

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ РАЖАЊ



ГОДИНА	2019
БРОЈ	10
ИЗДАВАЧ	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ
РЕДАКЦИЈА	Општинска управа општине Ражањ
	РАЖАЊ, 21.05.2019.године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА РАЖАЊ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Датум: 21.03.2019.г.
Број: 110-56/19-01

На основу чл. 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 69. став 1. тачка 18, Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19)

Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 21.03.2019. године доноси

З А К Љ У Ч А К

1. **УСВАЈА СЕ** Пословник Општинског већа општине Ражањ број 110-56/19-01 од 21.03.2019.г.
2. Закључак доставити: СО-е Ражањ и архиви.

Општинско веће општине Ражањ
Председник,
Добрица Стојковић, с.р.

Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 21.03. 2019. године, на основу члана 47. став 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС", број 129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018) и члана 69. став 1. тачка 18 и члана 72 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ" број 1/19) доноси

ПОСЛОВНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Општинског већа општине Ражањ(у даљем тексту: Веће), његових радних тела и друга питања од значаја за рад Већа.

Члан 2.

Веће је извршни орган општине Ражањ (у даљем тексту: Општина), са надлежностима утврђеним законом и Статутом Општине Ражањ (у даљем тексту:Статут).

Члан 3.

Веће представља председник општине, као председник Већа.

У одсуству председника општине, Веће представља заменик председника општине, односно члан Већа кога одреди председник општине.

Члан 4.

Веће има печат округлог облика који садржи грб Републике Србије и текст: „Република Србија – Општина Ражањ, Општинско веће“ исписан на српском језику, ћириличним писмом.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије, у складу са законом.

Члан 5.

II - НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
- 7) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;

- 8) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 9) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
- 10) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 11) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 12) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 13) доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
- 14) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- 15) образује жалбену комисију;
- 16) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 17) информише јавност о свом раду;
- 18) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 19) врши и друге послове, у складу са законом.

Одлуку из тачке 3) овог члана, Општинско веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

Рад Већа доступан је јавности.

За јавност рада Већа одговоран је председник општине, као председник Већа.

Члан 6.

Веће ради и одлучује на седници.

Члан 7.

Организационе и административно-техничке послове за потребе Већа обавља секретар Општинског већа (у даљем тексту: надлежна служба).

III – ОРГАНИЗАЦИЈА ВЕЋА

1.Састав Већа

Члан 8.

Веће чине председник општине, заменик председника општине и 5 чланова Већа.

Председник општине је председник Већа.

Заменик председника општине је члан Већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Када одлучује о избору председника Општине, Скупштина општине истовремено и обједињено одлучује о избору заменика председника Општине и чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Члан 9.

Председник општине (у даљем тексту: председник Већа), сазива и председава седницама Већа, потписује акте Већа, даје члановима Већа посебна задужења, заступа ставове Већа на седницама Скупштине општине (у даљем тексту: Скупштина), стара се о јавности рада Већа и врши друге послове у складу са Статутом, општим актима Општине и овим пословником.

Члан 10.

Чланови Већа обављају послове у областима одређеним актом о избору, а уколико актом о избору то није учињено, Веће одређује области за чије праћење су задужени, полазећи од њихове стручности и стеченог искуства.

Члан 11.

Чланови Већа одговорни су за праћење стања и спровођење ставова Већа у областима за које су задужени, као и за благовремено покретање иницијатива пред Већем за разматрање питања из надлежности Већа у одговарајућој области.

Чланови Већа, по својој иницијативи или на захтев Већа, обавештавају Веће о извршавању закључака Већа и реализацији других задатака које им повери Веће.

IV СЕДНИЦА ВЕЋА

1. Припрема материјала

Члан 12.

Материјале који се разматрају на седници Већа припремају организационе јединице Општинске управе у чијем делокругу су питања на која се материјал односи.

