИКТ систему имају само запослени, односно корисници који имају администраторске и корисничке налоге.

Администраторски налог је јединствен налог којим је омогућен приступ и администрација свих ИКТ система, само са једним корисничким налогом, као и отварање нових и измена постојећих налога, може да користи само запослени који је распоређен на послове и радне задатке администратора.

Кориснички налог је налог који садржи корисничко име и лозинку, који се могу укуцавати и читати са медија на коме постоји електронски сертификат, на основу којих се врши аутентификација- провера идентитета и ауторизација- провера права приступа, односно права коришћења ИКТ од стране запосленог-корисника.

Кориснички налог додељује администратор, на основу захтева запосленог задуженог за управљање људским ресурсима и то тек након уноса података о запосленом у софтвер за управљање људским ресурсима. На основу послова и радних задатака запосленог, администратор одређује права приступа у складу са потребама обављања пословних задатака од стране запосленог-корисника.

Администратор води евиденцију о корисничким налозима, проверава њихово коришћење, мења права приступа и укида корисничке налоге на основу захтева запосленог на пословима управљања људским ресурсима, односно надлежног руководиоца у организационим јединицама Оператора.

Одговорности корисника за заштиту сопствених средстава за аутентификацију

Члан 8.

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке.

Корисничко име се креира по матрици име, презиме, латиничним писмом без употребе слова њ, ж, љ, њ, ћ, ч, џ, ш. Уместо ових слова користе се слова из следеће табеле:

Ћирилична слова	Латинична слова
ђ	dj
ж	z
љ	lj
њ	nj
ћ, ч, ш	c
џ	Dz

Лозинка мора да садржи минимум седам карактера комбинованих од малих и великих слова, цифара и специјалних знакова.

Лозинка не сме да садржи име, презиме, датум рођења, број телефона и друге препознатљиве податке.

Ако запослени-корисник посумња да је друго лице открило његову лозинку дужан је да исту одмах промени.

Запослени-корисник дужан је да мења лозинку најмање једном у три месеца.

Иста лозинка се не сме понављати у временском периоду од годину дана.

III Предмет, мере и субјекти заштите ИКТ система

Члан 9.

Предмет заштите ИКТ система су:

1. хардверске и софтверске компоненте ИКТ система
2. подаци који се обрађују или чувају на компонентама ИКТ система.
3. Кориснички налози и други подаци о корисницима информатичких ресурса ИКТ система.

Члан 10.

Мере прописане овим актом се односе на све организационе јединице ИКТ система Оператора, на све запослене-кориснике информатичких ресурса, као и на трећа лица која користе информатичке ресурсе Оператора.

Члан 11.

Мерама заштите ИКТ система Оператора обезбеђује се превенција од настанка инцидентата, односно превенција и минимизација штете од инцидентата који угрожавају вршење надлежности и обављање делатности, а посебно у оквиру пружања услуга другим лицима.

Ради заштите тајности, аутентичности и интегритета података, Оператер може да

размотри коришћење одговарајућих мера криптозаштите.

Члан 12.

За обављање послова из области безбедности ИКТ система Оператора надлежно је Одељење за заједничке послове Општинске управе.

Обавезе запослених

Члан 13.

Запослени у Оператору је дужан да поштује и следећа правила безбедног и примереног коришћења ресурса ИКТ система:

- да користи информатичке ресурсе искључиво у пословне сврхе;
- да прихвати да су сви подаци који се складиште, преносе или процесирају у оквиру информатичких ресурса власништво Оператора и да могу бити предмет надгледања и прегледања;
- да поступа са поверљивим подацима у складу са прописима, а посебно приликом копирања и преноса података;
- да безбедно чува своје лозинке у односу на друга лица;
- да мења лозинке сагласно утврђеним правилима;
- да се, пре сваког удаљавања од радне станице, одјави са система односно закључа радну станицу.
- да користи DVDRW, CDRW, USB екстерне меморије на радној станици само уз одобрење надлежног субјекта ИКТ система;
- да захтев за инсталацију софтвера или хардвера подноси у писаној форми, одобрен од стране непосредног руководиоца;
- да обезбеди сигурност података у складу са важећим прописима;
- да приступа информатичким ресурсима само на основу изричито додељених корисничких права од стране надлежног субјекта;
- да не сме да зауставља рад и брише антивирусни програм, мења његове подешене опције, нити да неовлашћено инсталира други антивирусни програм;
- да не сме да на радној станици складишти садржај који не служи у пословне сврхе;
- да израђује заштитне копије (backup) података у складу са прописаним процедурама;
- да користи internet, internet e-mail сервис Оператора у складу са прописаним процедурама;
- да прихвати да се одређене врсте информатичких интервенција обављају у утврђено време;
- да прихвати да сви приступи информатичким ресурсима и информацијама треба да буду засновани на принципу минималне

неопходности;

- да прихвати инсталацију техника и програма у циљу сигурности ИКТ система;
- да не сме да инсталира, модификује, искључује из рада или брише заштитни, системски или апликативни софтвер.

Ограничење приступа подацима и средствима за обраду података

Члан 14.

Приступ ресурсима ИКТ система одређен је врстом налога који запослени има.

Запослени који има административни налог, има права приступа свим ресурсима ИКТ система (софтверским и хардверским, мрежи и мрежним ресурсима) у циљу инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима ИКТ система.

Запослени може да користи само овај кориснички налог који је добио од администратора и не сме да омогући другом лицу коришћење његовог корисничког налога, сем администратора за подешавање корисничког профила и радне странице.

Запослени на било који начин злоупотреби права, односно ресурсе ИКТ система, подлеже кривичној и дисциплинској одговорности.

III а Појединачне мере заштите

Физичка заштита објеката, простора, просторија односно зона у којима се налазе средства и документи ИКТ система и обрађују подаци у ИКТ систему.

Члан 15.

Простор у коме се налазе рачунари завођење база података и централни рачунар (сервер), мрежна или комуникациона опрема ИКТ система, организује се као административна зона.

Административна зона се успоставља за физички приступ ресурсима ИКТ система у контролисаном, видљиво означеном простору, који је обезбеђен механичком бравом, временском бравом, магнетном картицом, видео надзором, биометријским мерама. Евиденцију о уласку у ову зону води надлежни субјект ИКТ система.

