

На основу члана 44. став 2. Статута општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште” број 30/2018), члана 64. став 4. Пословника о раду Скупштине општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште” број 19/2008 и 10/2015) и тачке 4. Решења о образовању Локалног антикорупцијског савета за праћење примене Локалног антикорупцијског плана („Службени лист општине Пландиште“, број 28/2018), Локални антикорупцијски савет за праћење примене Локалног антикорупцијског плана за општину Пландиште за период 2017.-2021.године, на првој седници одржаној дана, 05.12.2019.године, доноси

**ПОСЛОВНИК
ЛОКАЛНОГ АНТИКОРУПЦИЈСКОГ САВЕТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ
ЛОКАЛНОГ АНТИКОРУПЦИЈСКОГ ПЛАНА ЗА ОПШТИНУ ПЛАНДИШТЕ ЗА
ПЕРИОД ОД 2017. ДО 2021.ГОДИНЕ**

I.УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се начин рада и одлучивања Локалног антикорупцијског савета за праћење примене Локалног антикорупцијског плана за општину Пландиште за период од 2017. до 2021.године (у даљем тексту: Радно тело), а нарочито: конституисање Радног тела, права и обавезе председника и чланова Радног тела, начин припреме, вођење и рад седнице, садржина записника о раду, начин обезбеђивања јавности рада и аката, као и друга питања од значаја за рад Радног тела.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Радног тела, као и за сва лица која присуствују седницама Радног тела.

Члан 2.

Радно тело прати да ли се мере и активности из Локалног антикорупцијског плана спроводе у року и на начин предвиђен овим планом.

Радно тело спроводи активности усмерене ка отклањању ризика од корупције, јачању свести локалне заједнице о значају, начинима препознавања и сузбијању корупције и обавља друге послове утврђене Локалним антикорупцијским планом за чије праћење је образовано.

Члан 3.

У циљу остваривања својих задатака, Радно тело посебно:

- утврђује методолошка правила за поступање Радног тела у праћењу примене Локалног антикорупцијског плана;
- одређује начин и рокове за извештавање одговорних субјеката о мерама и активностима које су прописане у Локалном антикорупцијском плану;
- одређује начин за прикупљање алтернативних информација о стању и статусу мера и активности прописаних у Локалном антикорупцијском плану;

- даје савете и мишљења у вези са применом Локалног антикорупцијског плана;
- препоручује мере за поступање и позивање на одговорност надлежних служби и органа локалне самоуправе, као и других одговорних субјеката, у случају непоступања по мерама и активностима прописаним у Локалном антикорупцијском плану;
- обавештава надлежне органе и јавност о примени Локалног антикорупцијског плана и евентуалним проблемима и тешкоћама у његовој примени;
- даје предлоге за евентуалну ревизију Локалног антикорупцијског плана у складу са променама до којих дође у промени правног оквира, промени околности у локалној самоуправи или у складу са проблемима и изазовима у примени Локалног антикорупцијског плана.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ РАДНОГ ТЕЛА И ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА РАДНОГ ТЕЛА

Члан 4.

Радно тело на првој седници усваја Пословник и бирапредседника Радног тела.

Прву седницу Радног тела сазива председник Скупштине општине Планиште.

Члан 5.

Председник Радног тела:

- представља Радно тело;
- сазива и председава седницама Радног тела;
- стара се о правилном одвијању тока седнице и одржавању реда на седници;
- потписује акте Радног тела, и
- стара се о томе да Радно тело своје послове обавља благовремено, у складу са мерама и активностима из Локалног антикорупцијског плана за општину Планиште за период од 2017.-2021. године, одредбама овог пословника и другог акта Радног тела.

Члан 6.

Чланови Радног тела имају право и обавезу да:

- редовно присуствују седницама Радног тела;
- учествују у расправи о питањима које су на дневном реду и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници;
- предлажу измене и допуне дневног реда;
- обављају све дужности и задатке одређене од стране Радног тела, који проистичу из Локалног антикорупцијског плана и других аката који уређују рад Радног тела.

Члан Радног тела је дужан да савесно обавља своја задужења, а ако неоправдано одсуствује са седница три пута у току календарске године, председник може покренути иницијативу за именоване новог члана Радног тела.

Члан 7.

Радно тело одређује дужности чланова у погледу праћења Локалног антикорупцијског плана, према садржају, односно областима овог плана.

III. НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 8.

Радно тело ради и одлучује на седницама.

Седнице се одржавају по потреби, анајмање једном месечно.

Радно тело пуноважно ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова.

Радно тело доноси одлуке већином гласова својих чланова.

Члан 9.

Седнице Радног тела су јавне.

Седници Радног тела могу присуствовати представници средстава јавног информисања, као и представници заинтересоване јавности који могу да учествују у расправи и дају предлоге и сугестије у вези са питањем о којем се расправља.

IV. САЗИВАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 10.

Седницу Радног тела сазива и припрема председник Радног тела.

Члан 11.

Припремање седнице подразумева:

- утврђивање предлога дневног реда;
- одређивање известиоца по појединим питањима;
- припремање одговарајућег материјала.

Члан 12.

Позив за седницу садржи предлог дневног реда, место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се члановима Радног тела најкасније два дана пре дана одржавања седнице.

Позив за седницу може се доставити и органу у чијој је надлежности реализација одређене мере из Локалног антикорупцијског плана, као и представнику стручне јавности који својим учешћем може допринети квалитетнијем обављању задатака Радног тела.

Уз позив за седницу доставља се одговарајући материјал.

О благовременом достављању позива за седницу стара се председник.

