



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXVI - БРОЈ 84

НИШ, 14. септембар 2018.

Цена овог броја 140 динара
Годишња претплата 5000 динара

ОПШТИНА ЖИТОРАЂА ОПШТИНСКА УПРАВА

1.

На основу члана 8. став 1. Закона о информационој безбедности („Службени гласник РС”, број 6/16), 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 („Сл. гласник РС”, бр. 94/2016), члана 17. Одлуке о Општинској управи општине Житорађа (“Службени лист Града Ниша”, бр. 152/16) и члана 70. Статута општине Житорађа („Сл. лист Града Ниша”, бр. 80/08, 36/13, 4/15 и 152/16),

Начелница Општинске управе, дана 30. јула 2018. Године, донела је

ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНОГ СИСТЕМА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

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 Општинске управе општине Житорађа (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 слично.

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 информационог 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 информационог 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 адног 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 ресурса 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 или читати са медија на коме постоји електронски сертификат, на основу којих се врши аутентификација – провера идентитета и ауторизација – провера права приступа, односно

права коришћења ресурса ИКТ система од стране запосленог-корисника.

Кориснички налог додељује администратор, на основу налога надлежног руководиоца у организационим јединицима Оператора. Подаци о запосленом уносе се у евиденцију људских ресурса. 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 налога надлежног руководиоца у организационим јединицима 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, енглеским алфабетом (абecedом) без употребе слова ђ, ж, љ, њ, ћ, ч, ц, ш или đ, ž, lj, nj, ć, č, dž, š. Уместо ових слова користе се слова из следеће табеле:

Ђирилична слова	Абecedна слова
ђ	dj
ж	z
љ	lj
њ	nj
ћ, ч	c
ш	s
ц	dz

Лозинка мора да садржи минимум шест 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 измени.

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

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

Ако природа посла или врста софтвера захтевају, запосленом-кориснику Кориснички налог се креира на основу података који се налазе на медију са електронским сертификатом.

Пријављивање у ИКТ систем Оператора врши се убацивањем медија са електронским

сертификатом у читач картица или укуцавањем одговарајућег корисничког имена и лозинке.

Неовлашћено уступање корисничког налога или медија са електронским сертификатом другом лицу, подлеже дисциплинској одговорности.

III Предмет, мере и субјекти заштите ИКТ система

Члан 9.

Предмет заштите ИКТ система су:

- хардверске и софтверске компоненте ИКТ система,
- подаци који се обрађују или чувају на компонентама ИКТ система,
- 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 инцидента, односно превенција и минимизација штете од инцидента који угрожавају вршење надлежности и обављање делатности, а посебно у оквиру пружања услуга другим лицима.

Ради заштите тајности, аутентичности и интегритета података, Оператор може да размотри коришћење одговарајућих мера криптозаштите.

Члан 12.

За обављање послова из области безбедности ИКТ система Оператора надлежан је запослени распоређен на ИТ пословима.

Обавезе запослених

Члан 13.

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

- 1) да користи информатичке ресурсе искључиво у пословне сврхе;
- 2) 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;

3) да поступа са поверљивим подацима у складу са прописима, а посебно приликом копирања и преноса података;

4) да безбедно чува своје лозинке у односу на друга лица;

5) да мења лозинке сагласно утврђеним правилима;

6) да се, пре сваког удаљавања од радне станице, одјави са система, односно закључа радну станицу;

7) да користи DVDRW, CDRW и USB екстерне меморије на радној станици само уз одобрење надлежног субјекта ИКТ система;

8) да захтев за инсталацију софтвера или хардвера подноси у писаној форми, одобрен од стране непосредног руководиоца;

9) да обезбеди сигурност података у складу са важећим прописима;

10) да приступа информатичким ресурсима само на основу изричито додељених корисничких права од стране надлежног субјекта;

11) да не сме да зауставља рад или брише антивирусни програм, мења његове подешене опције, нити да неовлашћено инсталира други антивирусни програм;

12) да не сме да на радној станици складишти садржај који не служи у пословне сврхе;

13) да израђује заштитне копије (backup) података у складу са прописаним процедурама;

14) да користи Internet и/или Intranet сервис е-поште Оператора у складу са прописаним процедурама;

15) да прихвати да се одређене врсте информатичких интервенција обављају у утврђено време;

16) да прихвати да сви приступи информатичким ресурсима и информацијама треба да буду засновани на принципу минималне неопходности;

17) да прихвати инсталацију техника и програма у циљу сигурности ИКТ система.

18) 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 администраторски 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 свој кориснички налог који је добио од администратора и не сме да омогући другом лицу коришћење његовог корисничког налога, сем администратору за подешавање корисничког профила и радне станице.

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

III а Појединачне мере заштите

Физичка заштита објекта, 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 за вођење 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. 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 – УПС.

У случају нестанка електричне енергије, у периоду дужем од капацитета УПС-а, овлашћено лице је дужно да искључи опрему у складу са процедурама произвођача опреме.

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 сервисером обавезно се дефинише обавеза заштите података који се налазе на медијима који су део ИКТ ресурса Оператора.

Безбедност рада на даљину и употреба мобилних уређаја

Члан 17.

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

Алтернатива (Уколико су рад на даљину и употреба мобилних уређаја дозвољени):

Члан 18.

Приступ ресурсима ИКТ система Оператора нерегистрованим корисницима, путем мобилних уређаја, није омогућен.

Запослени корисници ресурса ИКТ система, могу путем мобилних уређаја, који су у власништву Оператора и који су подешени од стране надлежног субјекта у ИКТ систему, да приступају само оним деловима ИКТ система који им омогућавају обављање радних задатака у оквиру њихове надлежности као што су електронска пошта, поједине апликације везане за обављање посла и друго, а на основу писане сагласности начелника управе.

Мобилни уређаји морају бити подешени тако да омогуће сигуран и безбедан приступ, коришћењем VPN мреже ИКТ система и листе MAC адреса уређаја путем којих је дозвољен приступ, уз активан одговарајући софтвер за заштиту од вируса и другог злонамерног софтвера.

Запосленом је забрањена је самостална инсталација софтвера и подешавање мобилног уређаја, као и давање уређаја неовлашћеним лицима.

Надлежни субјект у ИКТ систему свакодневно контролише приступ ресурсима ИКТ система и проверава да ли има приступа са непознатих уређаја, односно непознатих MAC адреса.

Уколико се установи неовлашћен приступ о томе се путем електронске поште одмах, а најкасније сутрадан обавештава начелник управе, а те MAC адресе се уноси у блок листу софтвера који се користи за контролу приступа.

Члан 19.

Приступ ресурсима ИКТ система са приватног уређаја није дозвољен, осим ако је уређај у власништву Оператора 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 20.

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 Оператора.

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 сервисрању врати податке у мобилни уређај.

Заштита носача података**Члан 21.**

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 у складу са одредбама Уредбе о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима.

Члан 22.

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 овлашћених запослених – корисника.

Евиденцију носача на којима су снимљени подаци са ознаком тајности, води надлежни 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 за 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 23.**

За развој и тестирање софтвера пре увођења у рад у ИКТ систем морају се користити сервери који су намењени тестирању и развоју, уколико их Оператор поседује. 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 24.**

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 везом, е-поручком, зараженим преносним медијима (УСБ меморија, ЦД итд.), 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.

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

Заштита при коришћењу интернета

Члан 25.

У циљу заштите, односно упада у ИКТ систем Оператора са интернета, надлежни субјект ИКТ система је дужан да одржава систем за спречавање упада. (Firewall, антивирусни програми, програми против злонамерних упада)

Руководиоци организационих јединица Оператора 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 прикључење 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 се придржавају 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 интернет 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 26.

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

Члан 27.