Члан 16.

Улаз у просторију у којој се налази ИКТ опрема, дозвољен је само администратору ИКТ система.

Осим администратора система, приступ административној зони могу имати и трећа лица у циљу инсталације и сервисирања одређених ресурса ИКТ система, а по претходном одобрењу начелника управе.

Просторија из става 1. овог члана мора бити видљиво обележена и у њој се мора налазити противпожарна опрема, која се може користити само у случају пожара у просторији у којој се налази ИКТ опрема и медији са подацима.

Прозори и врата на овој просторији из става 1. овог члана морају увек бити затворени.

Сервери и активна мрежна опрема (switch, modem, router, firewall), морају стално бити прикључени на уређаје за непрекидно напајање-UPS.

У случају изношења опреме из просторије из става 1. овог члана ради селидбе, или сервисирања, неопходно је одобрење начелника који ће одредити услове, начин и место изношења опреме.

Ако се опрема износи ради сервисирања, поред одобрења начелника, потребно је сачинити записник у коме се наводи назив и тип опреме, серијски број, назив сервисера, име и презиме овлашћеног лица сервисера.

Уговором са сервисом обавезно се дефинише обавеза заштите података који се налазе на медијима који су део ИКТ ресурса Оператера.

Безбедност рада на даљину и употреба мобилних уређаја

Члан 17.

Рад на даљину и употреба мобилних уређаја у ИКТ систему није омогућен.

Члан 18.

Приступ ресурсима ИКТ система са приватног уређаја није дозвољен, осим ако је уређај у власништву Оператера оштећен и није обезбеђена замена.

Сагласност на коришћење приватног уређаја у случају из става 1. овог члана даје начелник управе.

Евиденцију приватних уређаја са којих ће бити омогућен приступ води надлежни субјект ИКТ система.

Члан 19.

Приватни уређаји са којих ће се приступити ресурсима ИКТ система морају бити подешени од стране надлежног субјекта ИКТ система.

Приватни уређаји са којих се може приступити ресурсима ИКТ система могу се користити само за обављање послова у надлежности корисника-запосленог и то само у периоду када није могуће користити уређај у власништву Оператера.

Надлежни субјект ИКТ система је дужан да пре предаје уређаја овлашћеном сервису уради backup података који се налазе у мобилном уређају, а потом их обрише из уређаја, а да по извршеном сервисирању врати податке у мобилни уређај.

Заштита носача података

Члан 20.

Подаци који се налазе у ИКТ систему представљају тајну у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закона о заштити података о личности, Закона о тајности података, као и Уредбе о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената.

Подаци који се означе као тајни, морају бити заштићени и у складу са одредбама Уредбе о посебним мерама заштите тајних података у ИКТ системима.

Члан 21.

Надлежни субјект у ИКТ систему ће успоставити организацију приступа подацима, посебно онима који буду означени тајним у складу са Законом о тајности података, тако да документи са ознаком тајности могу да се сниме, односно архивирају или запишу на фајл серверу у фолдеру над којим ће право приступа имати само запослени-корисници који на то буду имали право.

Документи са ознаком тајности могу да се сниме на друге носаче (екстерни HDD, USB, CD, DVD) само од стране начелника управе или његовим писаним актом облашћених запослених-корисника.

Евиденцију носача на којима су снимљени подаци са ознаком тајности, води субјект ИКТ система.

Носачи на којима се налазе документи са ознаком тајности морају бити прописно обележени и одложени на место на коме ће бити заштићени од неовлашћеног приступа.

У случају транспорта носача са подацима са ознаком тајности, начелник управе ће одредити одговорну особу и начин транспорта.

Приликом брисања података са ознаком тајности са носача на којима су се налазили, подаци морају бити неповратно обрисани, а ако то није могуће, такви носачи морају бити физички оштећени, односно уништени.

Обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података.

Члан 22.

За развој и тестирање софтвера пре увођења у рад ИКТ систем морају се користити сервери који су намењени тестирању и развоју.

Забрањено је коришћење сервера који се користе у оперативном раду за тестирање софтвера.

Пре увођења у рад новог софтвера неопходно је направити копију-архиву постојећих података.

Инсталирање новог софтвера као и ажурирање постојећег, односно инсталација нове верзије врши се по завршетку радног времена,

како не би био заустављен оперативни рад запослених-корисника.

Заштита података и средства за обраду података од злонамерног софтвера

Члан 23.

Заштита од злонамерног софтвера на мрежи спроводи се у циљу заштите од вируса и друге врсте злонамерног кода који у рачунарску мрежу могу доспети интернет конекцијом, е-маил-ом, зараженим преносним медијима (УСБ меморија, ЦД и тд.), инсталацијом нелиценцираног софтвера и сл.

За успешну заштиту од вируса на сваком рачунару се инсталира антивирусни програм.

Свакодневно се аутоматски у тачно одређено време врши допуна антивирусних дефиниција.

Сваког последњег радног дана у недељи је потребно оставити укључене и закључане рачунаре ради скенирања на вирусе.

Заштита при коришћењу интернета

Члан 24.

У циљу заштите, односно упада у ИКТ систем Оператера са интернета, надлежни субјект ИКТ система је дужан да одржава систем за спречавање упада. (*У зависности од заштите-DMZ, Firewall, Router и др. Потребно је уместо речи навести начин заштите*)

Руководиоци организационих јединица Оператера одређују који запослени имају право приступа интернету ради прикупљања података и осталих информација везаних за обављање послова у њиховој надлежности.

Функционери и запослени којима је одобрено коришћење интернета и електронске поште дужни су да приликом коришћења истог поступају по међународним конвенцијама и правилима понашања.

Корисницима који су прикључени на ИКТ систем је забрањено самостално прикључивање на интернет, односно прикључење преко сопственог модема.

Надлежни субјект ИКТ система може укинути приступ интернету у случају доказане злоупотребе истог.

Корисници ИКТ система којима је одобрено коришћење интернета дужни су да сепридржавају мера заштите од вируса и упада са интернета у ИКТ систем, а сваки рачунар чији се запослени-корисник прикључује на интернет мора бити одговарајуће подешен и заштићен, при чему подешавање врши надлежни субјект ИКТ система.