Материјале могу припремати и установе, јавна предузећа и друге организације чији је оснивач Општина, и то:

- на захтев председника Већа,
- на захтев организационе јединице Општинске управе у чијем делокругу је област, односно делатност за коју је Општина основала установу, јавно предузеће и другу организацију или
- по сопственој иницијативи, када је питање на које се материјал односи од значаја за обављање делатности установе, јавног предузећа и друге организације чији је оснивач Општина.

Организационе јединице Општинске управе и установе, јавна предузећа и друге организације чији је оснивач Општина, дужне су да материјале које разматра, односно о којима одлучује Веће, припреме у форми и на начин утврђен овим пословником.

Члан 13.

Обрађивачи материјала дужни су да материјале припремају у складу са обавезама утврђеним прописима и у зависности од конкретних питања која су од значаја за обављање послова из делокруга организационе јединице.

Обрађивачи су дужни да припреме материјал на захтев председника Већа, члана Већа задуженог за област из делокруга послова обрађивача, помоћника председника општине и начелника Општинске управе, у року који одреди лице на чији захтев се материјал припрема.

Обрађивачи припремају материјал и на захтев надлежног министарства, када се исти односи на обављање поверених послова из надлежности Републике.

Члан 14.

Материјали у смислу овог правилника су: прописи и други општи акти, појединачни акти и студијско-аналитички материјали.

Прописи и други општи акти су: одлуке, просторни и урбанистички планови, правилници, упутства, и други општи акти, укључујући аутентична тумачења и амандмане на предлоге тих аката, које организационе јединице Општинске управе достављају Већу ради утврђивања предлога за Скупштину или ради доношења.

Појединачни акти су решења, закључци и други појединачни акти, које организационе јединице Општинске управе припремају и достављају Већу ради утврђивања предлога за Скупштину, односно ради одлучивања.

Студијско-аналитички материјали су програми, извештаји, студије, пројекти, анализе, информације и други материјали које организационе јединице Општинске управе, односно установе, јавна предузећа или друге организације које је основала Општина, припремају за разматрање и одлучивање у Скупштини, односно за Веће.

Члан 15.

Одлуку и други општи или појединачни акт који Веће предлаже Скупштини, обрађивач припрема у форми нацрта и доставља га Већу ради утврђивања предлога за Скупштину.

Нацрт општег акта из става 1. овог члана припрема се у форми у којој се акт доноси и садржи:

- нормативни део,
- образложење, чији су обавезни елементи: правни основ за доношење акта; разлози за доношење; образложење појединачних предложених решења; назначена висина и начин обезбеђивања потребних средстава; разлози због којих акт треба донети по хитном поступку; разлози због којих се предлаже да општи акт ступи на снагу пре осмог дана од дана објављивања и
- преглед одредаба које се мењају.

Нацрт појединачног акта припрема се у форми у којој се акт доноси.

Члан 16.

Акт из надлежности Већа обрађивач припрема и доставља Већу у форми предлога.

Предлог општег акта садржи елементе наведене у члану 15. овог пословника.

Предлог закључка, када се њиме налаже обавеза чињења, садржи:

- правни основ за доношење,
- назив субјекта који се обавезује – овлашћује,

- мере, односно задатак који треба да буде реализован,
- средства за реализацију, уколико су потребна,
- рок у којем задатак треба да буде реализован и
- по потреби, наведен начин реализације (у сарадњи са одређеним субјектима и сл.).

Члан 17.

Студијско-аналитички материјали припремају се у форми и са садржајем који одреди Веће.

Члан 18.

У припреми акта који упућује на разматрање Већу, а којим се уређују питања која су од интереса за остваривање надлежности и других организационих јединица Општинске управе, обрађивач је дужан да пре упућивања акта Већу прибави мишљење тих организационих јединица.

У припреми општег акта обрађивач обавезно прибавља мишљење надлежне организационе јединице Општинске управе о усклађености акта са законом и другим прописима, односно са правним системом у целини.