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;

- Инсталирање и коришћење тзв. Chat сервиса/програма, осим за обављање радних задатака а по одобрењу надлежног руководиоца у организационим јединицима Оператора;

- нарушавање сигурности мреже или на други начин онемогућавање пословне интернет комуникације;

- намерно ширење деструктивних и опструктивних програма на интернету (интернет вируси, интернет тројански коњи, интернет црви и друга врста недозвољених софтвера);

- недозвољено коришћење друштвених мрежа и других интернет садржаја које је ограничено одлуком надлежног органа Оператора;

- преузимање података у количини која проузрокује 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 28.

Базе података обавезно се архивирају на преносиве медије (DWD, спољашњи 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 29.

Дневно копирање-архивирање врши се за сваки радни дан у седмици, од 15 часова сваког радног дана.

Недељно копирање-архивирање врши се последњег радног дана у недељи, од 15 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 15 часова.

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

Члан 30.

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-архивама, 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 31.

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 32.

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 чланом 27. овог Правилника.

Систем за контролу

Члан 33.

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 34.

У ИКТ систему може дасе инсталира само софтвер за који постоји важећа лиценца у

власништву Оператора, 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 набаљен у поступку јавне набавке или на други начин у складу са Законом, а на начин дефинисан Уговором о набавци.

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

Члан 35.

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 36.

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 37.

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 Оператору.

Заштита опреме ИКТ система

Члан 38.

Комуникациони каблови и каблови за напање 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 преглед мрежне опреме и благовремено предузима мере у циљу отклањања евентуалних неправилности.

Уколико се омогући и инсталира бежична мрежа коју могу да користе посетиоци објеката у надлежности управе, она мора бити одвојена од интерне мреже коју користе корисници запослени у управи и кроз коју се врши размена службених података.

Безбедност ИКТ система у случају размене података

Члан 39.

Размена података који су означени ознаком тајности са другим органима, организацијама или правни 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 40.

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

Учешће трећих лица у пословима ИКТ система

Члан 41.

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

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

Члан 42.

Трећа лица-пругаоци 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 надлежан за контролу приступа и надзор над извршењем уговорених обавеза, као и за поштовање одредби овог Правилника којима су такве активности дефинисане.

Члан 43.

Надлежни субјект ИКТ система је надлежан а одговоран је надлежни руководиоц у организационим јединицама Оператора за надзор над поштовањем уговорених обавеза од стране трећих лица-пругаоца услуга, посебно у области поштовања одредби којима је дефинисана безбедност ресурса ИКТ система.

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

Превентивне мере и реаговање на безбедносне инциденте

Члан 44.

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 45.

Уколико се ради о инциденту који је дефинисан у Уредбом о поступку достављања података, листи, врстама и значају инцидента и поступку обавештавања о инцидентима у информационо-комуникационим 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 46.

О Успостављању новог ИКТ система, односно увођењу нових делова и изменама

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.

VI Мере у циљу обезбеђења континуитета обављања посла у ванредним околностима

Члан 47.

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.

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

VI Провера ИКТ система

Члан 48.

Проверу ИКТ система ће вршити субјект која буде изабран у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Провера ће се вршити последњег месеца у години.

Члан 49.

Провера ИКТ система се врши тако што се:

1) 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;

2) 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;

3) врши провера безбедносних 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 безбедносних слабости у сличним окружењима.

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

Члан 50.

Извештај из члана 45. овог Правилника садржи:

- 1) назив Оператора;
- 2) време провере;
- 3) подаци о лицима која су вршила проверу;
- 4) извештај о спроведеним радњама провере;
- 5) закључке по питању усклађености Правилника о безбедности ИКТ система са прописаним условима;
- 6) закључке по питању адекватне примене предвиђених мера заштите у оперативном раду;
- 7) закључке по питању евентуалних безбедносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система;
- 8) оцена укупног нивоа информационе безбедности;
- 9) предлог евентуалних корективних мера;
- 10) потпис одговорног лица које је спровело проверу ИКТ система.

VII Дисциплинска одговорност

Члан 51.

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

Члан 52.

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

Члан 53.

Корисницима који неадекватним коришћењем интернета узрокују загушење, прекид

у раду или нарушавају безбедност мреже може се одузети право приступа.

VIII Измена Правилника

Члан 54.

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 унапређење мера заштите, начина и процедура постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности ИКТ система, као и преиспитивања овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система.

IX Прелазне и завршне одредбе

Члан 55.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 110-1303/2018-01
У Житорађи, 30.07.2018. године

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Начелница
Милена Јовановић, с.р.

ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА

2.

На основу члана 46. ст. 1. и 4. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 54/11) и члана 98. Пословника Скупштине општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 114/16),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. септембра 2018. године, донела је

О Д Л У К У

о престанку мандата одборника у Скупштини општине Бела Паланка

I

Утврђује се да је Радету Митровићу, из Беле Паланке, одборнику са Изборне листе Ивица

Дачић - Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС), престао мандат одборника у Скупштини општине Бела Паланка пре истека времена на које је изабран, подношењем оставке у форми оверене писане изјаве.

II

Одлуку објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

О б р а з л о ж е њ е

Према одредби члана 46. ст. 1. и 4. Закона о локалним изборима, одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран подношењем оставке. Одборник може поднети оставку усмено на самој седници Скупштине, а између две седнице Скупштине оставка се подноси у форми оверене писане изјаве. О поднетој оставци између две седнице Скупштине јединице локалне самоуправе, Скупштина одлучује на првој наредној седници.

Како је одборник Раде Митровић из Беле Паланке између две седнице Скупштине поднео оставку на место одборника у форми оверене писане изјаве, Скупштина општине Бела Паланка је на седници одржаној дана 04.09.2018. године одлучила као у диспозитиву ове одлуке.

Поука о правном средству : Против ове одлуке може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке.

Број: 011-62/2018-I
У Белој Паланци, 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

3.

На основу члана 48. ст. 1., 5. и 6., члана 49. и члана 56. ст. 1., 6. и 7. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 54/11) и чланова 99. – 101. Пословника Скупштине општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 114/16),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. Септембра 2018. године, донела је

О Д Л У К У

о потврђивању мандата одборника у Скупштини општине Бела Паланка

I

Потврђује се Славенку Дробњаку, из Беле Паланке, кандидату за одборника са Изборне

листе Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС) , мандат одборника у Скупштини општине Бела Паланка.

II

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

III

Мандат одборника у Скупштини општине Бела Паланка траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

IV

Одлуку објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

О б р а з л о ж е њ е

Према одредбама чланова Закона о локалним изборима и Пословника Скупштине општине Бела Паланка, побројаних у преамбули ове одлуке, кад одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат припада подносиоцу Изборне листе са чије листе је био изабран одборник коме је престао мандат. Тај мандат Изборна комисија додељује првом следећем кандидату са изборне листе коме није био додељен мандат одборника.

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

Од кандидата је пре потврђивања мандата прибављена писана сагласност да прихвата мандат.

Сходно нормативно уређеној регулативи, Скупштина општине Бела Паланка је на својој седници одржаној дана 04.09.2018.године, на основу Извештаја Верификационог одбора о сагласности издатог Уверења са Извештајем Изборне комисије општине Бела Паланка, спровела поступак потврђивања мандата , и то за Славенка Дробњака из Беле Паланке кандидата за одборника са Изборне листе Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС), доношењ ем одлуке као напред.

Поука о правном средству : Против ове одлуке може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке.

Број:011-63/2018-I

УБелој Паланци, 10.09.2018.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

4.

