

На основу члана 6. Одлуке о усвајању Етичког кодекса функционера локалне самоуправе („Службени лист Града Ужица“, број 12/21) и члана 35. Статута Градске општине Севојно („Службени лист Града Ужица“, број 13/19), Савет за праћење примене Етичког кодекса функционера локалне самоуправе на првој седници одржаној 16.05.2023. године, доноси

## **Пословник**

### **Савета за праћење примене Етичког кодекса функционера локалне самоуправе**

#### **I**

### **УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим пословником уређују се начин рада и одлучивања Савета за праћење примене Етичког кодекса функционера локалне самоуправе (у даљем тексту: Савет), а нарочито: права и обавезе председника и чланова Савета, начин припреме, вођење и рад седнице, начин рада и одлучивања у поступку утврђивања повреде Етичког кодекса и одређивања одговарајућих мера, садржина записника о раду, начин обезбеђивања јавности рада и аката, као и друга питања од значаја за рад Савета.

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

#### **Члан 2.**

Задатак Савета је да прати, промовише и унапређује примену установљених етичких стандарда понашања и у том циљу посебно:

- 1) прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;
- 2) прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;
- 3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;
- 4) промовише примену Етичког кодекса у градској општини и шире;
- 5) предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;
- 6) даје савете, мишљења и препоруке функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;
- 7) разматра представке којима се указује на кршење одредаба Етичког кодекса и у случају утврђеног кршења тих одредаба изриче мере на које је овлашћен;
- 8) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
- 9) доноси пословник Савета и
- 10) обавља и друге послове одређене општим актима градске општине и актом о образовању Савета.

### **Члан 3.**

Седиште рада Савета је у Севојну, у просторијама Омладинског клуба у Севојну, у Улици Александра Вучковића бр. 5.

## **II КОНСТИТУИСАЊЕ**

### **Члан 4.**

Прву седницу Савета сазива и припрема председник Савета.

На првој седници Савета се усваја пословник Савета.

## **III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА САВЕТА**

### **Члан 5.**

Председник Савета:

- представља Савет;
- сазива, припрема и председава седницама Савета;
- стара се о правилном одвијању тока седнице и одржавању реда на седници;
- потписује акте Савета и
- стара се о томе да Савет своје послове обавља благовремено, у складу са одредбама овог пословника и другог акта Савета.

### **Члан 6.**

Чланови Савета имају право и обавезу да:

- редовно присуствују седницама Савета;
- 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 које им одреди Савет.

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

## **IV НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА**

### **Члан 7.**

Савет ради и одлучује на седницама.

Седнице се одржавају по потреби.

Савет пуноважно ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова.

Савет доноси одлуке већином гласова својих чланова.

#### **Члан 8.**

Седници Савета могу, по позиву, 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.

### **V**

#### **САЗИВАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 9.**

Седницу Савета сазива и припрема председник Савета.

#### **Члан 10.**

Припремање седнице подразумева:

- утврђивање предлога дневног реда,
- припремање одговарајућег материјала и
- одређивање известиоца по појединим питањима, уколико је потребно.

#### **Члан 11.**

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

Позив за седницу доставља се члановима Савета најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

Позив за седницу може се доставити и другим лицима који својим учешћем могу допринети квалитетнијем обављању задатака Савета.

Уз позив за седницу доставља се одговарајући материјал.

О благовременом достављању позива за седницу стара се председник Савета.

#### **Члан 12.**

Члан Савета има право да затражи од председника Савета да закаже седницу Савета.

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

### **VI**

#### **ТОК СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 13.**

Седницом председава председник Савета.

Председник Савета утврђује да ли седници присуствује већина чланова.

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

Уколико утврди да нема кворума, председник Савета 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 14.**

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

#### **Члан 15.**

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

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

О изнетим примедбама на записник, Савет одлучује редом којим су изнете на седници.

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

#### **Члан 16.**

Дневни ред утврђује Савет.

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

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, Савет гласа о усвајању дневног реда у целини.

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

#### **Члан 17.**

У разматрању тачака дневног реда равноправно учествују сви чланови Савета.

Председник Савета, предлагач тачке или извештач, кратко извештава по тачки дневног реда и предлаже начин даљег поступања.

Позвана лица која нису чланови Савета могу учествовати у расправи, без права одлучивања.

#### **Члан 18.**

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда окончана, председник Савета 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.

#### **Члан 19.**

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

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

#### **Члан 20.**

Гласање о сваком питању је јавно.