Када се актом предвиђа или предлаже обезбеђење финансијских средстава, обрађивач обавезно прибавља мишљење организационе јединице Општинске управе надлежне за финансије.

Члан 19.

По прибављању мишљења, односно сагласности из члана 18. овог пословника, обрађивач усклађује садржину акта са ставовима изложеним у тим мишљењима.

У случају да обрађивач не усагласи садржину акта са ставовима, организационих јединица Општинске управе чије је мишљење тражено, дужан је да то образложи и да добијено мишљење заједно са актом достави Већу.

Члан 20.

Када Веће утврђује предлог општег или појединачног акта после спроведене јавне расправе, обрађивач је дужан да уз нацрт акта Већу достави извештај о спроведеној јавној расправи са образложењем разлога због којих није прихватио одређене примедбе и сугестије.

Члан 21.

Амандмане које подноси Веће на предлог одлуке чији је предлагач Веће, обрађивач припрема у облику у коме га усваја Скупштина.

Амандмане из става 1. овог члана Веће доставља Скупштини са предлогом да их разматра као саставни део предлога одлуке на који се односе.

Члан 22.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији је предлагач Веће, Веће се изјашњава прихватањем или не прихватањем амандмана и о томе обавештава Скупштину.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији је предлагач није Веће, Веће даје мишљење Скупштини.

Члан 23.

Надлежна служба евидентира све приспеле материјале и проверава да ли је материјал припремљен у складу са одредбама овог пословника.

Уколико материјал није припремљен у складу са овим пословником, надлежна служба ће у року од 2 дана од дана пријема материјала, обавестити о томе обрађивача и вратити материјал ради кориговања.

Уколико обрађивач не прихвати разлоге из којих је надлежна служба вратила материјал, обавестиће о томе начелника Општинске управе, који даје коначну оцену подобности материјала за разматрање на седници Већа.

Члан 24.

Надлежна служба доставља председнику Већа извештај о свим приспелим материјалима подобним за разматрање, ради утврђивања предлога дневног реда.

2. Сазивање седнице и дневни ред

Члан 25.

Председник Већа сазива седницу Већа, по правилу, писаним путем, а у случају хитности и телефонским путем, предлаже дневни ред и председава седницом.

У случају одсуства или спречености председника Већа, седницу може сазвати и њоме председавати, по овлашћењу председника Већа, заменик председника општине или други члан Већа кога одреди председник Већа.

Члан 26.

Седница Већа сазива се најкасније 2 дана пре њеног одржавања.

У случају хитности тај рок може бити и краћи, у колико за то постоје оправдани разлози.

Уз позив за седницу, члановима Већа доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице, материјали за разматрање и одлучивање.

Члан 27.

Предлог дневног реда може се допунити на седници и материјал уз такав предлог уручити на самој седници.

3. Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 28.

Веће ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Већа.

Члан 29.

У раду Већа, по позиву, учествују без права одлучивања, руководећи радници организационих јединица Општинске управе и представници предузећа, односно јавних служби чији је оснивач Општина, као и представници месних заједница, удружења грађана и других организација заинтересованих за питања о којима се на седници расправља.

Члан 30.

Председник Већа отвара седницу и приступа утврђивању дневног реда.

Пре усвајања дневног реда, члан Већа има право да предложи измене и допуне дневног реда.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан Већа има право да стави примедбе на записник, о којима одлучује Веће приликом усвајања записника.

Члан 31.

Разматрање и одлучивање на седници Већа врши се по тачкама утврђеног дневног реда.

Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује у редовном поступку.

Пре почетка расправе, представник обрађивача даје кратко образложење материјала који се разматра, ако председник Већа оцени да је то потребно.

Члан 32.

О предлозима за измену и допуну акта датим на седници, односно о питањима која поставе чланови Већа у вези са материјалом који је на дневном реду, изјашњава се представник обрађивача.

Када прихватање предлога из става 1. овог члана захтева обезбеђивање финансијских средстава, претрес се може одложити, како би била размотрена могућност за обезбеђење потребних средстава.