Приликом коришћења интернета корисник ИКТ система коме је одобрено коришћење интернета дужан је избегавати сумњиве WEB странице, у

циљу спречавања инсталирања програма који могу нанети штету ИКТ систему.

У случају да корисник примети необично понашање рачунара, ту појаву је дужан да без одлагања пријави надлежном субјекту ИКТ система.

Члан 25.

Кориснику ИКТ система коме је дозвољено коришћење је забрањено гледање филмова, и играње игрица на рачунарима и претраживање веб страница које садрже порнографски и остали недоличан садржај, као и самовољно преузимање истих са интернета.

Члан 26.

Недозвољена употреба интернета обухвата и:

- инсталирање, дистрибуцију, оглашавање, пренос или на други начин чињење доступним „пиратских“ или других софтверских производа који нису лиценцирани на одговарајући начин;
- нарушавање сигурности мреже или на други начин онемогућавање пословне интернет комуникације;
- намерно ширење деструктивних и опстуктивних програма на интернету (интернет избори, интернет тројански коњи, интернет црви и друге врсте недозвољених софтвера);
- недозвољено коришћење друштвених мрежа и других интернет садржаја које је ограничено одлуком надлежног органа Оператера;
- преузимање података у количини која проузрукује велико оптерећење на мрежи.
- преузимање материјала заштићених ауторским правима;
- коришћење линкова који нису у вези са послом;
- недозвољени приступ садржају, промена садржаја, брисање или прерада садржаја преко интернета.

Заштита од губитка података

Члан 27.

Базе података обавезно се архивирају на преносиве медије (DWD, STRIMER TRAKA, EKSTERNI HDD), најмање једном дневно, недељно, месечно и годишње, за потребе обнове базе података.

Остали фајлови-документи се архивирају најмање једном недељно, месечно и годишње.

Подаци о запосленима-корисницима, архивирају се најмање једном месечно.

Члан 28.

Дневно копирање-архивирање врши се на сваки радни дан у седмици, од 20 часова сваког радног дана.

Недељно копирање-архивирање врши се последњег радног дана у недељи, од 20 часова, у онолико недељних примерака колико има последњих радних дана у месецу.

Месечно копирање-архивирање врши се последњег радног дана у месецу, за сваки месец посебно, од 20 часова.

Годишње копирање-архивирање врши се последњег радног дана у години.

Члан 29.

Сваки примерак годишње копије-архиве чува се у року који је дефинисан Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе.

Сваки примерак преносног информатичког медија са копијама-архивима, мора бити означен бројем, врстом (дневна, недељна, месечна, годишња), датумом израде копије-архиве, као и именом запосленог-корисника који је извршио копирање-архивирање.

Дневне, недељне и месечне копије-архиве се чувају у просторији која је физички и у складу са мерама заштите од пожара обезбеђена.

Годишње копије-архиве се израђују у два примерка, од којих се један чува у просторији у којој се чувају дневне, недељне и месечне копије-архиве а други примерак у посебном објекту који је најмање 1 км удаљен од зграде управе, нпр сеф банке.

Одлуку о посебном објекту у коме ће се чувати други примерак годишње копије-архиве доноси начелник управе посебним решењем.

Члан 30.

Исправност копија-архива проверава се најмање на шест месеци и то тако што се врши враћање база података које се налазе на медију, при чему подаци после враћања треба да буду исправни и спремни за употребу.

Чување података о догађајима који могу бити од значаја за безбедност ИКТ система

Члан 31.

О активностима администратора и запослених-корисника води се дневник активности-*transaction log*.

Сваког последњег радног дана у недељи датотека у којој се налази дневник активности се архивира по процедури за израду копија-архива осталих података и ИКТ систему, у складу са чл. 27 овог Правилника.

Систем за контролу

Члан 32.

Систем за контролу и дојаву о грешкама, неовлашћеним активностима и другим могућим

проблемима у ИКТ систему, мора бити подешен тако да одмах обавештава администратора, руководиоца организационе јединице надлежне за послове ИКТ и начелника управе о свим нерегуларним активностима запослених-корисника, покушајима упада и упадима у систем.

Обезбеђивање интегритета софтвера и оперативних система

Члан 33.

У ИКТ систему може да се инсталира само софтвер за који постоји важећа лиценца у власништву Оператера, односно Freeware и Open source верзије.

Инсталацију и подешавање софтвера може да врши само надлежни субјект ИКТ система, односно запослени-корисник који има овлашћење за то.

Инсталацију и подешавање софтвера може да изврши и треће лице, у случају да је софтвер набављен у поступку јавне набавке, а на начин дефинисан са Уговором о набавци.

Треће лице може да изврши Инсталацију и подешавање софтвера када је између Оператера и њега уговорено одржавање софтвера у одређеном временском периоду.

Члан 34.

Пре сваке инсталације нове верзије софтвера, односно подешавања, неопходно је направити копију постојећег, како би се обезбедила могућност повратка на претходно стање у случају неочекиваних ситуација.

Заштита од злоупотребе безбедносних слабости ИКТ система

Члан 35.

Надлежни субјект ИКТ система најмање једном месечно, а по потреби и чешће врши анализу дневника активности- transaction log-а у циљу идентификације потенцијалних слабости ИКТ система.

Уколико се идентификују слабости које могу да угрозе безбедност ИКТ система надлежни субјект ИКТ система је дужан да одмах изврши подешавања, односно инсталира софтвер који ће отклонити уочене слабости.

Ревизија ИКТ система

Члан 36.

Ревизија ИКТ система се мора вршити тако да не омета пословне процесе корисника-запослених.

Надлежни субјект ИКТ система одредиће време обављања ревизије, у зависности од врсте

послова и радних задатака запослених-корисника у Оператеру.

Заштита опреме ИКТ система

Члан 37.

Комуникациони каблови и каблови за напајање морају бити постављени у зид или каналнице, тако да се онемогући неовлашћен приступ, односно да се изврши изолација.

Мрежна опрема (switch, router, firewall) морају се налазити у rack орману, закључани.

Надлежни субјект ИКТ система је дужан да стално врши контролни предмет мрежне опреме и благовремено предузима мере у циљу отклањања евентуалних неправилности.

Безбедност ИКТ система у случају размене података

Члан 38.

Размена података који су означени ознаком тајности са другим органима, организацијама или правним лицима врши се у складу са потписаним актом о размени података.

