



# Službeni list

## Opštine Tutin

<b>GODINA</b> V	<b>BROJ 1 /2013</b>	<b>TUTIN, 05. 03. 2013.</b>	<b>IZLAZI PO POTREBI</b>
--------------------	---------------------	-----------------------------	--------------------------

Na osnovu člana 56. stav 1. i 2. i člana 48 i 49. Zakona o lokalnim izborima („Službeni glasnik RS”, broj: 129/07), člana 31. Statuta opštine Tutin ("Opštinski službeni glasnik", broj 09/08) Skupština opštine Tutin, na sjednici održanoj dana, 04.03.2013. godine, donijela je

### **O D L U K U**

#### **o verifikaciji mandata odborniku u Skupštini opštine Tutin**

##### Član 1.

Verifikuje se mandat odborniku Ramović Bajru iz Morani, opština Tutin.

##### Član 2.

Mandat odborniku traje do isteka mandata odbornika kome je prestao mandat.

##### Član 3.

Ovu Odluku dostaviti odborniku čiji je mandate verifikovan.

##### Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u „Opštinskom službenom glasniku”.

##### Član 5.

Protiv ove Odluke dopuštena je žalba nadležnom Višem sudu .

#### **SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN**

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
SKUPŠTINE OPŠTINE  
Broj:119-2/2013-I

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu čl.32 stav 1. tačka 3. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srbije" br.129/07), člana 6. Stav 1. tač. 6) i člana 7. stav 1. Zakona o finansiranju lokalne samouprave ("Službeni glasnik Republike Srbije" broj.62/2006), članova 90-95. Zakona o planiranju i izgradnji ("Službeni glasnik Republike Srbije" br. 72/2009 I 81/09 ispr.) član 37. Stav 15. Statuta opštine Tutin ("Opštinski službeni glasnik" br.9/08), Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj 04.03.2013.god. donijela je:

### **O D L U K U**

#### **O DOPUNI ODLUKE O VISINI NAKNADE ZA KORIŠĆENJE GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA**

Dopunjuje se član 8. ove Odluke o visini naknade za korišćenje građevinskog zemljišta i glasi:

"Ako se radi o pravnim licima, vlasnicima objekta proizvodnog karaktera, koje zapošljavaju od 5-20 radnika naknada po m<sup>2</sup> iznosi .15 dinara, koje zapošljavaju od od 20-50 radnika, naknada po m<sup>2</sup> iznosi 10 dinara i pravno lice koje zapošljavaju preko 50 radnika naknada iznosi 5 dinara po m<sup>2</sup> . Ova odluka se ne odnosi na javna preduzeća. "

##### Član 2.

Ova odluka o izmjeni i dopuni Odluke o visini naknade za korišćenje građevinskog zemljišta stupa na snagu danom objavljivanja u "Opštinskom službenom glasniku" Opštine Tutin.

#### **SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN**

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
Skupština opštine Tutin  
Broj:418-2/2013-I  
Dana:04.03.2013 godine.

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 35. stav 7. i 42. Zakona o planiranju i izgradnji ("Sl. glasnik RS" br. 72/2009, 81/09-isp. 64/2010-odluka US, 24/11 I 121/12) i člana 28. Statuta opštine Tutin ("Opštinski službeni glasnik" br. 3/2002), Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana 04.03.2013. godine donela je:

**ODLUKU  
O USVAJANJU PLANA DETALJNE REGULACIJE  
"MELAJE"**

Član 1.

Usvaja se Plan detaljne regulacije "Melaje" na teritoriji opštine Tutin, za građevinsko područje naseljenog mesta Melaje.

Član 2.

Plan detaljne regulacije "Melaje" izradio je "Pešter league group" d.o.o. iz Tutina

Član 3.

Plan detaljne regulacije "Melaje" sastoji se iz tekstualnog i grafičkog dijela.

Član 4.

Granicom Plana detaljne regulacije "Melaje" obuhvaćene su sledeće katastarske parcele:

4, 15 i 16 KO Melaje.