Члан 33.

Веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом или Статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Члан 34.

На седници Већа води се записник.

У записник се уносе: име председавајућег седницом када не председава председник Већа, имена одсутних чланова Већа, имена лица која по позиву учествују на седници, дневни ред седнице, питања која су разматрана на седници и закључци донети по тим питањима, као и издвојено мишљење члана Већа који то затражи.

О вођењу и чувању записника стара се надлежна служба.

Записник потписују председавајући седницом и овлашћено лице надлежне службе.

4. Постављење и разрешење начелника Општинске управе

Члан 35.

Веће поставља начелника Општинске управе (у даљем тексту: начелник) на основу јавног огласа, на пет година.

Јавни оглас обавезно садржи: услове које кандидат треба да испуњава, документацију која се подноси, рок за подношење пријава са документацијом и назив и адресу надлежне службе Општинске управе којој се пријаве подносе.

Члан 36.

Надлежна служба Општинске управе, по спроведеном јавном огласу, доставља Већу извештај о спроведеном јавном огласу са подацима о кандидатима који испуњавају све услове јавног огласа и подацима о кандидатима који не испуњавају услове.

Члан 37.

Веће одлучује о постављењу начелника након расправе о свим кандидатима који испуњавају услове јавног огласа.

Изузетно од става 1. овог члана, Веће, у зависности од броја кандидата који испуњавају услове, може одлучити да образује комисију од 3 члана Већа са задатком да обави разговор са кандидатима и предложи Већу за постављење начелника најмање два кандидата.

Члан 38.

На акт о постављењу начелника сваки учесник јавног огласа може поднети приговор Већу у року од 8 дана од дана пријема обавештења о постављењу начелника.

Веће је дужно да одлучи о приговору из става 1. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука Већа по приговору је коначна.

Члан 39.

Веће може разрешити начелника на његов лични захтев или по предлогу за разрешење поднетом у складу са Статутом.

Веће је дужно да одлучи о захтеву, односно предлогу за разрешење начелника у року од 15 дана од дана достављања захтева, односно предлога Већу.

V АКТИ ВЕЋА

Члан 40.

Веће доноси: решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм, извештаје, наредбе и друге акте у складу са Законом.

Веће може донети одлуку или други пропис само када је на то овлашћено законом или Статутом.

Акт који доноси Веће потписује председник Већа, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

Члан 41.

Председавајући седницом потписује изворник акта.

Изворник потписан од стране председавајућег седницом и оверен печатом Већа чува се у документацији коју води надлежна служба.

О изради изворника аката и њихових отправака, достављању субјектима на које се односе, чувању изворника аката и њиховој евиденцији и објављивању, стара се надлежна служба.

Члан 42.

Општи акти које доноси Веће објављују се у „Службеном листу општине Ражањ“.

О објављивању аката из члана 40. став 1. овог пословника одлучује Веће.

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 43.

Рад општинског већа је доступан јавности.

Члан 44.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама општинског већа, ради обавештавања јавности о њиховом раду.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Општинског већа општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 7/12).

Члан 46.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се у „Службеном листу“ општине Ражањ.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 110-56/19-01
У Ражању: 21.03.2019.године

ПРЕДСЕДНИК
Добрица Стојковић, с.р.



Република Србија
Општина Ражањ
Општинско веће општине Ражањ
Број: 53-8/19-01
Датум: 09.05.2019. године
Трг Светог Саве број 33

Општинско веће општине Ражањ, на основу члана 262 Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“ број 25/19), члана 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014, 101/2016 и 47/2018) и члана 69 став 1 тачка 16 и 19 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 1/19) на седници одржаној дана 09. маја 2019. године, доноси:

Р Е Ш Е Њ Е

о образовању Комисије за спровођење поступка контроле над радом и пословањем Дома здравља „Др Милорад Михајловић“ Ражањ

I

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за спровођење поступка контроле над радом и пословањем Дома здравља „Др Милорад Михајловић“ Ражањ у следећем саставу:

1. Ивана Здравковић, секретар Скупштине општине Ражањ;
2. Дејан Марковић, самостални саветник у Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Ражањ и
3. Рената Бајкић, запослена у Општинској управи општине Ражањ.