Акт из става 1 овог члана садржи податке о овлашћеним лицима за размену података, начину размене података, правни оквир за такву врсту размене, као и правни оквир којим се дефинише заштита података који се размењују.

Заштита података који се користе за потребе тестирања ИКТ система односно делова система

Члан 39.

Приликом тестирања ИКТ система, за податке који су означени ознаком тајности, односно службености, одговара надлежни субјект ИКТ система, у складу са прописима којима је дефинисана употреба и заштита поверљивих података.

Учесће трећих лица у пословима ИКТ система

Члан 40.

Начин инсталирања нових, замена и одржавање постојећих ресурса ИКТ система од стране трећих лица која нису запослена у Оператеру, регулише се међусобно закљученим уговором.

Надлежни субјект ИКТ система је задужен за технички надзор над реализацијом уговорених обавеза од стране трећих лица.

Члан 41.

Трећа лица-прузаоци услуга израде и одржавања софтвера могу приступити само оним подацима који се налазе у базама података које су

део софтвера који су они израдили, односно за које постоји Уговором дефинисан приступ.

Надлежни субјект ИКТ система је одговоран за контролу приступа и надзор над извршењем уговорених обавеза, као и за поштовање одредби овог Правилника којима су такве активности дефинисане.

Члан 42.

Надлежни субјект ИКТ система је одговоран за надзор над поштовањем уговорених обавеза од стране трећих лица-пружаоца услуга, посебно у области поштовања одредби којима је дефинисана безбедност ресурса ИКТ система.

У случају непоштовања уговорених обавеза надлежни систем ИКТ система је дужан да одмах обавести начелника управе, ради предузимања мера у циљу отклањања неправилности.

Превентивне мере и реаговање на безбедносне инциденте

Члан 43.

У случају било каквог инцидента који може да угрози безбедност ресурса ИКТ система, запослени-корисник је дужан да одмах обавести надлежног субјекта ИКТ система.

По пријему пријаве става 1. Овог члана надлежни субјект ИКТ система је дужан да одмах обавести начелника управе и предузме мере у циљу заштите ресурса ИКТ система.

Члан 44.

Уколико се ради о инциденту који је дефинисан у Уредбом о поступку достављања података, листи, врстама и значају инцидента и поступку обавештења о инцидентима у ИКТ системима од посебног значаја, надлежни субјект ИКТ је дужан да поред начелника обавести и надлежни орган дефинисан наведеном Уредбом.

Надлежни субјект ИКТ система води евиденцију о свим инцидентима, као и пријавама инцидента, у складу са Уредбом, на основу које, против одговорног лица, могу да се воде дисциплински, прекршајни или кривични поступци.

IV Измене постојећег и успостављање новог ИКТ система

Члан 45.

О испостављању новог ИКТ система, односно увођењу нових делова и измена постојећих делова ИКТ система надлежни субјект ИКТ система води документацију.

Документација из става 1. овог члана мора да садржи описе свих процедура а посебно процедура које се односе на безбедност ИКТ система.

V Мере у циљу обезбеђења континуитета обављања посла у ванредним околностима

Члан 46.

У случају ванредних околности, које могу да доведу до измештања ИКТ система из зграде управе, надлежни субјект ИКТ система је дужан да у најкраћем року пренесе делове ИКТ система неопходне за функционисање у ванредној ситуацији на резервну локацију, у складу са планом реаговања у ванредним и кризним ситуацијама.

Спецификацију делова ИКТ система који су неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама израђује надлежни субјект ИКТ система, у три примерка, од којих се један налази код њега, други код запосленог надлежног за послове одбране и ванредне ситуације, а трећи примерак код начелника управе.

Делове ИКТ система који нису неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама, складиште се на резервну локацију, коју одреди начелник управе.

Делове ИКТ система који нису неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама, складиште се на резервну локацију, коју одреди начелник управе.

Складиштење делова ИКТ система који нису неопходни врше се на начин да отпрема буде безбедна и обележена, у складу са евиденцијом која се о њој ради.

VI Провера ИКТ система

Члан 47.

Проверу ИКТ система врши надлежни субјект ИКТ система.

Члан 48.

Провера ИКТ система се врши тако што се:

- проверава усклађеност Правилника о безбедности ИКТ система, узимајући у обзир и акта на који се врши упућивање, са прописаним условима, односно проверава да ли су Правилником адекватно предвиђене мере заштите, процедуре, овлашћења и одговорности у ИКТ систему;
- проверава да ли се у оперативном раду адекватно примењују предвиђене мере заштите и процедуре у складу са утврђеним овлашћењима и одговорностима, методама интервјуа, симулације, посматрања, увида у предвиђене евиденције и другу документацију.
- Врши провера безбедоносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система методом увида у изабране производе, архитектуре решења,

техничке конфигурације, техничке податке о статусима, записе о догађајима (логове), као и методом тестирања постојања познатих безбедоносних слабости у сличним окружењима.

О извршеној провери сачињава се извештај, који се доставља начелнику управе.

Члан 49.

Извештај из члана 45. овог Правилника садржи:

- назив Оператера;
- време провере;
- подаци о лицима која су вршила проверу;
- извештај о спроведеним радњама провере;
- закључке по питању усклађености Правилника о безбедности ИКТ система са прописаним условима;
- закључке по питању адекватне примене предвиђених мера заштите у оперативном раду;
- закључке по питању евентуалних безбедоносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система;
- оцена укупног нивоа информационе безбедности;
- предлог евентуалних корективних мера;
- потпис одговорног лица које је спровело проверу ИКТ система.

VII Дисциплинска одговорност

Члан 50.

Непоштовање одредби овог Правилника представља повреду радних обавеза и повлачи дисциплинску одговорност запосленог-корисника информатичких ресурса Оператера.

Члан 51.

Свако коришћење ИКТ ресурса Оператера од стране запосленог-корисника, ван додељених овлашћења, подлеже дисциплинској одговорности запосленог којом се дефинише одговорност за неовлашћено коришћење имовине.

Члан 52.

Корисницима који неадекватним коришћењем интернета узрокују загушење, прекид у раду или нарушавају безбедност мреже може се одузети право приступа.

VIII Измена Правилника

Члан 53.