На основу члана 76. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр. ,108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 99/16 и 113/17), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07 , 83/14-др. закон ,101/16 и 47/18), члана 31. став 1. тачка 2. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша“, бр. 67/08) , Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. септембра 2018. године, донела је

О Д Л У К У

I Усваја се Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бела Паланка за период 01.01.2018. - 30.06.2018. године;

II Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бела Паланка за период 01.01.2018.- 30.06.2018. године је саставни део ове одлуке;

III Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV Одлуку објавити у „ Службеном листу Града Ниша “.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 76. став 1. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14,68/15-др.закон, 99/16 и 113/17) прописано је да је локални орган управе надлежан за финансирање обавезан да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе надлежни извршни орган локалне власти, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода. У року од петнаест дана по подношењу Извештаја, сходно члану 76. став 3. Закона о буџетском систему, надлежни орган локалне власти усваја и доставља Извештај Скупштини локалне самоуправе.

Чланом 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14-др. закон,101/16 и 47/18)) и чланом 31. став 1. тачка 2. Статута општине Бела Паланка („ Сл. лист Града Ниша“, бр. 67/08), уређено је да Скупштина општине, у складу са законом, доноси буџет и завршни рачун општине.

Одлука о буџету општине Бела Паланка за 2018. годину („Сл. лист Града Ниша“, бр. 133/17), донета је на седници Скупштине општине Бела Паланка, одржаној 11.12.2017.године.

Одељење за буџет и финансије Општинске управе општине Бела Паланка сачинило је Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бела Паланка за период 01.01.2018.- 30.06.2018.године бр.401-116/2018-III од

13.07.2018. године и исти доставило Општинском већу општине Бела Паланка. Општинско веће, као надлежни орган, на својој седници, прихватило је Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бела Паланка за период 01.01.2018.-30.06.2018.године и Извештај са утврђеним предлогом Одлуке о усвајању истог достављен је Скупштини општине Бела Паланка на разматрање и усвајање.

Имајући у виду одредбе Закона о буџетском систему и Закона о локалној самоуправи, као и Статута општине Бела Паланка, доноси се Одлука као у диспозитиву.

Доставити:

- Одељењу за буџет и финансије;
- Документацији Скупштине општине Бела Паланка
- Архиви

Број: 011-61/2018-I

У Белој Паланци, 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

5.

На основу члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“, бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16), члана 32. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон и 101/16 -др.закон и 47/18) и члана 31. став 1. тачка 4. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 67/08),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. Септембра 2018. године, донела је

О Д Л У К У

I Доноси се Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бела Паланка за 2018. годину, који је саставни део ове одлуке.

II На Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бела Паланка за 2018. годину, претходну сагласност је дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије – Решењем бр. 320-00-4236/2018-09 од 02. јула 2018. године.

III Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV Одлуку објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 011-66/2018-I

У Белој Паланци, 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

6.

На основу члана 32. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 106/18-др.закон и 47/18) и члана 31. став 1. тачка 4. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 67/08), у складу са Стратегијом подстицаја рађања („Сл.гласник РС“, бр.25/18),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. септембра 2018. године, донела је

О Д Л У К У

о доношењу Локалног акционог плана популационе политике општине Бела Паланка за период од 2018.-2022. године

I ДОНОСИ СЕ Локални акциони план популационе политике општине Бела Паланка за период 2018.-2022.године.

II Локални акциони план популационе политике општине Бела Паланка за период 2018.-2022.године је стратешки документ, који дефинише целовиту политику општине Бела Паланка према испољеном проблему у демографском развоју, пре свега феномена недовољног рађања, односно негативног природног прираштаја, одређује циљева и мера подршке одрживом демографском развоју, односно унапређује популациону политику у општини Бела Паланка.

III Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV Одлуку објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Одлуке о доношењу Локалног акционог плана популационе политике општине Бела Паланка за период 2018.-2022.године садржан је у одредбама члана 32. став 1.тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 31. став 1. тачка 4. Статута општине Бела Паланка („Сл.лист Града

Ниша ", бр.67/08) прописано је да Скупштина општине доноси програм развоја општине и појединих делатности , као и Стратегија подстицаја рађања Стратегијом подстицаја рађања („Сл.гласник РС“, бр.25/18), коју је донела Влада Републике Србије на седници оджаној 16.03.2018.године .

Председник општине Бела Паланка, Решењем бр.011-38/2018-I од 17.04.2018.године образовао је Радну групу за израду Локалног акционог плана популационе политике општине Бела Паланка за период 2018.-2022.године. Предлог Локалног акционог плана популационе политике општине Бела Паланка за период 2018.-2022.године, достављен је Општинском већу општине Бела Паланка, које је исти прихватило и проследило Скупштини општине на даље разматрање и одлучивање.

У Локалном акционом плану популационе политике општине Бела Паланка испољени су проблеми у демографском развоју, пре свега феномена недовољног рађања, односно негативног природног прираштаја у општини Бела Паланка и пораст удела старих лица у структури становништва и смањења броја становника општине Бела Паланка. Циљ доношења овог стратешког документа је дефинисање целовите политике општине Бела Паланка у овој области и одређивања активности, носиоца активности, циљева, мера и рокова за извршење мера подршке одрживом демографском развоју, односно унапређењу популационе политике у општини Бела Паланка.

Имајући у виду напред наведено доноси се одлука као у диспозитиву.

Број: 011-68/2018-I

У Белој Паланци, 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

7.

На основу члана 32.став 1. тачка1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129 /2007,83/2014- др.закон, 101/2016 –др.закон и 47/2018) , члана 31. став 1.тачка 1. и 83. Статута општине Бела Паланка ("Службени лист Града Ниша", број 67/08),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. септембра 2018. године, донела је

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДЕ НАЦРТА СТАТУТА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА И ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРАДУ НАЦРТА СТАТУТА

Члан 1.

Прихвата се предлог Председника општине Бела Паланка и приступа се изради нацрта Статута општине Бела Паланка ("Службени лист Града Ниша", бр.67/08), ради усклађивање за Законом о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“,бр.47/2018) и других закона.

Члан 2.

Именује се Комисија за израду нацрта Статута општине Бела Паланка у саставу:

1. Александра Ђорђевић, дипл.правник - председник,
2. Слађана Динић, дипл.правник - члан,
3. Тиосав Пешић, дипл.правник - члан,
4. Јасмина Бончић, дипл.правник - члан,
5. Јована Видановић, дипл.правник - члан.

Члан 3.

Задатак Комисије из става 2.ове одлуке је да изради нацрт Статута општине Бела Паланка, усклади одредбе Статута са одредбама Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ ,бр.47/2018) и других закона којима се регулише рад јединице локалне самоуправе.

Члан 4.

Примедбе, предлоге и мишљења грађана, установа и организација на нацрт Статута општине Бела Паланка доставиће се Комисији за израду нацрта Статута на адресу Бела Паланка, ул.Карађорђева бр.28 и на е-маил адресу [sobelapalanka@ belapalanka.org.rs](mailto:sobelapalanka@belapalanka.org.rs) у периоду који не може трајати мање од 10 дана од дана објављивања рока за подношење примедби, предлога и мишљења.

Члан 5.

Председник Скупштине општине организоваће јавну расправу која подразумева отворени састанак са представницима надлежних органа општине, заинтересованим грађанима и представницима удружења, организација, јавних предузећа и установа.

О времену и месту одржавања јавне расправе јавност ће бити благовремено обавештена путем средстава јавног информисања, истицањем обавештења на огласној табли општине и на сајти општине Бела Паланка.

Члан 6.

Комисија је у обавези, да након спроведене јавне расправе изради и утврди коначан текст нацрта Статута општине Бела Паланка и достави Општинском већу општине Бела Паланка на утврђивање предлога Статута, најкасније до 30.10.2018.године.

Члан 7.

Предлог Статута општине Бела Паланка утврђује Општинско веће општине Бела Паланка и упућује Скупштини општине Бела Паланка. Скупштина општине Бела Паланка предлог статута доставља министарству надлежном за локалну самоуправу ради прибављања мишљења.

Члан 8.