Члан 13.

Члан Радног тела има право да затражи од председника да закаже седницу Радног тела.

Захтев за заказивање седнице мора бити образложен и мора садржати предлог дневног реда.

V. ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 14.

Седницом председава председник Радног тела.

Председник утврђује да ли седници присуствује већина чланова.

Након што утврди да седници присуствује већина чланова Радног тела, председник отвара седницу.

Уколико утврди да нема кворума, председник одлаже седницу и заказује нову седницу која се одржава у року од два дана.

Ако се ни на одложеној седници не постигне кворум, заказује се нова седница на начин предвиђен овим пословником.

Члан 15.

У случају спречености да присуствује седници, члан Радног тела је дужан да обавести председника најкасније један дан пре одржавања седнице.

Члан 16.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице, а председник подноси извештај о извршавању донетих одлука.

Члан Радног тела може ставити примедбе на записник, писаним путем пре седнице или усмено на самој седници.

О изнетим примедбама на записник, Радно тело одлучује редом којим су изнети на седници.

Након одлучивања о примедбама на записник, председник Радног тела констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 17.

Дневни ред утврђује Радно тело.

Право да предложи измену или допуну дневног реда има сваки члан Радног тела.

О предлозима за измену или допуну дневног реда одлучује се без расправе редом којим су изнети на седници.

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

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице и отвара расправу по појединим тачкама дневног реда.

Члан 18.

У разматрању тачака дневног реда равноправно учествују сви чланови Радног тела.

Председник Радног тела, предлагач тачке или извештач – члан Радног тела задужен за праћење спровођења мера и активности из одређене области Локалног антикорупцијског плана на коју се односи тачка дневног реда, кратко извештава по тачки дневног реда и предлаже начин даљег поступања.

Члан 19.

У току дискусије по појединим питањима дневног реда, чланови Радног тела могу тражити додатна објашњења.

Ако је за давање објашњења потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, објашњење се може дати на наредној седници.

Члан 20.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда окончана, председник Радног тела закључује расправу о тој тачки, након чега се прелази на одлучивање.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, гласа се редом којим су предлози изнети на седници.

Члан21.

О сваком питању о којем се расправља на седници доноси се закључак, мишљење или препорука, већином гласова чланова Радног тела.

Актом из става 1. овог члана одређује се одговорни субјект за његово извршење, начин извршења и рок за извршење акта.

Прихваћена формулација акта из става 1. овог члана уноси се у записник.

Члан22.

Гласање о сваком питању је јавно.

Чланови Радног тела гласају на тај начин што се изјашњавају „за“ или „против“ неког предлога, уздржавају се од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова „за“ или „против“ исти, гласање се понавља.

Уколико и после поновљеног гласања није донета одлука, заказане се нова седница на којој ће се расправљати и одлучивати о том питању.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

По завршеном гласању, председник Радног тела утврђује резултате гласања и јавно констатује какву је одлуку донело Радно тело.

VI. ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан23.

Радно тело може одлучити да се седница прекине уколико то захтева већина чланова.

Члан24.

Седница се прекида ако:

- број присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање;
- због обимности дневног реда, односно трајања расправе о појединим тачкама дневног реда, седница не може да се заврши у планирано време;
- дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу прекида председник Радног тела.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од два дана по прекиду.

VII. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 25.

Због ометања рада на седници, према члановима и другим позваним лицима могу се изрећи следеће мере:

- Опомена;
- Одузимање речи.

Мере из става 1. овог члана изриче председник Радног тела.

Члан 26.

Опомена се изриче лицу које својим понашањем на седници нарушава ред.

Мера одузимања речи изриче се лицу које нарушава ред, а претходно је било опоменуто.

VIII. ЗАПИСНИК

Члан 27.

О седницама Радног тела саставља се записник.

Записник из става 1. овог члана обавезно садржи:

- Редни број седнице;
- Место и време одржавања;
- Имена присутних и одсутних чланова;
- Имена присутних лица који нису чланови;
- Констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање;
- Усвојен дневни ред;
- Питања о којима се расправљало са именима учесника у расправи;
- Формулацију предлога закључака о којима се гласало, са назначеним бројем гласова „за“, „против“ и „уздржаних“ гласова;
- Закључке донете о појединим тачкама дневног реда;
- Време када је седница завршена или прекинута;
- Потпис председника и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу.

Члан 28.

Записник се израђује у што краћем року, а најкасније пет дана од дана одржане седнице.

IX.ЈАВНОСТ РАДА И АКАТА

Члан 29.

Радно тело обезбеђује јавност свог рада:

- омогућавањем заинтересованој јавности да присуствује седницама и да доставља предлоге и сугестије;
- објављивањем извештаја о свом раду, односно извештаја о спровођењу мера и активности из Локалног антикорупцијског плана, као и других аката које доноси на интернет презентацији општине Пландиште;
- одржавањем конференција за новинаре на којима представља резултате свог рада.

X. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 30.

Образложен предлог за измене и допуне Пословника може поднети председник и сваки члан Радног тела.

Пословник се мења и допуњује већином гласова од укупног броја чланова Радног тела.

XI. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 31.

Радно тело ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог пословника утврдити методолошка правила за праћење примене Локалног антикорупцијског плана.

Члан 32.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на интернет презентацији општине Пландиште.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ЛОКАЛНИ АНТИКОРУПЦИЈСКИ САВЕТ
Број: 110-31/2019-I
Дана, 05.12.2019.године
П Л А Н Д И Ш Т Е

ПРЕДСЕДНИК РАДНОГ ТЕЛА
Цветановски Драган