У случају настанка промена које могу наступити услед техничко-технолошких,

кадровских, организационих промена у ИКТ систему и догађаја на глобалном и националном нивоу који могу нарушити информациону безбедност надлежни субјект ИКТ система је дужан да обавести начелника управе, како би он могао да приступи измени овог Правилника, у циљу унапређења мера заштите, начина и процедура постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности ИКТ система, као и преиспитивања овлашћења и одговорности увези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система.

IX Прелазне и завршне одредбе

Члан 54.

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

Број: 110-4/2017-IV
У Белој Паланци, 14.02.2017.године

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Начелник
Александар Ђорђевић, с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

12.

На основу чл. 9. став 4. Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС”, бр. 16/02, 115/2005 и 107/09), и чл. 41. Пословника Општинског већа општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша”, бр. 119/16),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници од 10. јануара 2017. године, донело је

П Р А В И Л Н И К О ФИНАНСИЈСКОЈ ПОДРШЦИ ПОРОДИЦИ СА НОВОРОЂЕНОМ ДЕЦОМ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови за остварење права на финансијску подршку породици са новорођеном децом на територији општине Бела Паланка, (у даљем тексту: Општина) начин обезбеђивања средстава и друга питања од значаја за остваривање овог права.

Члан 2.

Овим Правилником утврђују се услови за остваривање права на финансијску подршку породици за дете које је прво рођено у

календарској години, родитеља који има пребивалиште на територији општине Бела Паланка.

Члан 3.

Родитељ из члана 2. овог Правилника дужан је да достави Одељењу за финансије, буџет и јавне службе општине Бела Паланка извод из матичне књиге рођених за дете које је прво рођено.

Члан 4.

Право на финансијску помоћ из члана 1. овог Правилника остварује мајка детета под условом:

- да је дете живорођено;
- да је мајка држављанин Републике Србије;
- да у тренутку подношења захтева има пребивалиште на територији општине Бела Паланка непрекидно годину дана.

Члан 5.

Право на финансијску помоћ остварује се подношењем захтева Општинској управи општине Бела Паланка- Одељењу за финансије, буџет и јавне службе.

Уз захтев из става 1. овог члана подноси се доказ о испуњености услова за признање права у складу са овим Правилником ., и то:

- Извод из матичне књиге рођених за новорођено дете.
- Потврда о пријави пребивалишта за новорођено дете;
- Уверење о држављанству;
- Фотокопија личне карте;
- Фотокопија оверене здравствене књижице;
- Уверење надлежног органа старатељства да непосредно брине о новорођенчету.

Члан 6.

Право на финансијску помоћ из члана 1.овог Правилника признаје се за свако новорођено дете .

Када приликом порођаја роди двоје или више деце, мајка остварује право на финансијску помоћ за свако новорођено дете.

Члан 7.

Захтев за остваривање права на финансијску помоћ може се поднети до навршене године дана живота детета.

Члан 8.

О признавању права на финансијску помоћ у складу са овим Правилником , решава у првом степену Општинска управа општине Бела Паланка-Одељење за финансије, буџет и јавне службе.

Општинска управа општине Бела Паланка може проверавати тачност навода из захтева за остваривање права на финансијску помоћ.

Рок за решавање о праву из 1. овог члана је 30 дана од дана подношења захтева.

Члан 9.

Против првостепеног решења из члана 8.овог Правилника може се изјавити жалба Општинском већу општине Бела Паланка у року од 15 дана од дана достављања решења а преко надлежног одељења Општинске управе.

Члан 10.

Исплата финансијске помоћи врши се једнократно у износу од 30.000 динара на текући рачун подносиоца захтева.

Средства за исплату финансијске помоћи обезбеђују се у буџету општине.

Исплату врши Одељење за финансије, буџет и јавне службе по списку, који након спроведеног поступка за остваривање права буде достављен, односно по достављању доказа за прво рођено дете у календарској години.

Члан 11.

Ако мајка није жива или је напустила новорођено дете или је из оправданих разлога спречена да непосредно брине о новорођеном детету, право на једнократну новчану помоћ уместо мајке може остварити отац детета, хранитељ или старатељ уколико испуњава услове из члана 5. овог Правилника. .

Члан 12.

Надзор над спровођењем овог Правилника врши Општинска управа – Одељење за финансије, буџет и јавне службе.

Члан 13.

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

Број. 011-2/2017-III
У Белој Паланци, 11.01.2017. године.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА
ПАЛАНКА**

Председник
Горан Миљковић,с.р.

13.

На основу члана 98. став 19. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 - аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016 - одлука УС), Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Сл. гласник РС", бр. 63/2010), Одлуке о буџету општине Бела Паланка за 2017. годину, бр. 011-52/2016-I од 16.12.2016. године и члана 41. Пословника Општинског већа општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша“, бр. 119/16),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 10. јануара 2017. године, донело је

О Д Л У К У**о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику****Члан 1.**

Овом одлуком се ближе одређује право детета односно ученика на коришћење додатне образовне, здравствене или социјалне подршке.

Додатна подршка односи се на права и услуге које детету обезбеђују превазилажење физичких и социјалних препрека ка несметаном обављању свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и успешно напредовање.

Члан 2.

Додатна подршка обезбеђује се без дискриминације по било ком основу сваком детету, односно ученику, и то:

- из друштвено осетљивих група,
- са сметњама у развоју,
- инвалидитетом,
- тешкоћама у учењу,
- и других разлога којима је потребна додатна подршка у образовању, здравству или социјалној заштити.

Члан 3.

Додатна подршка у образовању, здравству или социјалној заштити детету односно ученику из члана 2. ове одлуке спроводи се као непосредна додатна подршка која захтева додатна финансијска средства из буџета општине.

Средства за спровођење ове подршке обезбеђена су у буџету општине за 2017. годину. У разделу 4 – Општинска управа; глава 4.01; Програм 11: социјална заштита, позиција 86 – економска класификација 472 – накнаде из буџета.