Рок за утврђивање предлога Статута општине Бела Паланка и достављања Министарству државне управе и локалне самоуправе ради прибављања мишљења је најкасније шест месеци од ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 47/2018), односно, рок за усклађивање Статута општине Бела Паланка са овим законом је девет месеци од ступања на снагу овог закона.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 011-69/2018-I

У Белој Паланци 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

8.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон и 101/2016 - др. закон), чл. 82. 84. и 85. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 31. став 1. тачка 6. Статута општине Бела Паланка („Сл.лист Града Ниша“, бр.68/07), чл. 10., 10а. и 40. Одлуке о прибављању, отуђењу и давању у

закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бела Паланка („Сл.лист Града Ниша“, бр. 24/14, 38/15, 105/15 и 119/17),

Одлуке о формирању индустријских зона у Белој Паланци („Сл.лист Града Ниша“, бр. 63/12) и Плана детаљне регулације индустријске зоне „Мурица 1“ у Белој Паланци („Сл.лист Града Ниша“, бр. 31/13),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. Септембра 2018.године, донела је

ОДЛУКУ

I О покретању поступка прибављања градског грађевинског земљишта у јавну својину општине Бела Паланка и то катастарских парцела број 1578, 1579 и 1580 КО Бела Паланка-варош, које се налазе у индустријској зони „Мурица 1“ у Белој Паланци, укупне површине 2648 m².

II Власник грађевинског земљишта на катастарским парцелама број : 1578 - површине 956 m², 1579- површине 835 m² и 1580 површине 857 m², све уписане у лист непокретности бр.1840 КО Бела Паланка-варош је Игњатовић Олгица из Беле Паланке, ул. Стојана Чупића бр.36 .

III Земљиште се прибавља непосредном погодбом у сврху формирања индустријске зоне „Мурица 1“ у Белој Паланци.

IV Највећа купопродајна цена за грађевинско земљиште у том грађевинском подручју у КО Бела Паланка – варош је 470,00 дин./m² по Одлуци о просечним ценама квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину у општини Бела Паланка („Сл.лист града Ниша“, бр. 119/17).

V Након доношења ове Одлуке Комисија ће спровести поступак прибављања грађевинског земљишта.

VI Одлука ступа на снагу даном доношења.

VII Одлуку објавити у “Службеном листу Града Ниша”.

Број: 011-65/2018-I

У Белој Паланци, 10. Септембра .2018.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

9.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 83/2014- др. закон , 101/16 – др. закон и 47/18), чл. 27. и 28. Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“, бр.72/11, 88/13, и 105/14), члана 31. став 1. тачка 6. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр.68/07), чл. 25. и 35. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бела Паланка („Сл.лист Града Ниша“, бр. 108/15), члана 2.

Одлуке о измени и допуни Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бела Паланка („Сл.лист града Ниша“, бр. 119/17), Скупштина општине Бела Паланка на седници одржаној дана 07.09.2018. године, донела је

О Д Л У К У

I О давању у закуп непокретности без накнаде зграду старе болнице која је у јавној својини општине Бела Паланка :

1) Зграда старе болнице налази се на катастарској парцели број 2253 са листа непокретности 1788 КО Бела Паланка варош, где је уписана као објекат бр.1 – зграда здравства - стара болница. Зграда је спратности По + Пр укупне површине у основи објекта 599 м².

II Објекат се даје без накнаде удружењу „Те Деум“, ул. Бранислава Нушића бр.2, из Беле Паланке, МБ:28007477, ПИБ: 106491263.

III Удружење „Те Деум“ користиће просторије у приземљу као:

1. Клуб за дружење старих пензионисаних лица, који чини 10 просторија обележених редним бројевима од 1 до 10, укупне нето површине 234 м².

2. Клуб за пружање едукативних садржаја деци са сметњама у развоју, који чини 5 просторија обележених редним бројевима од 1 до 5, укупне нето површине 97 м².

III Период закупа износи 5 година уз могућност продужења закупа.

IV Након доношења одлуке од стране Скупштине општине Председник општине потписује Уговор о закупу непокретности без накнаде.

V Одлука ступа на снагу даном доношења.

VI Одлуку објавити у “Службеном листу Града Ниша”.

Број: 011-64/2018-I

У Белој Паланци, 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

10.

На основу чл. 27. и 28. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр.72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др.закон, 108/16 и 113/17), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/18), члана 3. став 2. тачка 4. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, број 108/2015 и 119/17) и члана 31. став 1. тачка 6. Статута

општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 67/08),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. септембра 2018. године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ НА КОРИШЋЕЊЕ ТЕРЕТНОГ ВОЗИЛА ЈКП „КОМНИС“-У БЕЛА ПАЛАНКА

Члан 1.

Даје се на коришћење теретно возило марке IVECO EUROCARGO ML 120EL18, нерегистровано, година производње 2018. снага мотора 134 kw, број шасије 2CFA51CD9026, број мотора F4AE3481AU100001588881, које је у власништву општине Бела Паланка.

Члан 2.

Возила марке IVECO EUROCARGO ML 120 EL18 из става 1. ове Одлуке дају се на коришћење ЈКП „Комнис“ –у Бела Паланка, ул. Српских Владара бр. 51, МБ 07306890, ПИБ 100401941, ради обављања комуналних делатности за које је регистровано код Агенције за привредне регистре, а за потребе скупљања и одвожења отпада.

Члан 3.

Возила се дају на коришћење без накнаде на период од 5 година, са могућношћу продужетка.

Члан 4.

На основу ове Одлуке закључује се Уговор о преносу права коришћења, а лице овлашћено за закључење Уговора је председник општине Бела Паланка.

Члан 5.

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

Број : 011-67/2018-I

У Белој Паланци, 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

11.

На основу члана 116. став 5. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17 и 27/28-др.закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18) и

члана 31. став 1. тачка 9. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 67/08), Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. септембра 2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци

Члан 1.

I Разрешавају се чланови Школског одбора Основне школе „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци, због истека мандата на који су именовани, и то:

Представници запослених:

1. Љиљана Пејчић – професор разредне наставе из Беле Паланке ул. 9. Мај бр. 120
2. Александра Ђорђевић – проф. физ. васпитања из Беле Паланке ул. 11. Октобар бр.44
3. Славиша Тасић – наставник музичке културе из Ниша ул. Голубачка бр. 7

Представници родитеља:

1. Александра Младеновић – из с.Црвена Река
2. Милан Ђурић – из Насеља Долац
3. Марина Радисављевић – из с.Црвена Река

Представници локалне самоуправе:

1. Ана Дамњановић - из Беле Паланка
2. Владимир Тричковић - из с. Црвене Реке
3. Александра Арсоки –Манић из с.Црвене Реке

II Решење ступа на снагу даном доношења.

III Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Правни основ: садржан је:

У одредбама члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17 и 27/28-др.закон) којим је регулисано: „Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања“.

Одредбама члана 116. став 1. истог Закона утврђено је да орган управљања има девет чланова, укључујући и председника, а истим чланом у ставу 2. утврђено је да „Орган

управљања чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.“

Чланом 117.став 1. поменутог Закона утврђено је да мандат органа управљања траје четири године, а истим чланом закона став 2. утврђено је да се поступак за именовање чланова органа управљања покреће најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима органа управљања, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

У члану 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), регулисано је: „Скупштина општине у складу са Законом: именује и разрешава Управни и Надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа организација и служби, чији је оснивач, у складу са Законом“.

У члану 31. став 1. тачка 9. Статута општине Бела Паланка („Службени лист града Ниша“, бр. 67/08), регулисано је: „Скупштина општине у складу са Законом: именује и разрешава Управни и Надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа организација и служби, чији је оснивач, у складу са Законом“.

Циљ: Доношење решења о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци је стварање неопходних претпоставки за рад и нормално функционисање основне школе, обзиром да је школском одбору истекао мандатни период од 4 године.

