



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА

Година I – Број 10

ВЕЛИКА ПЛАНА, 3. децембар 2024.

Примерак излази по потреби

ОПШТИНА ВЕЛИКА ПЛАНА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДРУГИ АКТИ

63.

На основу члана 29. став 9. Уредбе о капиталним пројектима ("Службени гласник РС", број 79/23),

Локална комисија за капиталне инвестиције општине Велика Плана, на седници одржаној 03. децембра 2024. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЛОКАЛНЕ КОМИСИЈЕ ЗА КАПИТАЛНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником о раду Локалне комисије за капиталне инвестиције општине Велика Плана, ближе се уређује начин рада и одлучивања Локалне комисије за капиталне инвестиције (у даљем тексту: Локална комисија).

Родна неутралност израза

Члан 2.

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

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у општини Велика Плана, користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

II НАДЛЕЖНОСТ И САСТАВ ЛОКАЛНЕ КОМИСИЈЕ

Надлежност Локалне комисије

Члан 3.

Локална комисија сагледава локалне капиталне пројекте у контексту њиховог значаја за економски развој, оцењује, рангира и врши селекцију локалних капиталних пројеката, предлаже њихово укључивање у буџет и обавља друге послове у складу са Уредбом о капиталним пројектима ("Службени гласник РС", број 79/23, у даљем тексту: Уредба).

Надлежност Локалне комисије односи се на локалне капиталне пројекте дефинисане чланом 4. став 4. тачка 3) Уредбе.

Локални капитални пројекти из став 2. овог члана јесу капитални пројекти који се финансирају или суфинансирају из буџета општине и чији процењени трошкови износе преко 2.000.000 евра у динрској противвредности (у даљем тексту: локални капитални пројекти).

Састав Локалне комисије

Члан 4.

У складу са чланом 29. Уредбе и Одлуком о образовњу и начину рада локалне комисије за капиталне инвестиције (број: 011-60/2024-I од 02.08.2024. године), Локалну комисију чине председник скупштине општине, председник општине и начелник општинске управе.

Чланови Локалне комисије могу изузетно, у случају спречености или одсутности, овластити друго лице да присуствује и гласа на седници Локалне комисије, или свој глас, могу доставити писменим или електронским путем.

Секретар Локалне комисије

Члан 5.

Одлуком о образовању и начину рада локалне комисије за капиталне инвестиције именује се секретар Локалне комисије.

Секретар се стара о обављању стручних и техничких послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Локалне комисије, обавезно присуствује седницама Локалне комисије и по потреби даје стручна тумачења у вези примене Пословника и по другим правним питањима.

III ДЕЛОГКРУГ ПОСЛОВА, НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊЕ ЛОКАЛНЕ КОМИСИЈЕ

Послови Локалне комисије

Члан 6.

Комисија обавља следеће послове:

1. врши потврду усклађености локалног капиталног пројекта са планским документима у смислу закона којим се уређује плански систем;

2. усваја листу пројеката у припреми и листу припремљених пројеката;

3. врши рангирање локалних капиталних пројеката на основу:

- усклађености капиталног пројекта са планским документима у смислу закона којим се уређује плански систем;

- степена припремљености;

4. осигурава усклађеност између различитих извора финансирања у фазама припреме и реализације пројекта;

5. доноси закључак о корекцији пројекта на основу измењеног плана реализације, односно доноси закључак о спровођењу рационализације локалног капиталног пројекта.

6. сагледава завршне извештаје о спроведеним локалним капиталним пројектима,

7. сачињава записнике о свом раду.

Обавеза извештавања Министарства финансија

Члан 7.

За локалане капиталне пројекте, Локална комисија је у обавези да на сваких шест месеци достави Министарству финансија извештај о раду који садржи основне податке о капиталним пројектима из њихове надлежности, а нарочито:

1) усвојену листу пројеката у припреми;

2) усвојену листу припремљених пројеката;

3) закључке о корекцији пројеката на основу измењених планова реализације, односно закључке о спровођењу рационализације капиталних пројеката.

Локална комисија је у обавези да на сваких шест месеци достави Министарству финансија извештај о раду и уколико у односном периоду у свом делокругу није имала локалане капиталне пројекте у

смислу става 1. овог члана, тако да се у извештајима констатује чињенично стање.

Административни и стручно-технички послови

Члан 8.

Административне и стручно - техничке послове за потребе Локалне комисије обавља орган Општинске управе општине Велика Плана надлежан за послове финансија.

Начин рада и одлучивања Локалне комисије

Члан 9.

Локална комисија ради и одлучује на седницама.

Седница Локалне комисије може да се одржи када седници присуствују сви чланови Локалне комисије.

Присутним чланом у смислу става 2. овог члана, сматра се и члан Локалне комисије који сходно члану 4. став 3. овог пословника, овластио другу лице да присуствује и гласа на седници, као и члан Локалне комисије који је свој глас о свим тачкама дневног реда упутио писаним или електронским путем.

Седнице Локалне комисије су редовне седнице, које се одржавају на шест месеци и ванредне седнице, које се одржавају по потреби.

Сазивање седница и позив на седницу

Члан 10.

Председник Локалне комисије редовну седницу сазива достављањем писаног позива најкасније пет радних дана пре дана одржавања седнице.

Позив за седницу обавезно садржи место и време одржавања седнице.

Уз позив доставља се предлог дневног реда, материјали који ће бити разматрани на седници, као и извод из записника са претходне седнице.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност за сазивање седнице, седница се може сазвати и у краћем року, али не краћем од двадесетчетири часа пре одржавања седнице и у том случају материјал за седницу се може доставити и непосредно пред саму седницу Локалне комисије, а председник је дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Позив за седницу лицима која нису чланови Локалне комисије, упућује се писаним или електронским путем.