Непосредна додатна подршка може да се обезбеди кроз:

1) ангажовање пратиоца за личну помоћ – персонални асистенти – који нису присутни у

настави, али су ту за помоћ детету при сналажењу у простору и у развоју самосталности и активностима свакодневног живота (долажење у школу, проналажење учионице, одлазак до тоалета) а све то ради лакшег функционисања и комуникације са другима током остваривања васпитно – образовног рада у предшколској установи или образовно – васпитног рада у школи, током целодневне наставе или продуженог боравка. Особу пратиоца бира онај ко финансира уз договор са дететом, родитељем и школом,

2) ангажовања стручњака са специјализованим знањима (олигофреничара, тифлолога, логопеда, психолога и др.) у образовно – васпитном раду, према потреби (током целог дана или само за неке предмете или активности),

3) прилагођавање и набавка уџбеника и наставних средстава (нпр. на Брајевом писму и слично, зависно од потреба ученика),

4) употреба прилагођених наставних средстава и асистивне технологије (употреба алтернативних начина и средстава комуникације – сличице, цртежи и фотографије, посебне играчке и дидактички материјал, прилагођен распоред часова, посебан начин обележавања места у учионици, посебан начин обележавања места за материјал за рад, посебан начин обележавања места за одлагање завршених радова и сл., рачунари, прилагођене тастатуре, екрани на додир (тач-скрин), прилагођени мишеви, посебни софтвери, тајмери и сатови, диктафони и сл.),

уколико је природа и озбиљност проблема тешкоћа у развоју детета таква да се образовањем у редовној групи, школи или одељењу, немогу постићи задовољавајући резултати и поред помоћних средстава и додатних услуга.

Члан 4.

Додатну подршку из члана 3. дете односно ученик остварује у складу са Извештајем и посебно образложеном мишљењем Интерресорне комисије, формиране при Општинској управи општине Бела Паланка.

Комисија је дужна да на основу утврђене ситуације установи подршку коју дете већ добија и препоручи додатну подршку из области образовања, здравствене или социјалне заштите, укључујући и ону која захтева додатна финансијска средства, као и да одреди начин реализације координисане међуресорне сарадње, са циљем укључивања детета у живот заједнице и обезбеђивања услова за максимални развој детета.

Члан 5.

Захтеви за оставривање права по овој одлуци се подносе Интерресорној комисији при Општинској управи општине Бела Паланка.

Координатор Интерресорне комисије је обрађивач захтева.

О признавању права односно претанку права по овој Одлуци односно ангажовању пратиоца за личну помоћ детету и ангажовању стручњака са специјализованим знањима и престанку права и потребе за овим подршкама одлучује начелник Општинске управе а по претходно прибављеном мишљењу Интерресорне комисије.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику, бр. 011-4/2016-III од 26.01.2016. године.

Члан 7.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а важи за период 01.01. – 31.12.2017. године.

Број: 011-5/2017-III

У Белој Паланци, 11.01.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

ПРЕДСЕДНИК

Горан Миљковић, с.р.

14.

На основу члана 18. - 22. Закона о јавном информисању и медијима („Сл. гласник РС“, бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2016 - аутентично тумачење), члана 4. став 1. и члана 9. Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Сл.гласник РС“, бр.16/2016), Одлуке о буџету општине Бела Паланка за 2017.годину, Одлука бр.011-52/2016-I од 16.12.2016.године, Одлуке о расписивању јавног позива за учешће на конкурс за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бела Паланка у 2017.години бр.011-23/2017- III од 14.02.2017.године,

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 01. марта 2017.године, доноси

О Д Л У К У

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА У 2017. ГОДИНИ

Члан 1.

Одлука о расписивању јавног позива за учешће на конкурс за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног

информисања на територији општине Бела Паланка у 2017.години бр.011-23/2017-III од 14.02.2017.године мења се:

- у члану 4. став 4. одлуке бришу се речи: „а који прате активности општине Бела Паланка“ ;
- у члану 6. алинеја 4. Одлуке бришу се речи: „Искуство и континуитет у производњи медијских садржаја“
- у члану 9. став 2. Одлуке мења се и гласи: „Рок за подношење пријава је до 13.03.2017.године.“

Члан 2.

Јавни позив за учешће на конкурс за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бела Паланка у 2017.години објавити на веб-сајту општине Бела Паланка www.belapalanca.org.rs и у листу „Слобода“.

Члан 3.

Одлука о расписивању Јавног позива за учешће на конкурс за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бела Паланка у 2017.години не мења се у осталом делу и остаје на снази.

Члан 4.

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

Број:011-27/2017-III

У Белој Паланци, 02.03.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

ПРЕДСЕДНИК

Горан Миљковић, с.р.

15.

На основу члана 18. - 22. Закона о јавном информисању и медијима („Сл. гласник РС“, бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2016 – аутентично тумачење), члана 4. став 1. и члана 9. Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Сл.гласник РС“ бр.16/2016), и Одлуке о буџету општине Бела Паланка за 2017.годину, бр.011-52/2016-I од 16.12.2016. и Одлуке о измени Одлуке о расписивању Јавног позива за учешће на конкурс за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бела Паланка у 2017.години, бр.011-27/2017-III од 02.03.2017.године,

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 01. марта 2017.године, објављује

**ИЗМЕНУ
ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА УЧЕШЋЕ НА
КОНКУРСУ
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗА
ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У
ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЛА
ПАЛАНКА У 2017. ГОДИНИ**

I У Јавном позиву за учешће на конкурс за суфинансирање пројекта за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бела Паланка у 2017.години број 011-24/2017-III од 14.02.2017.године:

- у поднаслову „Право учешћа на конкурс“, у ставу 8. бришу се речи: „а који прате активности општине Бела Паланка“

- у поднаслову „Критеријуми за оцену пројекта“ у ставу 4. алинеја 4. бришу се речи: „Искусство и континуитет у производњи медијских садржаја“

- у поднаслову „Објављивање конкурса и рок за подношење пријаве“ став 3. мења се и гласи: „Рок за подношење пријава је до 13.03.2017.године.“

II Измену Јавног позива за учешће на конкурс за суфинансирање пројекта за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бела Паланка у 2017.години објавити на веб - сајту општине Бела Паланка www.belapalanka.org.rs. и у листу „Слобода“ Пирот.

Број: 011-24/2017-III
У Белој Паланци, 02.03.2017. године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА
ПАЛАНКА**

ПРЕДСЕДНИК
Горан Миљковић, с.р.

**ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ
БЕЛА ПАЛАНКА**

16.