Основна школа „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци дописом бр. 02-112/2018-I од 25.06.2018. године обавестила је Скупштину општине Бела Паланка да мандат чланова Школског одбора истиче и да у законском року почињу процедуру у вези са избором новог Школског одбора Основне школе „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци.

У прилогу дописа достављена је Одлука Наставничког већа бр. 01-95 од 30.05.2018. године о избору три члана које предлажу за чланове Школског одбора као представнике запослених, као и Одлуку Савета родитеља бр. 01-105 од 11.06.2018. године о избору три члана које предлажу за чланове Школског одбора као представнике родитеља.

Средства: за имплементирање решења о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци нису потребна.

Имајући у виду напред наведено и користећи законска овлашћења Скупштина општине је донела решење као у диспозитиву.

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

Доставити:

- Основној школи „ Јован Аранђеловић “ у Црвеној Реци
- Разрешеним члановима Школског одбора
- Архиви

Број: 02-134/2018-I

У Белој Паланци, 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

12.

На основу члана 116. став 5. и 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („ Службени гласник РС “, бр. 88/17 и 27/28-др.закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („ Службени гласник РС “, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 31. став 1. тачка 9. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 67/08),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. септембра 2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану чланова Школског одбора Основне школе „ Јован Аранђеловић “ у Црвеној Реци

Члан 1.

I Именују се за чланове Школског одбора Основне школе „ Јован Аранђеловић “ у Црвеној Реци, и то:

Представници запослених:

1. Александра Ђорђевић –наставник физ.културе из Беле Паланке ул. 11. Октобар бр.44
2. Љиљана Пејчић – наставник разредне наставе из Беле Паланке ул. 9. Мај бр. 120
3. Славиша Тасић – наставник музичке културе из Ниша ул. Голубачка бр. 7

Представници родитеља:

1. Сања Станојевић – из с.Црвена Река
2. Марија Станојевић – из с.Црвена Река
3. Александра Гроздановић Стојановић – из с.Космовац

Представници локалне самоуправе:

1. Ана Дамњановић - из Беле Паланке
2. Владимир Трчковић - из с. Црвене Реке
3. Александра Арсошки –Манић из с.Црвене Реке

II Мандат именованих траје четири године.

III Решење ступа на снагу даном доношења.

IV Решење објавити у „ Службеном листу Града Ниша “.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ: садржан је:

У одредбама члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („ Службени гласник РС “, бр. 88/17 и 27/28-др.закон) којим је регулисано: „ Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања“.

Одредбама члана 54. став 1. истог Закона утврђено је да орган управљања има девет чланова, укључујући и председника, а истим чланом у ставу 2. утврђено је да „ Орган управљања чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.“

Чланом 117. став 1. поменутог Закона утврђено је да мандат органа управљања траје четири године године, а истим чланом закона став 2. утврђено је да се поступак за именовање чланова органа управљања покрене најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима органа управљања, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

У члану 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („ Сл гласник РС “, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), регулисано је: „ Скупштина општине у складу са Законом: именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа организација и служби, чији је оснивач, у складу са Законом “.

У члану 31. став 1. тачка 9. Статута општине Бела Паланка („ Службени лист града Ниша “, бр. 67/08), регулисано је: „ Скупштина општине у складу са Законом: именује и разрешава Управни и Надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа организација и служби, чији је оснивач, у складу са Законом “.

Циљ: Доношење решења о именовану чланова Школског одбора Основне школе „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци је стварање неопходних претпоставки за рад и нормално функционисање основне школе, обзиром да је школском одбору истекао мандатни период од 4 године.

Основна школа „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци дописом бр. 02-112/2018-I од 25.06.2018. године обавестила је Скупштину општине Бела Паланка да мандат чланова Школског одбора истиче и да у законском року почињу процедуру у вези са избором новог Школског одбора Основне школе „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци.

У прилогу дописа достављена је Одлука Наставничког већа бр. 01-95 од 30.05.2018. године о избору три члана које предлажу за чланове Школског одбора као представнике запослених, као и Одлуку Савета родитеља бр. 01-105 од 11.06.2018. године о избору три члана које предлажу за чланове Школског одбора као представнике родитеља.

Средства: за имплементирање решења о именовану чланова Школског одбора Основне школе „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци нису потребна.

Имајући у виду напред наведено и користећи законска овлашћења Скупштина општине је донела решење као у диспозитиву.

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

Доставити:

- Основној школи „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци
- Именованим члановима Школског одбора
- Архиви

Број: 02-135/2018-I

У Белој Паланци, 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

13.

На основу члана 63. став 2. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр15/16/), члана 32. став 1. тачка 8. и члана 46. став 1. тачка 5б. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 31. став 1. тачка 8. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша“, бр. 67/08),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. септембра 2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Извештај о раду са финансијским извештајем ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот за период од 01.01.2018.-30.06.2018.године

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Извештај о раду са финансијским извештајем ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот за период од 01.01.2018.-30.06.2018.године, на који је Надзорни одбор предузећа Одлуком бр. СД 229 од 26.07.2018.године дата сагласност.

II Извештај из става 1.овог решења саставни је део решења.

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

Образложење

Правни основ за усвајање доношење Извештаја о раду са финансијским извештајем ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот за период од 01.01.2018.-30.06.2018.године садржан је у одредбама члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др.закон и 47/18) и одредбама члана 31. став 1. тачка 8. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист града Ниша“, бр.67/08) којима је прописано да Скупштина општине оснива јавна предузећа и врши надзор над њиховим радом.

Одредбама члана 46. став 1. тачка 5б. Закона о локалној самоуправи прописано је да општинско веће подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Одредбама члана 63. став 2. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр15/16/) прописано је да јавно предузеће, чији је оснивач јединица локалне самоуправе тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања доставља надлежном органу јединице локалне самоуправе у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот доставила је Извештај о раду са финансијским извештајем ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот за период од 01.01.2018.-30.06.2018.године бр. СД 224 од 20.07.2018.године општини Бела Паланка. на који је Надзорни одбор предузећа Одлуком бр. СД 229 од 26.07.2018.године дата сагласност. Општинско веће општине Бела

Паланка на својој седници прихватило је Извештај о раду и поднело је исти Скупштини општине Бела Паланка ради даљег извештавања.

Имајући у виду напред наведено доноси се решење као у диспозитиву.

Поука о правном средству: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана достављања решења.

Решење доставити:

- ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот
- архиви,

Број: 02-132/2018-I

У Белој Паланци, 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

14.

На основу члана 63. став 2. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр15/16/), члана 32. став 1. тачка 8. и члана 46. став 1. тачка 5б. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 31. став 1. тачка 8. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист Града Ниша“, бр. 67/08),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 07. септембра 2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања ЈКП „Комнис“ Бела Паланка за период од 01.01.2018.- 30.06.2018. године

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања ЈКП „Комнис“ Бела Паланка за период од 01.01.2018.- 30.06.2018. године, усвојен Одлуком Надзорног одбора, бр. 3098 од 17.07.2018. године.

II Извештај из става 1. овог решења саставни је део решења.

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

Образложење

Правни основ за усвајање доношење Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања ЈКП „Комнис“ Бела Паланка за период од 01.01.2018.-30.06.2018. године садржан је у одредбама члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18) и одредбама члана 31. став 1. тачка 8. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист града Ниша“, бр. 67/08) којима је прописано да Скупштина општине оснива јавна предузећа и врши надзор над њиховим радом.