II

Задатак Комисије је да у складу са одредбама члана 262. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“ број 25/19):

- спроведе поступак контроле над радом и пословањем здравствене установе - Дом здравља „Др Милорад Михајловић“ Ражањ;
- утврди да ли је код здравствене установе наступила трајнија неспособност плаћања, односно претећа неспособност плаћања, односно презадуженост под условима прописаним законом којим се уређује стечај;
- у року од пет радних дана од дана сачињава Извештаја о утврђеним чињеницама, исти достави Министарству здравља.

III

Комисија ће у свом раду користити печат Општинског већа општине Ражањ.

IV

Решење доставити именованим члановима комисије, архиви и објавити у „Служебеном листу општине Ражањ”

Председник
Добрица Стојковић, с.р.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА РАЖАЊ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 642-8/19-01
Датум: 15.05.2019.године

На основу члана 25. став 1. Закона о јавном информисању и медијима («Сл. гласник РС», број 83/2014, 58/2015 и 12/16-аутентично тумачење) и члана 24. став 1. Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања («Сл. гласник РС», број 16/2016 и 8/2017), **Председник општине Ражањ** доноси:

Р Е Ш Е Њ Е

О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА ПРОЈЕКТЕ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈЕ ЈАВНИ ИНТЕРЕС У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА У 2019.ГОДИНИ

I

Овим решењем утврђује се расподела средстава опредељених Одлуком о буџету Општине Ражањ за 2019.годину, раздео 3, Општинска управа Ражањ, програм 15-опште јавне услуге управе, програмска активност 0602-0001-функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130-опште услуге, економска класификација 423 –услуге по уговору, у укупном износу од **300.000,00** динара.

Средства су одобрена на следећи начин:

Назив/име подносиоца пријаве	Назив пројекта	Област	Укупна вредност пројекта (рсд)	Средства за која се аплицира код органа (рсд)	Износ додељених средстава
„АГРО ПРЕСС“ ДОО Гредетин Улица Саве Ковачевића 13 Гредетин	„Ражањски записи 2019“	Радио	147.000,00	117.000,00	70.000,00
„SOUTH SIDE“ НИШ Агенција за телевизијску продукцију улица Дечанска 4/14 18000 Ниш	„Села Ражња“	Продукција	806.000,00	100.000,00	30.000,00
РТВ „Канал М“ Параћин	„ХРОНИКА РАЖЊА“	Телевизија	334.200,00	260.000,00	130.000,00

Улица Немањина 66 35250 Параћин					
Друштво за информисање „Ал-прес“ ДОО Алексинац Ул.Књаза Милоша 114 стан 17 18220 Алексинац	„Пејзажи и портрети општине Ражањ“	Штампа - продукција	197.000,00	147.000,00	70.000,00

На основу овог решења, са сваким учесником конкурса који је добио средства за суфинансирање пројектних активности и који у року од **5 (пет)** дана од дана пријема Решења, достави нову спецификацију трошкова у складу са одобреним средствима, биће закључен уговор.

Образложење

Општинско веће општине Ражањ је дана 24.01.2019. године, расписало јавни позив за учешће на конкурс за суфинансирање пројеката ради остваривања јавног интереса у области јавног информисања у 2019. години. Јавни позив је званично објављен на интернет страници општине Ражањ <http://www.razanj.org/>.