Чланови Савета 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“ и „против“ исти, гласање се понавља.

Уколико и после поновљеног гласања није донета одлука, заказаће се нова седница на којој ће се расправљати и одлучивати о том питању. Ако ни на новој седници одлука не буде донета, о тој тачки дневног реда се више не расправља.

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

По завршеном гласању, председник Савета утврђује резултате гласања и јавно констатује какву је одлуку донео Савет.

### **VII ПРЕКИД СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 21.**

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

#### **Члан 22.**

Седница се прекида ако:

- број присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за рад и 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 Савета.

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

## **VIII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 23.**

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 Савета.

### **Члан 24.**

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.

## **IX УТВРЂИВАЊЕ ПОВРЕДА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И ОДРЕЂИВАЊЕ МЕРА**

### **Члан 25.**

Савет приступа утврђивању повреда Етичког кодекса по поднетој представци или на иницијативу председника или члана Савета.

### **Члан 26.**

Представку из члана 25. овог пословника може поднети свако лице које има сазнања и прецизне или одредиве податке о могућем кршењу одредаба Етичког кодекса.

Представка се подноси у писаном облику и мора бити образложена и потписана, а по могућности и поткрепљена одговарајућим доказима.

Иницијативу за утврђивање повреде Етичког кодекса може поднети председник, односно члан Савета који у вршењу својих послова дође до података о могућем кршењу одредаба Етичког кодекса.

Анонимне представке Савет нема обавезу да разматра, али ако сматра да представка садржи довољно података које указују на повреду Етичког кодекса, може да одлучи да се поступак утврђивања повреде настави по сопственој иницијативи.

#### **Члан 27.**

Савет може одлучити да пре седнице на којој се расправља о постојању повреде позове подносиоца представке ради пружања додатних информација, објашњења и евентуалних доказа о учињеној повреди.

Савет је дужан да пре седнице на којој се расправља о постојању повреде, о поднетој представци, односно иницијативи обавести функционера на кога се представка, односно иницијатива односи и омогући му да се о изнетим наводима изјасни.

#### **Члан 28.**

Савет на седници расправља о сваком наводу изнетом у представци и утврђује да ли је дошло до повреде одредаба Етичког кодекса.

Уколико утврди да је дошло до повреде Етичког кодекса, Савет доноси закључак којим се констатује повреда и одређује меру функционеру руководећи се тежином повреде, односно утицајем учињене повреде на обављање функције на којој се налази.

#### **Члан 29.**

Савет може изрећи:

- 1) меру нејавног упозорења, за лакшу повреду одредаба Етичког кодекса, односно понашање функционера које није утицало на вршење јавне функције и
- 2) меру јавног објављивања закључка Савета којим се утврђује да је функционер прекршио одређено етичко начело, за тежу повреду одредаба Етичког кодекса.

Тежом повредом одредаба Етичког кодекса сматра се повреда која је утицала на обављање функције, углед функционера и поверење грађана у функционера и функцију коју обавља, као и поновљено понашање функционера за које му је изречена мера нејавног упозорења.

Мера јавног објављивања закључка Савета из става 2. тачка 2) овог члана објављује се на интернет презентацији Градске општине Севојно.

### **Х ЗАПИСНИК**

#### **Члан 30.**

О седницама Савета 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;

- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова „за“, „против“ и „уздржаних“ гласова;
- време када је седница завршена или прекинута и
- потпис председника и записничара.

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

#### **Члан 31.**

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

### **XI ЈАВНОСТ РАДА И АКАТА**

#### **Члан 32.**

Савет обезбеђује јавност свог рада и аката:

- омогућавањем заинтересованој јавности да присуствује седницама и да доставља предлоге и сугестије;
- објављивањем извештаја о свом раду на интернет презентацији Градске општине Севојно;
- објављивањем мишљења, препорука и закључака од значаја за јавност на интернет презентацији Градске општине Севојно и
- одржавањем конференција за новинаре на којима представља резултате свог рада.

### **XII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА**

#### **Члан 33.**

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

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

### **XIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

#### **Члан 34.**

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на интернет презентацији Градске општине Севојно.

**ГРАД УЖИЦЕ**  
**ГРАДСКА ОПШТИНА СЕВОЈНО**  
Савет за праћење примене Етичког кодекса  
I број: 06-226-1/23  
Датум: 16.05.2023. године

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

---

Александар Ђалдовић, с.р.