Одредбама члана 46. став 1. тачка 5б. Закона о локалној самоуправи прописано је да општинско веће подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Одредбама члана 63. став 2. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр15/16/) прописано је да јавно предузеће, чији је оснивач јединица локалне самоуправе тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања доставља надлежном органу јединице локалне самоуправе у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

ЈКП „Комнис“ Бела Паланка доставио је Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања ЈКП „Комнис“ Бела Паланка за период од 01.01.2018.-30.06.2018. године бр. 3097 од 17.07.2018. године општини Бела Паланка. који је усвојен Одлуком Надзорног одбора предузећа бр. 3098 од 17.07.2018. године. Општинско веће општине Бела Паланка на својој седници прихватило је Извештај и исти је поднело Скупштини општине Бела Паланка ради даљег извештавања.

Имајући у виду напред наведено, доноси се решење као у диспозитиву.

Поука о правном средству: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана достављања решења.

Решење доставити:

- ЈКП „Комнис“ Бела Паланка
- архиви,

Број: 02-133/2018-I

У Белој Паланци, 10.09.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

15.

На основу члана 138.став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16), члана 41 Пословника Општинског већа („Сл. лист Града Ниша“, бр. 119/16),

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној 05. септембра 2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК

о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Бела Паланка

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови, критеријуми, начин и поступак одобравања програма, односно пројекта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта и доделе средстава, изглед и садржина предлога програма, односно пројекта и документације која се уз предлог подноси, садржина и изглед извештаја о реализацији програма, начин и поступак контроле реализације одобрених програма, односно пројекта и начин јавног објављивања података о предложеним програмима, односно пројектима за финансирање.

Члан 2.

Потребе и интереси грађана из члана 137.став 1. Закона остварују се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројекта (у даљем тексту: програм) из средстава буџета општине Бела Паланка, у складу са законом, и то:

1) за тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) на годишњем нивоу (у даљем тексту: годишњи програм);

2) за тач. 4), 9), 11) и 15) по јавном позиву (у даљем тексту: посебни програм).

За задовољавање потреба и интереса грађана из става 1.овог члана општина Бела Паланка обезбеђује у свом буџету одговарајућа средства, уз поштовање приоритета утврђених Законом.

II КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 3.

Програми којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта (у даљем

тексту: програми) могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

- 1) предлагача програма;
- 2) носиоца програма;
- 3) садржине и квалитета програма;
- 4) финансирања програма.

1. Предлагач програма

Члан 4.

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

1) надлежни територијални спортски савез општине Бела Паланка – предлог свог годишњег програма и годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији општине Бела Паланка из члана 137. став 1. тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено;

2) организације у области спорта са седиштем на територији општине Бела Паланка – предлог свог посебног програма из члана 137. став 1. тач.4), 9), 11) и 15) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено.

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

Предлози годишњих и посебних програма састоје се из једне или више програмских целина, а подносе се одвојено за сваку од области из члана 137.став 1. Закона.

Предлог годишњег програма Спортског савеза општине Бела Паланка садржи као посебну програмску целину активности потребне за остваривање надлежности утврђених Законом и овим правилником.

Предлагач програма којим се обезбеђује задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта не може предлогом програма да обухвати активности које се већ финансирају средствима буџета Републике Србије.

Под надлежним територијалним спортским савезом општине Бела Паланка сматра се, у складу са чланом 138.став 6. Закона, онај спортски савез са седиштем на територији општине Бела Паланка који је учлањен у Спортски савез Србије. Спортски савез Србије привремено остварује надлежности територијалног спортског савеза општине Бела Паланка, ако на територији општине није образован територијални спортски савез или он не функционише у складу са Законом, у складу са решењем Министарства омладине и спорта из члана 102.став 5. Закона.

Уколико на територији општине Бела Паланка не постоји регистрован територијални спортски савез а није донето решење Министарства омладине и спорта из члана 102.став 5. Закона, предлоге

својих годишњих програма подносе непосредно организације у области спорта носиоци програма. У односу на програме везане за организоване ваннаставне спортске активности ученика кроз школске спортске секције, школска спортска удружења и екипе, организовано физичко васпитање деце предшколског узраста кроз игру и спортске активности, као и у односу на обављање стручног рада у спорту, предшколске установе и школе имају статус организација у области спорта, у складу са Законом.

2. Носилац програма

Члан 5.

Носилац програма мора:

- 1) да буде регистрован у складу са Законом;
- 2) да искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако Законом није друкчије одређено;
- 3) да има седиште на територији општине Бела Паланка, ако Законом или овим правилником није другачије утврђено;
- 4) да је директно одговоран за припрему и извођење програма;
- 5) да испуњава, у складу са Законом, прописане услове за обављање спортских активности и делатности;
- 6) да је са успехом реализовао одобрени програм, уколико је био носилац програма ранијих година;
- 7) да располаже капацитетима за реализацију програма;
- 8) да буде члан одговарајућег надлежног националног гранског спортског савеза.

Носилац програма не може да:

- 1) буде у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;
- 2) има блокаду пословног рачуна у тренутку закључења уговора о реализацији програма и пребацивања (уплате) буџетских средстава на пословни рачун, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;
- 3) буде у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту.

Члан 6.

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

- 1) био у сукобу интереса;
- 2) намерно или с крајњом непажњом лажно приказао податке тражене у обрасцима за

подношење програма или ако је пропустио да да све потребне информације;

3) покушао да дође до поверљивих информација или да утиче на Стручну комисију из члана 19. овог правилника или на надлежне органе општине Бела Паланка током евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

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

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

3. Садржина и квалитет програма

Члан 7.

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

1) да доприноси задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта утврђених овим Правилником.

2) да је у складу са Законом, Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији и Програмом развоја спорта у општини Бела Паланка;

3) да је у складу са спортским правилима надлежног националног спортског савеза;

4) да је у складу са условима, критеријумима и циљевима наведеним у јавном позиву, код посебних програма;

5) да се реализује на територији општине Бела Паланка, односно у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;

6) да ће се реализовати у текућој години;

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

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

Под граном, односно обласћу спорта, у смислу овог правилника, сматра се грана спорта утврђена актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 2. Закона.

Под надлежним националним спортским савезом, у смислу овог правилника, сматра се национални спортски савез утврђен актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 1. Закона.

Члан 8.

Садржина и квалитет програма морају бити такви да обезбеде успех програма, узимајући у обзир факторе које носилац програма може контролисати и факторе (ситуације, догађаји, услови, одлуке) који су неопходни за успех програма али су у приличној мери или у потпуности изван контроле носиоца програма.

Спортисти, спортски стручњаци и друга лица ангажована на реализацији програма морају испуњавати услове за обављање спортских активности и спортских делатности утврђене Законом, а њихово ангажовање се мора вршити у складу са Законом.

4. Финансирање програма**Члан 9.**

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

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

Члан 10.

Финансијски план (буџет) програма предвиђен предлогом програма треба да буде:

- 1) остварив и објективан – да су планирани реални износи по свим изворима средстава и врстама трошкова;
- 2) обухватан – да садржи све трошкове програма из свих извора финансирања;
- 3) структуриран – да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве прописаног обрасца за израду програма;
- 4) уравнотежен – у односу на планиране трошкове;
- 5) тачан и реалан – по свим врстама трошкова.

Члан 11.

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма у вези са зарадама и хонорарима лица ангажованих на непосредној реализацији програма, материјалних трошкова и административних трошкова реализације програма (оправдани директни трошкови) и додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова.

Оправдани директни трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Оправдани индиректни трошкови су прихватљиви ако не обухватају трошкове који су финансијским планом програма намењени непосредној реализацији неког дела програма.