На основу члана 24. Закона о јавном информисању и медијима („Сл. гласник РС“, број 83/2014, 58/2015 и 12/16-аутентично тумачење) и члана 19-22. Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања («Сл. гласник РС», број 16/2016 и 8/2017), председник општине Ражањ је решењем број 642-4/19-01 од 03.04.2019. године, образовао Комисију за оцену пројеката поднетих на конкурс за суфинансирање пројеката из буџета општине Ражањ у области јавног информисања ради остваривања јавног интереса у 2019. години, у саставу:

1. **Никола Лазих**, Пословно удружење Локал прес и Асоцијација независних електронских медија;
2. **Милорад Додеровић**, Удружење новинара Србије;
3. **Радоман Ирић**, Независно удружење новинара Србије и Независно друштво новинара Војводине.

Стручна служба органа који је расписао конкурс је констатовала да је приспело **10** благовремених пријава и то:

Ред. број	Назив/име подносиоца пријаве	Број под којим је пријава заведена	Област и вредност
-----------	------------------------------	------------------------------------	-------------------

1.	<p align="center">ЛИГА ЗА ИСТРАЖИВАЧКО НОВИНАРСТВО КРУШЕВАЦ, улица Војводе Путника број 122, 37000 Крушевац</p>	<p align="center">400-89/19-01 од 12.02.2019. год</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Електронско-Интернет издање • “Зашто су нам колевке празне“-назив пројекта • Вредност пројекта: 53.992,00 динара. • Средства за која аплицира: 30.000,00 динара
2.	<p align="center">„АГРО ПРЕСС“ ДОО Гредетин Улица Саве Ковачевића 13 Гредетин</p>	<p align="center">400-88/19-01 од 12.02.2019.год</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Радио • „Ражањски записи 2019“ - назив пројекта • Вредност пројекта: 147.000,00 динара • Средства за која аплицира: 117.000,00 динара
3.	<p align="center">„SOUTH SIDE“ НИШ Агенција за телевизијску продукцију улица Дечанска 4/14 18000 Ниш</p>	<p align="center">400-87/19-01 од 12.02.2019.год</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Продукција • „Села Ражња“-назив пројекта • Вредност пројекта: 806.000.00 динара • Средства за која аплицира: 100.000,00 динара
4.	<p align="center">РТВ „Канал М“ Параћин Улица Немањина бб 35250 Параћин</p>	<p align="center">400-86/19-01 од 12.02.2019.год</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Телевизија • „ХРОНИКА РАЖЊА“-назив пројекта • Вредност пројекта: 334.200,00 динара • Средства за која аплицира: 260.000,00 динара
5.	<p align="center">РТВ „Belle amie“ ДОО Ниш Трг Краља Милана број 6-8, 18000 Ниш</p>	<p align="center">400-83/19-01 од 11.02.2019.год</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Телевизија • „Јака пољопривреда, јака општина Ражањ“-назив пројекта • Вредност пројекта: 342.000,00 динара • Средства за која се аплицира: 270.000,00 динара
6.	<p align="center">РТВ „Belle amie“ ДОО Ниш Трг Краља Милана број 6-8, 18000 Ниш</p>	<p align="center">400-84/19-01 од 11.02.2019. год</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Електронско-Интернет издање • „Мој Ражањ“-назив пројекта • Вредност пројекта: 328.000,00 динара • Средства за која аплицира: 260.000,00 динара
7.	<p align="center">РТВ „Belle amie“ ДОО Ниш Трг Краља Милана број 6-8, 18000 Ниш</p>	<p align="center">400-82/19-01 од 11.02.2019. год</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Радио • „Ражањ за грађане-грађани за Ражањ“-назив пројекта • Вредност пројекта: 340.000,00 динара • Средства за која се аплицира:

			270.000,00 динара
8.	Друштво за информисање „Ал-прес“ ДОО Алексинац Ул.Књаза Милоша 114 стан 17 18220 Алексинац	400-75/19-01 од 07.02.2019. год	<ul style="list-style-type: none"> • Штампа - продукција • „Пејзажи и портрети општине Ражањ“-назив пројекта • Вредност пројекта: 197.000,00 динара • Средства за која се аплицира: 147.000,00 динара
9.	Новости дана.РС ДОО Ниш – Медијана Улица Наде Томић број 21, 18000 Ниш	400-74/19-01 од 06.02.2019. год	<ul style="list-style-type: none"> • Електронско-Интернет издање • „Туризам и угоститељство као лек за незапосленост и сиромаштво у општини Ражањ“- назив пројекта • Вредност пројекта: 263.000,00 динара • Средства за које се аплицира: 210.000,00 динара
10.	ДОО „РЕОРГАНИЗАЦИЈА “ НИШ, Улица Наде Томић број 21, 18000 Ниш	400-73/19-01 од 06.02.2019. год	<ul style="list-style-type: none"> • Електронско-Интернет издање • „Да роде не заобилазе Ражањ“-назив пројекта • Укупна вредност пројекта: 263.000,00 динара • Средства за које се аплицира: 210.000,00 динара

Учени недостаци у пријавама благовремено су отклоњени тако да су целокупну документацију доставили сви подносиоци пријава.

О раду Комисије сачињен је записник број 642-7/19-01 од 14.05.2019. године.

На почетку заседања за председника комисије чланови су између себе изабрали **Милорада Додеровића.**

Комисија је у даљем раду једногласно одлучила да се подрже следећи пројекти и износ од 300.000,00 дин расподелила на следећи начин:

1. „АГРО ПРЕСС“ ДОО Гредетин, улица Саве Ковачевића 13 Гредетин

Комисија је подржала пројекат Агро прес-а у износу од 70.000,00 динара из разлога што је одабрана занимљива тема, а циљ пројекта, опис и реализација врло коректни. Посебан значај пројекта је што ће у месечнику „Новости југа“ остати 15 занимљивих и садржајних прича о знаменитим људима овога краја. Буџет је скроман и прецизан, тако да овај пројект у потпуности испуњава јавни интерес општине Ражањ.

2. „SOUTH SIDE“ НИШ Агенција за телевизијску продукцију, улица Дечанска 4/14, 18000 Ниш

Комисија је са 30.000,00дин подржала пројект продукције „SOUTH SIDE“ јер је предложена занимљива и увек актуелна тема – Сlike села у Ражњу, која ће се реализовати у осам ТВ репортажа, које ће потом видети преко 20 ТВ станица у Србији. То је без сумње чињеница која у потпуности дотиче јавни интерес грађана општине Ражањ.

3. РТВ „Канал М“ Параћин, Улица Немањина бб, 35250 Параћин

Подносилац пријаве РТВ „Канал М“ Параћин у својој пријави потраживао је 260.000,00дин а одобрено је 130.000,00 дин. Пројекат „Хроника Ражња“ остварује јавни интерес грађана кроз 13 специјалних емисија и 26 репризних говорећи о најактуелнијим темама друштвеног и економског живота општине а по потреби емитовати и вандредне прилоге. Пројектом су добро одабране циљне групе и добро образложен буџет пројекта.

4. Друштво за информисање „Ал-прес“ ДОО Алексинац, Ул.Књаза Милоша 114 стан 17, 18220 Алексинац

Подносилац пријаве Друштво за информисање „Ал-прес“ ДОО Алексинац потраживао је 147.000,00 а одобрено је 70.000,00. У опису пројекта наводи се да ће он представити знамените људе Ражањског краја који су оставили свој траг у културном и друштвеном животу општине, даље се наводи да житељи општине Ражањ недовољно знају о тим људима који својим делом могу бити пример млађим генерацијама. Комисија уочава и вредну чињеницу да ће садржај из овог пројекта бити емитован и у 5 месечних издања новости југа најмање на 2 стране од априла до децембра 2019.год. а месечник се иначе већ дистрибуира бесплатно поред Ражња још и у општинама Алексинац, Дољевац, Сокобања и Сврљиг.

Комисија је једногласно донела предлог о расподели средстава.

Имајући у виду напред наведено, одлучено је као у члану I овог решења.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Ово решење је коначно и против њега се може покренути управни спор.