На основу члана 177. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр.21/2016) (у даљем тексту: Закон),

Жалбена комисија општине Бела Паланка, на седници одржаној 05. децембра 2016. године, донела је

**П О С Л О В Н И К
ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ
БЕЛА ПАЛАНКА**

I Основне одредбе

Члан 1.

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

Члан 2.

Комисија има свој печат, према закону којим се уређује печат државних органа.

Печат има облик круга чији је пречник 32мм, а у средини је грб Републике Србије.

На печату Жалбене комисије у првом кругу исписују се речи: „Република Србија, Бела Паланка“ на српском језику, ћириличним писмом, у другом кругу „Општина Бела Паланка“ на српском језику, ћириличним писмом, а у трећем кругу исписују се речи: „ Жалбена комисија општине Бела Паланка “ на српском језику, ћириличним писмом.

II Састав и организација Комисије

Члан 3.

Служба Општинске управе Бела Паланка обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије у складу са законом и одлуком о организацији и раду те службе.

III Права и обавезе

Члан 4.

Комисија је колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Комисија ради и одлучује на седници.

Комисија је у свом раду самостална и ради у саставу од три члана.

Комисија доноси Пословник о раду Жалбене комисије.

Председник Комисије представља Комисију, сазива седнице и председава седницама Комисије, потписује акте Комисије и обавља друге послове утврђене законом и овим пословником.

Чланови Комисије су дужни да редовно присуствују седницама и да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице

Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници.

Комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана њеног пријема, ако законом није другачије одређено.

Против одлуке Комисије може се покренути управни спор.

Комисија разматра и усваја годишњи извештај о свом раду. Годишњи извештај о раду Комисија подноси Општинском већу. Извештај о раду садржи укупан број предмета, које је Комисија примила и решила у извештајном периоду, начин на који су предмети решени, број жалби учесника интерног и јавног конкурса, број нерешених жалби на крају извештајног периода и жалбе које нису решене у Законом прописаном року.

IV Начин рада

Члан 5.

Постојање процесних услова за разматрање жалбе Комисија испитује одмах након пријема предмета у рад.

Уколико су успуњени процесни услови за разматрање жалбе Комисија прибавља списе од првостепеног органа и приступа раду по жалби.

Сазивање седница Комисије

Члан 6.

Седнице Комисије сазива председник Комисије.

Седница Комисије се сазива, по правилу, писменим путем, а може се сазвати и телефонским путем у случају потребе.

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

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије.

Члан 7.

Седница може бити одржана када јој присуствује већина од укупног броја чланова.

Седници председава председник Комисије.

У случају када председник мора да напусти седницу, председавање преузима члан Комисије ког одреди председник.

Ток седнице

Члан 8.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице, уколико је сачињен.

Уколико нема изнетих примедби на записник, председавајући ставља на гласање

записник у предложеном тексту.

Након одлучивања о примедбама, ако их буде било, председавајући констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 9.

Дневни ред седнице утврђује Комисија.

О предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда одлучује се без расправе

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

Члан 10.

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

Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова Комисије.

Члан 11.

О раду Комисије сачињава се записник. Након усвајања, записник потписују председавајући и записничар.

Јавност рада

Члан 12.

Рад Комисије је јаван.

Општи акти Комисије објављују се у "Службеном листу Града Ниша".

Члан 13.

Комисија на званичној општинској интернет презентацији објављује своје опште акте и мишљења о питањима која су најчешће предмет одлучивања Комисије, у складу са прописима којима се уређује заштита података о личности.

Измене и допуне Пословника

Члан 14.

Измене и допуне Пословника врше се на исти начин као и доношење Пословника.

Завршна одредба

Члан 15.

Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 011-24/2016-III

У Белој Паланци, 05.12.2016. године

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Слађана Динић, с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

17.

На основу члана 41. Пословника Општинског већа општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 119/16),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 29. марта 2017. године, донело је

О Д Л У К У

I Доноси се Програм коришћења средстава за заштиту и унапређење животне средине општине Бела Паланка за 2017. годину, по претходно прибављеној сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине, бр. 401-00-00520/2017-09 од 07.03.2017. године.

II Програм коришћења средстава за заштиту и унапређење животне средине општине Бела Паланка за 2017. годину, саставни је део ове одлуке.

III Програм ступа на снагу даном доношења.

IV Програм објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 501-4/2017-III

У Белој Паланци, 29.03.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

18.

На основу члана 68. став 1. и члана 100. Закона о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС и 14/2016), члана 7. Одлуке о буџетском фонду за заштиту животне средине општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 87/09), по претходно прибављеној сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине, бр. 401-00-00520/2017-09 од 07.03.2017. године,

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 29. марта 2017. године, доноси

П Р О Г Р А М

КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА ЗА 2017. ГОДИНУ

1. УВОД

Овим Програмом утврђују се планирани приходи и намена коришћења средстава из буџетског фонда за активности које се током 2017.

године, планирају у области заштите и унапређења животне средине. Полазна основа за израду и реализацију овог програма је Стратегија одрживог развоја општине Бела Паланка 2010-2020. године, Одлуке Скупштине општине о образовању Фонда за заштиту животне средине и Одлуке о измени Одлуке о накнади за заштиту и унапређење животне средине општине Бела Паланка.

2. ПЛАН ПРИХОДА У 2017. ГОДИНИ

Материјалну основу за остваривање циљева фонда чине средства која се остварују од накнаде за загађивање животне средине и накнаде за заштиту и унапређење животне средине у укупном износу од **13.000.000,00 динара**.

3. ПЛАН РАСХОДА У 2017. ГОДИНИ

Средства Фонда за заштиту животне средине користе се у складу са Одлуком о буџетском фонду за заштиту животне средине општине Бела Паланка за следеће програме и пројекте:

I Програме и Пројекте праћења стања животне средине (мониторинг), на територији општине Бела Паланка.....100.000,00 динара

У 2017. години планира се мониторинг:

- квалитета ваздуха,
- квалитета површинских вода,
- квалитета земљишта,
- циљна мерења јонизујућег зрачења,
- програм праћења параметра животне средине у школама на територији општине

Бела Паланка – мерења нејонизујућег зрачења.

За реализацију ових програма потписаће се уговори са одговарајућим стручним организацијама.