Индиректни трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета општине Бела Паланка за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Трошкови из става 1. овог члана признају се по основу:

- 1) за зараду запослених лица на реализацији програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу;
- 2) за хонораре лица која учествују у реализацији одређене програмске целине програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу за једну програмску целину;
- 3) за трошкове путовања у земљи (смештаја, исхране, превоза, дневнице и остали трошкови у вези с путовањем) и иностранству (смештаја, исхране, превоза, дневнице, прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа и остали трошкови у вези с путовањем) ради обављања програмских активности лица која учествују у реализацији програма – до висине трошкова признатих у складу са прописима који важе за државне службенике и намештенике и под условом да су уговорени у складу са законом, с тим да се, изузетно, могу признати и трошкови услуге обезбеђења исхране спортиста ван уговорених услуга под условом да се исхрана на припремама или такмичењима услед објективних околности не може реализовати у целости или делимично у оквиру уговорених услуга (бонови на регатним стазама, стрелиштима и сл.);
- 4) за трошкове куповине опреме и плаћања других услуга – под условом да су неопходни за реализацију програма и да су у складу са тржишним ценама, односно да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке. Лица која су запослена код носиоца програма и ангажована као учесници у програму не могу поред зараде добијати и хонорар за учешће у програму. Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од 20% средстава од укупне суме средстава буџета општине Бела Паланка предвиђених за финансирање програма из области спорта.

Члан 12.

Неоправдани трошкови су нарочито: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитака због промена курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); паркинг у земљи; животно осигурање; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских приредаба и у складу са правилима надлежног међународног спортског савеза; „разно“, „евентуално“, „остало“ (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету програма).

III ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ**Члан 13.**

Предлози годишњих и посебних програма подносе се посебно за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Предлог програма садржи детаљне податке о:

- 1) носиоцу програма;
- 2) области потреба и интересе грађана у којој се остварује програм из члана 137. став 1. Закона;
- 3) учесницима у реализацији програма и својству у коме се ангажују;
- 4) циљевима и очекиваним резултатима, укључујући које ће проблеме програм решити и којим групама популације и на који начин ће програм користити;
- 5) врсти и садржини активности и времену и месту реализације програма, односно обављања активности;
- 6) томе како ће се вршити оцењивање успешности програма (вредновање резултата програма);
- 7) финансијском плану (буџету) програма, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;
- 8) динамичком плану употребе средстава (временски период у коме су средства потребна и рокови у којима су потребна);
- 9) начину унутрашњег праћења и контроле реализације програма и евалуације резултата;

Члан 14.

Предлози програма разматрају се ако су испуњени следећи формални критеријуми:

1) да је предлог програма поднет на утврђеном обрасцу (апликационом формулару), читко попуњеном (откуцаном или одштампаном), језиком и писмом у службеној употреби.

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

3) да је поднет у прописаном року.

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, и то: Образац 1 – Предлог годишњих програма организација у области спорта; Образац 2 – Предлог посебних програма, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 15.

Уз предлог програма, поднет на прописаном обрасцу, подноси се документација утврђена овим правилником и друга документација којом се доказује испуњеност Законом и овим правилником прописаних ближих критеријума за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и писана изјава лица овлашћеног за заступање предлагача, односно носиоца програма да не постоје препреке из члана 5. овог правилника.

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

Члан 16.

Када предлог програма подноси надлежни територијални спортски савез за општину Бела Паланка, обједињено за свој програм и програме организација у области спорта, предлог програма треба да буде поднет засебно за сваког носиоца програма (посебан образац за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона), уз подношење збирног прегледа свих предлога према носиоцима програма.

Члан 17.

Сагласно Закону, Председник општине може изузетно одобрити одређени програм којим се реализују потребе и интереси грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива, у случају када је у питању програм од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, а подносе га овлашћени предлагачи програма из члана 138. став 5. Закона и када је у питању програм који није из објективних разлога могао бити поднет у складу са Програмским календаром, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

IV НАЧИН ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 18.

Годишњи програм се извршава према следећој динамици:

➤ новембар – организације у области спорта достављају своје предлоге годишњих програма Спортском савезу општине Бела Паланка, на прописаном обрасцу;

➤ 30. новембар – Спортски савез општине Бела Паланка разматра приспеле предлоге организација у области спорта, утврђује коначне предлоге годишњих програма који би се финансирани из буџета општине Бела Паланка, врши ревизију предлога и обрасца предлога програма и доставља предлоге председнику општине, на прописаним обрасцима, заједно са обједињеном рекапитулацијом предложених програма-збирни преглед свих носиоца програма доставља се на Обрасцу 7 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део;

➤ 01. децембар – Председник општине образује стручну комисију за одобрење годишњих програма и јавно објављује њен састав;

➤ 15. јануар – Стручна комисија анализира и оцењује поднете предлоге годишњих програма и подноси предлог председнику општине;

➤ 31. јануар – Председник општине (доноси решење) о одобравању програма и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по годишњим програмима;

➤ 31. јануар – Председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Уколико нека од организација у области спорта не достави Спортском савезу општине Бела Паланка свој предлог програма до 01. новембра, оставиће им се у оправданим случајевима накнадни рок до седам дана за достављање предлога, а ако ни тада предлог не буде достављен, сматраће се да је та организација одустала од предлагања својих програма у текућој години.

Рокови из става 1. овог члана представљају крајњи рок за предузимање утврђених радњи.

Јавни позиви и јавна обавештења, у смислу овог правилника, објављују се на интернет сајту општине Бела Паланка.

У јавном позиву за достављање посебних програма наводе се битни услови и критеријуми које треба да испуне предложени програми, а посебно: предмет јавног позива, висина средстава која су на располагању за предмет јавног позива, крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства, рок до кога морају бити поднети предлози програма, датум обавештавања носиоца програма о одобреним програмима,

место, време и лице код кога се може добити документација у вези с јавним позивом.

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

Члан 19.

За оцену годишњих посебних програма председник општине образује Стручну комисију (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и два члана.

Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих предлога, на основу Закона и овог правилника и доставља председнику општине предлог за одобравање програма.

Комисија може да, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога председнику општине, тражи додатно објашњење или кориговање од подносиоца, односно носиоца програма.

Комисија може о одређеном питању да затражи и прибави писано стручно мишљење од стране истакнутих стручњака или одговарајућих организација.

Члан 20.

Предлог програма Комисија оцењује према следећим критеријумима:

1) испуњеност формалних (административних) услова које треба да испуни предлог програма;

2) испуњење услова који се тичу подносиоца, односно носиоца програма утврђених Законом и овим правилником;

3) усклађеност циљева програма са потребама и интересима грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона, циљевима Националне стратегије развоја спорта у Републици Србији и циљевима Програма развоја спорта у општини Бела Паланка;

4) вредновање квалитета предлога програма.

Члан 21.

Процена квалитета годишњих и посебних програма, укључујући и финансијски план програма, биће спроведена у складу са критеријумима утврђеним овим правилником.

Процена квалитета годишњих и посебних програма организација у области спорта врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих и посебних програма, дате на Обрасцу 3 који је одштампан уз овај правилник и

чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег и посебног програма из става 1. овог члана обухватају:

1) секција 1 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

2) секција 2 – Значај програма (подсекције: конзистентност програма – у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Бела Паланка, колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете) – максимално 25 бодова;

3) секција 3 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

4) секција 4 – Одрживост програма (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи) – максимално 15 бодова;

5) секција 5 – Финансијски план и рационалност трошкова (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма) – максимално 10 бодова.

Вредновање(оцена) програма врши се на Обрасцу 4 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 22.

Предлог да се програм не прихвати и не одобре средства Комисија даје у следећим случајевима, водећи рачуна о укупно расположивим буџетским средствима за финансирање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта:

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

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

3) финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;

4) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма;

Непотпуни предлози програма се не враћају подносиоцу предлога.

Члан 23.

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

Одлуке у задњој фази доноси председник општине, на основу предлога Комисије.

О одобрењу годишњих и посебних програма председник општине одлучује појединачним решењем.