Решење доставити:

- учесницима конкурса;
- архиви.

Председник општине Ражањ

Добрица Стојковић, с.р.



Република Србија
ОПШТИНА РАЖАЊ
Председник општине
Број: 361-7/19-01
Датум: 20.05.2019. године
РАЖАЊ

Председник општине Ражањ, на основу члана 27, став 10 Закона о јавној својини („Службени гласник РС „, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016-др. пропис, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 44, став 1, тачка 5 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016 и 47/2018) , члана 65, став 1, тачка 9 Статута општине Ражањ („Службени лист Општине Ражањ" број 1/19) и члана 23, став 5 Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ", број 12/18) доноси

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

1. ДАЈЕ СЕ у закуп ТРГОВИНСКОЈ РАДЊИ „МАКИ“ ВЛАДИМИР ВУКАШИНОВИЋ ПР ВИТКОВАЦ-АЛЕКСИНАЦ, ПИБ:100310744, пословни простор у јавној својини Општине Ражањ, који се налази на катастарској парцели број 868, у месту званом „Село“ у укупној површини од 50,00 м² , КО Прасковче, на временски период од 10 (десет) година.

2. Међусобна права и обавезе из овог закуподавног односа Општине Ражањ и изабраног подносиоца понуде биће регулисани закључивањем посебног уговора о закупу, кога у име Општине потписује Председник општине.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Председник општине Ражањ је дана 09.04.2019. године донео Одлуку о давању у закуп пословног простора прикупљањем писмених понуда путем јавног оглашавања („ Службени лист општине Ражањ“, број 4/19).

Председник општине Ражањ је Решењем о образовању Комисије за спровођење поступка давања у закуп непокретности у јавној својини општине Ражањ, („Службени лист општине Ражањ“, број 4/19) формирао Комисију у складу са законским одредбама.

Комисија је расписала јавни оглас о давању у закуп дела зграде - пословног простора у Прасковчу прикупљањем писмених понуда путем јавног оглашавања, који се налази на катастарској парцели број 868, у месту званом „Село“ површине од 50,00 м² , КО Прасковче, на временски период од 10 (десет) година, који је објављен у („Службеном листу општине Ражањ“ број 4/19) и у листу „Народне новине“ дана 11. априла 2019. године.

ТРГОВИНСКА РАДЊА „МАКИ“ ВЛАДИМИР ВУКАШИНОВИЋ ПР ВИТКОВАЦ-АЛЕКСИНАЦ, ПИБ:100310744, поднела је благовремено пријаву са прописаном документацијом.

Комисија за спровођење поступка давања у закуп непокретности у јавној својини општине Ражањ, формирана Решењем Председника општине Ражањ спровела је поступак и утврдила Предлог за избор понуђача број 361-6/19-01 од 20.05.2019. године, који је доставила Председнику.

Наиме, члан 8, став 3 Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“ број 16/2018) прописује да ће се поступак прикупљања писмених понуда спровести и уколико пристигне једна понуда, па је донето решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решење може се поднети приговор Општинском већу општине Ражањ. Одлука Општинског већа је коначна у управном поступку и против ње се може покренути управни спор код управног суда у року од 30 дана од дана пријема одлуке.

Решење објавити у „ Службеном листу Општине Ражањ“ и доставити подносиоцу пријаве и архиви Општинске управе општине Ражањ.

Председник
Добрица Стојковић,с.р.

САДРЖАЈ

1. Закључак о усвајању Пословника Општинског већа општине Ражањ 857
2. Пословник Општинског већа општине Ражањ 858
3. Решење о образовању Комисије за спровођење поступка контроле над радом и пословањем Дома здравља „Др Милорад Михајловић“ Ражањ 867
4. Решење о додели средстава из буџета општине Ражањ за пројекте којима се остварује јавни интерес у области јавног информисања у 2019. години..... 868
5. Решење о давању у закуп пословног простора у јавној својини општине Ражањ..... 873