Након утврђивања параметра животне средине потребно је исте систематизовати, направити анализе и ако је потребно предузети мере за смањење негативних утицаја.

II Уређење зелених површина (паркова) на територији општине.....8.000.000,00 динара

Уређење зелених површина (паркова) представља допринос очувању и заштити животне средине, па је потребно са предвиђеним средствима, а на основу плана и програма уређења зелених површина, извршити уређење паркова, кошење траве, сечу сувих стабала, засад нових садница и др.

У оквиру тачке II радиће се и одржавање комплекса „Врело“ (кошење, грабуљање и извоз траве, наводњавање зелене површине, чишћење језера), одржавање, кошење и извоз траве у Еколошко-рекреативном центру „Бањица“ као и

одржавање зелених површина парка у центру града.

III Делимично чишћење корита речних токова, потока, канала од комуналног отпада, шибља и растиња и одржавање канала за атмосферску воду800.000,00 динара

У циљу очувања животне средине предвиђена средства у овој позицији користе се за уређење корита речних токова, потока, канала од комуналног отпада, растиња а у циљу заштите од поплава.

IV Уклањање неуређених депонија и сметлишта на територији општине Бела Паланка и учешћа у трошковима одвоза смећа на регионалну депонију у Пироту.....3.800.000,00 динара

Дивље депоније у Белој Паланци и по осталим месним заједницама представљају највеће потенцијалне загађиваче животне средине и потребно је извршити санацију истих и спречити да се шире и загађују животну средину.

За уредно одржавање комплекса „Врело“ и Еколошко – рекреативног парка „Бањица“ потребно је њихово свакодневно чишћење као и свакодневно чишћење града поготово у летњем периоду за време одржавања манифестације „Културно-спортско-туристичко лето“ обзиром да у том периоду има велики број посетилаца, а све у циљу да не би дошло до стварања дивљих депонија.

Од 2012. године, од када је почело са радом Јавно комунално предузеће „Регионална депонија Пирот“ за депоновање отпада са територија општина Пирот, Бабушница, Димитровград и Бела Паланка, ЈКП „Комнис“ Бела Паланка сакупља чврст комунални отпад са територије општине и одвози на Регионалну депонију.

V Програми и пројекти заштите и развоја заштићених природних добара на територији општине Бела Паланка.....100.000,00 динара

У 2017. години реализоваће се програми заштите и развоја заштићених добара, вршити надзор над реализацијом активности из усвојених програма или пројеката у складу са финансијским могућностима, а на основу конкретних пројеката понуђених од стране управљача заштићених добара.

VI Подстицање образовних, истраживачких и развојних студија и програма и подршка активностима удружења и других организација која доприносе очувању животне средине.....200.000,00 динара

Један од значајних фактора у области заштите животне средине је и укључивање што већег броја субјеката у активности у тој области па је подстицање организовања различитих организационих облика веома значајно за остваривање основног циља – одрживе животне средине. При томе незаменљив је значај постизања одговарајућег нивоа еколошке свести чему значајан допринос дају кроз своје пројекте различите организације.

У циљу подизања нивоа образовања, јачања свести и популаризације заштите животне средине општина ће опредељеним средствима самостално или у сарадњи са другим субјектима организовати или учествовати на предавањима, семинарима, трибинама, скуповима из области заштите и унапређења животне средине и обележавању значајних датума и догађаја, (сајмови екологије, обележавање светског дана животне средине, сајмова здраве хране и сл.)

4. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Финансирање, односно суфинансирање активности из овог Програма вршиће се у зависности од прилива средстава прикупљених у складу са Одлуком о буџетском фонду за заштиту животне средине и Одлуке о измени Одлуке о накнади за заштиту и унапређење животне средине општине Бела Паланка.

Уколико се приходи не остварају у планираном износу, председник општине одређује приоритетне активности и одобрава средства за њихову реализацију.

Број: 501-4/2017-III

У Белој Паланци, 29.03.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Општина Бела Паланка

Општинско веће

1. Одлука о усвајању Локалног акционог плана за родну равноправност општине Бела Паланка за 2016.-2018. годину..... 1
2. Решење о давању сагласности на Одлуку о накнади за депоновање отпада на Регионалној депонији Пирот..... 1
3. Одлука о о измени и допуни Правилника о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији општине Бела Паланка..... 2
4. Одлука о о усвајању Локалног акционог плана запошљавања општине Бела Паланка за 2017. годину..... 2
5. Одлука о додели субвенција приватним предузетницима и привредним друштвима за подстицај запошљавања теже запошљивих лица..... 3
6. Одлука о стипендирању студената и ученика са територије општине Бела Паланка..... 4
7. Одлука о расписивању Јавног позива за учешће на конкурс за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бела Паланка у 2017. години..... 6
8. Програм о коришћењу средстава од накнаде за шуме и шумско земљиште 10
9. Одлука о упућивању Јавног позива за финансирање посебних програма из Правилника о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији општине Бела Паланка..... 10
10. Јавни позив за финансирање посебних програма из чланова 3 и 4., став 2, тачка 10-13. Правилника о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији општине Бела Паланка..... 11

Општинска управа

11. Правилник о безбедности информационо-комуникационог система општине Бела Паланка..... 12

Општинско веће

12. Правилник о финансијској подршци породици са новорођеном децом на територији општине Бела Паланка..... 20
13. Одлука о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику..... 22
14. Одлука о измени Одлуке о расписивању Јавног позива за учешће на конкурс за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бела Паланка у 2017. години..... 23
15. Измена Јавног позива за учешће на конкурс за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бела Паланка у 2017. години..... 23

Жалбена комисија општине Бела Паланка

16. Пословник Жалбене комисије општине Бела Паланка..... 24

Општинско веће

17. Одлука о доношењу Програма коришћења средстава за заштиту и унапређење животне средине општине Бела Паланка за 2017. годину..... 26
18. Програма коришћења средстава за заштиту и унапређење животне средине општине Бела Паланка за 2017. годину..... 26

Израда: Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Ненад Николић; технички уредник Соња Марковић
телефон 504-595 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) E-mail msonja@gu.ni.rs
Уплатни рачун 840-742341843-24 позив на број 97 87-521

Штампа: Служба за одржавање и информатичко- комуникационе технологије, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922