Решења Председника општине о одобрењу годишњег и посебног програма су коначна и против њих се може водити управни спор. Предмет управног спора не може бити износ добијених средстава по основу годишњих и посебних програма.

Члан 24.

Са подносиоцем одобреног програма, у складу са Законом, председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Председник општине закључује са носиоцем годишњег програма уговор за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона за коју је поднет предлог програма.

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану програма, носилац програма је обавезан да пре закључења уговора о реализовању програма

усклади финансијски план програма и план реализације програмских активности са висином додељених средстава и одобреним активностима на реализацији програма, и да достави општини допуну, односно измену предложеног програма усаглашену са висином одобрених средстава

Ако се носилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана пријема позива, сагласно Закону, сматраће се да је одустао од предлога програма.

Уговор о реализовању програма којим се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у општини Бела Паланка закључен супротно одредбама Закона и овог правилника ништав је, у складу са чланом 138.став 9. Закона.

Члан 25.

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм, једнократно или у ратама, у складу са одредбама уговора о реализацији годишњих и посебних програма спортских организација.

V ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Члан 26.

Носиоци одобрених програма обавезни су да председнику општине, на његов захтев, као и у року који је предвиђен овим правилником и уговором о реализовању програма, а најмање једном годишње, доставе извештај са потребном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине Бела Паланка.

Периодични извештај се подноси у року од 15 дана по истеку сваког квартала у току реализације програма, на Обрасцу 5, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, ако овим правилником није другачије одређено.

Председник општине може затражити да се уз периодични извештај достави и целокупна документација везана за извршена плаћања (изводи, рачуни и др.).

Наредна авансна уплата буџетских средстава неће се уплаћивати оним носиоцима програма који не доставе периодични извештај.

Извештај о реализацији годишњег програма садржи извештај по свакој програмској целини и по свакој области потреба и интереса грађана у области спорта из члана 137.став 1. Закона у којој се програм реализује.

Носиоци одобреног програма у завршном извештају о реализацији програма врше и процену постигнутих резултата са становишта постављених циљева (самоевалуација).

Председник општине може обуставити даље финансирање програма, односно једнострано раскинути уговор о реализовању програма ако носилац одобреног програма не достави извештај у року предвиђеном уговором.

Носилац програма је у обавези да у року од 15 дана од завршетка реализације програма достави председнику општине завршни (коначни) извештај о реализацији програма, оверене сопственим печатом.

Извештај из става 8.овог члана подноси се на Обрасцу 6, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Председник општине разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај мора да упућује на ставку (део) извештаја на који се односи, односно документација која се односи на утрошак средстава мора да упућује на конкретни трошак из финансијског плана програма.

Члан 27.

Спортски савез општине Бела Паланка, као овлашћени предлагач годишњих програма, дужан је да, у складу са Законом и својим статутом, прати реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма подноси извештај председнику општине о остваривању циљева и ефеката програма, а ако се уоче озбиљни проблеми и недостаци у реализацији програма, и пре тога.

Организације у области спорта, носиоци годишњих програма, обавезни су да Спортском савезу општине Бела Паланка, као предлагачу програма, пруже све потребне информације и омогуће увид у сва документа и све активности везане за реализацију програма, као и да им достављају у исто време када и председнику општине, примерак извештаја о реализацији програма.

VI КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА

Члан 28.

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају овлашћеним лицима општине Бела Паланка спровођење контроле реализовања програма и утрошка средстава.

Носилац програма је у обавези да овлашћеним лицима општине Бела Паланка омогући увид у целокупну документацију и сва места везана за реализацију уговореног програма, и у поступку контроле пружи им сва потребна обавештења.

Носилац програма је у обавези да омогући овлашћеним лицима општине Бела Паланка увид

у податке које воде трећа лица, а у вези су са коришћењем одобрених средстава и реализацијом програма.

Члан 29.

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

Средства добијена из буџета општине Бела Паланка за реализовање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта морају се вратити, у целости или делимично, даваоцу средстава, заједно са затезном каматом од момента пријема, у случајевима утврђеним у члану 133.ст. 1–3. Закона.

Члан 30.

Измене у погледу одобрених средстава за реализацију програма, могу се извршити ако се:

- 1) не угрожава основни циљ програма;
- 2) средства компензују у оквиру одређене врсте трошка, као и између различитих врста трошкова, обраћајући пажњу на то да варијација не сме да прелази 20% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошка.

У случајевима из става 1. овог члана, носилац програма може да током реализације програма изврши измену финансијског плана програма и да о томе обавести председника општине.

У свим другим случајевима мора да се унапред поднесе писани захтев председнику општине за одобрење одступања, уз додатно објашњење, с тим да се такав захтев може поднети до 1. децембра када су у питању годишњи програми, а за посебне програме у току реализације програма или пре утврђеног крајњег рока за реализацију програма.

Уколико постоје оправдани и објективни разлози из става 3 овог члана, уговорне стране ће закључити анекс уговора.

Члан 31.

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

- 1) на захтев овлашћеног лица општине Бела Паланка, као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине/града;
- 2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;
- 3) не поштује динамику реализовања програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу обезбеђења реализације програма;

4) престане да испуњава услове који су на основу Закона и овог правилника потребни за одобрење програма;

5) спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;

6) не достави Спортском савезу општине Бела Паланка, као овлашћеном предлагачу годишњих програма, потребне информације, односно не омогући увид у документа и активности везане за реализацију годишњег програма;

7) у другим случајевима очигледно не може да реализује програм у битном делу како је планирано.

Носилац неће одговарати за кашњења или неизвршавања обавеза предвиђених уговором о реализацији програма, када до неизвршења дође услед елементарних непогода, налога државних органа, и других околности које су изван реалне контроле и нису последица грешке или немара носиоца програма.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Поступак одобрења програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта који је започет, а није окончан до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Спортски савез општине Бела Паланка подноси извештај председнику општине о остваривању циљева и ефеката годишњих програма чији је предлагач.

Члан 33.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 33/15 и 30/17).

Члан 34.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се на огласној табли и сајту општине Бела Паланка.

Број: 110-12/2018-III

У Белој Паланци, 05.09.2018. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј**Општина Житорађа
Општинска управа**

1. Правилник о безбедности Информационо-Комуникационог система Општинске управе општине Житорађа 1

Општина Бела Паланка

2. Одлука о престанку мандата одборника у Скупштини општине Бела Паланка..... 10
3. Одлука о потврђивању мандата одборника у Скупштини општине Бела Паланка 10
4. Одлука о усвајању Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Бела Паланка за период 01.01.2018. - 30.06.2018. године 11
5. Одлука о доношењу Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бела Паланка за 2018. годину, који је саставни део ове одлуке..... 12
6. Одлука о доношењу Локалног акционог плана популационе политике општине Бела Паланка за период од 2018.-2022. године 12
7. Одлука о приступању изради Нацрта Статута општине Бела Паланка и именовању Комисије за израду нацрта Статута 13
8. Одлука о покретању поступка прибављања градског грађевинског земљишта у јавну својину општине Бела Паланка 14
9. Одлука о давању у закуп непокретности без накнаде..... 14
10. Одлука о давању на коришћење теретног возила ЈКП „Комнис“ Бела Паланка 15
11. Решење о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци..... 15
12. Решење о именовању чланова Школског одбора Основне школе „Јован Аранђеловић“ у Црвеној Реци..... 17
13. Решење о давању сагласности на Извештај о раду са финансијским извештајем ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот за период од 01.01.2018.-30.06.2018.године 18
14. Решење о давању сагласности на Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања ЈКП „Комнис“ Бела Паланка за период од 01.01.2018.-30.06.2018.године..... 19
- Општинско веће**
15. Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта општине Бела Паланка 20

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 sluzbenilist@gu.ni.rs
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

Штампа: Служба за заједничке послове, Николе Пашића 24 Ниш, телефон 504-922