Лица која се позивају на седницу

Члан 11.

Председник одређује коме се поред чланова и секретара Локалне комисије упућује позив за седницу Локалне комисије.

На седницу се могу позвати и друга лица чије је присуство услед стручних квалификација или из других разлога потребно.

По потреби, на седницу могу бити позвани и представници предлагача капиталних пројеката, јавних предузећа, установа, органа или организација.

Чланови Локалне комисије могу предложити председнику лица из става 2. и 3. овог члана, којима је потребно упутити позив за седницу.

Позвана лица на седници Локалне комисије имају право да расправљају о тачкама дневног реда, износе аргументацију и указују на све значајне околности из области њихове експертизе или надлежности, али нису чланови комисије и немају право одлучивања.

Председавање седницом и ток седнице

Члан 12.

Седницом Локалне комисије председава председник Локалне комисије. У случају његове одсутности или спречености, замењује га заменик (у складу са чланом 4. став 3. овог пословника).

Председник отвара седницу, утврђује дневни ред, а затим се приступа разматрању и одлучивању о тачки дневног реда.

О тачки дневног реда отвара се расправа у којој учесници на седници могу да изнесу своје примедбе, предлоге и сугестије или да затраже додатна објашњења.

Начин одлучивања и гласања

Члан 13.

Тачка дневног реда сматра се усвојеном ако је за њено усвајање гласала већина чланова Локалне комисије.

Глас се дизањем руке, појединачним изјашњавањем, читањем изјашњења датог писаним или електронским путем или на други технички изводљив начин.

Записник са седнице

Члан 14.

О току седнице Локалне комисије води се записник.

У записник се уноси редни број и датум седнице, ко је председавао седницом, време кад је седница почела и завешена, потпис присутних чланова Локалне комисије, потпис осталих лица кој су присуствовала седници и како је одлучено о свакој тачки дневног реда.

У року од пет дана од дана окончања седнице, секретар сачињава нацрт записника, у циљу усаглашавања текста записника, и упућује председнику и члановима Локалне комисије електронским путем на званичне електронске адресе.

Председник и чланови Локалне комисије, имају право да изнесу примедбе и сугестије на нацрт записника, у циљу усаглашавања текста записника,

и доставе секретару у року од 10 дана од дана пријема записника, такође електронским путем.

Уколико се члан Локалне комисије у року из става 4. овог члана на изјасни на нацрт записника, сматра се да нема примедби.

Након усаглашавања текста записника, односно по истеку наведеног рока, записник ће се сматрати усвојеним. Усвојени записник потписује председавајући седницом, након чега се скенирани примерак потписаног записника доставља осталим члановима Локалне комисије на увид.

Електронска седница

Члан 15.

У случају нарочито оправданих разлога и потребе хитности, председник Локалне комисије може сазвати електронску седницу Локалне комисије.

Позив за електронску седницу обавезно садржи: редни број седнице, предлог дневног реда, као и датум и време одржавања седнице.

Уз позив за електронску седницу доставља се и материјал који ће бити разматран на седници.

На електронској седници, о тачки дневног реда и другим питањима гласа се изјашњавањем у електронској форми.

У погледу услова за одржавање електронске седнице, сазивања, председавања и тока седнице, начина одлучивања и гласања, записника и других околности у погледу електронске седнице, а које нису посебно уређена овим чланом, сходно се примењују одредбе овог пословника које се односе на редовну или ванредну седницу Локалне комисије.

Печат Локалне комисије

Члан 16.

У свом раду, Локална комисија користи печат Скупштине општине, у складу са законом и другим овлашћењима.

За употребу печата одговоран је секретар.

IV ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА ЛОКАЛНЕ КОМИСИЈЕ

Поступак измене и/или допуне Пословника

Члан 17.

Предлоге за измене и/или допуне Пословника, у писаној форми, могу поднети председник и сваки од чланова Локалне комисије.

Предлог обавезно мора да садржи члан Пословника који се мења, односно допуњава, предложени текст измене, односно допуне и мора бити јасно и прецизно формулисан и образложен.

Председник је дужан да предлог за измене и/или допуне Пословника уврсти у предлог дневног реда прве наредне седнице Локалне комисије.

Већином гласова од укупног броја чланова, Локална комисија доноси, односно врши измене и/или допуне Пословника.

ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Ступање на снагу пословника

Члан 18.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Велика Плана".

Број:110-15/2024-I

У Великој Плани, 03.12.2024. године.

**ЛОКАЛНА КОМИСИЈА ЗА КАПИТАЛНЕ
ИНВЕСТИЦИЈЕ
ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА**

ПРЕДСЕДНИК

Страхиња Павешковић

С А Д Р Ж А Ј

Рег.бр.	Предмет	Страна
---------	---------	--------

**ОПШТИНА ВЕЛИКА ПЛАНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ****ДРУГИ АКТИ**

63. Пословник о раду Локалне комисије за капиталне инвестиције општине Велика Плана.....	666
--	-----

Издавач: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА, Милоша Великог 30

Уредник: Радиша Исаиловић – Александра Обрадовић

Рачун Скупштине општине Велика Плана: 840-39640-33

Редакција: Библиотека "Радоје Домановић" Велика Плана, Косовска 19

(026) 516 256, rdbiblioteka@gmail.com

Рачунарска обрада и штампа: Штампарија „Мозаик“ Велика Плана