Površina zahvata Plana detaljne regulacije "Melaje" iznosi **18 269 m<sup>2</sup>**.

Član 5.

Odlukom o izradi PDR "Melaje" (Službeni list opštine Tutin br. 15/2012) nije propisana obaveza izrade strateške procene uticaja Plana na životnu sredinu.

Član 6.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu opštine Tutin".

**SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN**

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
Skupština opštine Tutin  
Broj:350-32/2013-I  
Dana:04.03.2013 godine.

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 46. Zakona o planiranju i izgradnji (Službeni glasnik RS br. 72/09 i 81/09-isp. 64/10-US i 24/11), čl. 38., 39., 40. i 41. Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade planskih dokumenata (Službeni glasnik RS br. 31/10 i 69/10), Prostorni plan opštine Tutin (Službeni list opštine Tutin br. 9/09), člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi (Službeni glasnik RS br. 129/07), i člana 7 Statuta Opštine Tutin (Opštinski službeni glasnik br. 9/2008), Skupština opštine Tutin na sednici održanoj 04.03.2013 godine donijela je:

**ODLUKU  
O IZRADI PLANA DETALJNE REGULACIJE  
"GOLAĆ"**

za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena, KO  
Glogovik

Član 1.

Pristupa se izradi Plana Detaljne Regulacije "GOLAĆ" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena, na području katastarske opštine Glogovik.

Član 2.

Cilj donošenja PDR "GOLAĆ" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena, KO Glogovik je pogodno područje za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena u skladu sa Prostornim planom opštine Tutin (Službeni list opštine Tutin br. 9/09), kao i potreba opštine za tehničkim građevinskim kamenom.

Član 3.

Granica planskog područja obuhvata deo katastarske parcele **10/1 KO Glogovik**, kako je prikazano na skici sa prikazom granica obuhvata plana.

Član 4.

Plan detaljne regulacije "GOLAĆ" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena, KO Glogovik sadrži tekstualni i grafički deo.

Tekstualni deo sadrži naročito:

1. Granica plana i obuhvat građevinskog područja
2. podela prostora na posebne celine i zone
3. namena zemljišta
4. regulacione linije ulica i javnih površina i građevinske linije sa elementima za obeležavanje na geodetskoj podlozi
5. nivelacione kote ulica i javnih površina
6. trase, koridori i kapaciteti za saobraćajnu, energetsku, komunalnu i drugu infrastrukturu
7. pravila uređenja i pravila građenja po celinama i zonama
8. ekonomsku analizu i procenu ulaganja iz javnog sektora
9. potreba izrade urbanističkog projekta
10. potreba za raspisivanje javnog arhitektonskog ili urbanističkog konkursa

Grafički deo se izrađuje na ažuriranim i overenim topografskim i katastarskim podlogama u razmeri 1: 2500 ili 1: 1000

Član 5.

Rok izrade plana je 6 meseci od dana donošenja ove odluke.

Član 6.

Način finansiranja izrade Plana detaljne regulacije "GOLAC" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena je iz budžeta opštine Tutin. Nosilac poslova oko izrade plana je opština Tutin, a izrada plana poveriće se najpovoljnijem ponuđaču na javnom tenderu.

Član 7.

Obavezna je izrada strateške procene uticaja plana na životnu sredinu

Član 8.

Mesto održavanja javnog uvida ovog planskog dokumenta biće u opštini Tutin, Odeljenje za urbanizam i inspeksijske poslove.

Član 9.

Sastavni deo ove odluke je grafički prikaz granica i obuhvata područja plana DEO katastarske parcele br. 10/1 KO Glogovik, pogodan za objavljivanje u službenom glasilu..

Član 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom listu opštine Tutin.

**SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN**

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
Skupštine opštine Tutin  
Broj 350-36/2013-I  
Dana 04.03.2013-I  
Tutin

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 46. Zakona o planiranju i izgradnji (Službeni glasnik RS br. 72/09 i 81/09-ispravka, 64/10-US i 24/11), čl. 38., 39., 40. i 41. Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade planskih dokumenata (Službeni glasnik RS br. 31/10 i 69/10), Prostorni plan opštine Tutin (Službeni list opštine Tutin br. 9/09), člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi (Službeni glasnik RS br. 129/07), i člana 7. Statuta Opštine Tutin (Opštinski službeni glasnik br. 9/2008), Skupština opštine Tutin na sednici održanoj 04.03.2013 godine donijela je:

**ODLUKU**

**O IZRADI PLANA DETALJNE REGULACIJE  
"KONIČE"**

za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena, KO Koniče

Član 1.

Pristupa se izradi Plana Detaljne Regulacije "KONIČE" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena , na području katastarske opštine Koniče.

Član 2.

Cilj donošenja PDR "KONIČE" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena, KO Koniče je pogodno područje za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena u skladu sa Prostornim planom opštine Tutin (Službeni list opštine Tutin br. 9/09), kao i potreba opštine za tehničkim građevinskim kamenom.

Član 3.

Granica planskog područja obuhvata deo katastarske parcele br. **90 KO Koniče**, kako je prikazano na skici sa prikazom granica obuhvata plana.

Član 4.

Plan detaljne regulacije "KONIČE" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena, KO Koniče sadrži tekstualni i grafički deo.

Tekstualni deo sadrži naročito:

11. Granica plana i obuhvat građevinskog područja
12. podela prostora na posebne celine i zone
13. namena zemljišta
14. regulacione linije ulica i javnih površina i građevinske linije sa elementima za obeležavanje na geodetskoj podlozi
15. nivelacione kote ulica i javnih površina
16. trase, koridori i kapaciteti za saobraćajnu, energetsku, komunalnu i drugu infrastrukturu
17. pravila uređenja i pravila građenja po celinama i zonama
18. ekonomsku analizu i procenu ulaganja iz javnog sektora
19. potreba izrade urbanističkog projekta
20. potreba za raspisivanje javnog arhitektonskog ili urbanističkog konkursa

Grafički deo se izrađuje na ažuriranim i overenim topografskim i katastarskim podlogama u razmeri 1: 2500 ili 1: 1000

Član 5.

Rok izrade plana je 6 meseci od dana donošenja ove odluke.

Član 6.

Način finansiranja izrade Plana detaljne regulacije "KONIČE" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena je iz budžeta opštine Tutin. Nosilac poslova oko izrade plana je opština Tutin, a izrada plana poveriće se najpovoljnijem ponuđaču na javnom tenderu.

Član 7.

Obavezna je izrada strateške procene uticaja plana na životnu sredinu

Član 8.

Mesto održavanja javnog uvida ovog planskog dokumenta biće u opštini Tutin, Odeljenje za urbanizam i inspeksijske poslove.

Član 9.

Sastavni deo ove odluke je grafički prikaz granica i obuhvata područja plana deo katastarske parcele br. 90 KO Koniče, pogodan za objavljivanje u službenom glasilu..

Član 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom listu opštine Tutin.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
Skupština opštine Tutin  
Broj 350-35/2013-I  
Dana 04.03.2013 godine.  
Tutin

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 46. Zakona o planiranju i izgradnji (Službeni glasnik RS br. 72/09 i 81/09-ispavka, 64/10-US i 24/11), čl. 38., 39., 40. i 41. Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade planskih dokumenata (Službeni glasnik RS br. 31/10 i 69/10), Prostorni plan opštine Tutin (Službeni list opštine Tutin br. 9/09), člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi (Službeni glasnik RS br. 129/07), i člana 7. Statuta Opštine Tutin (Opštinski službeni glasnik br. 9/2008), Skupština opštine Tutin na sednici održanoj 04.03.2013 godine donijela je:

**ODLUKU**

**O IZRADI PLANA DETALJNE REGULACIJE**

**"LUKE"**

za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena, KO Kovače

Član 1.

Pristupa se izradi Plana Detaljne Regulacije "LUKE" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena , na području katastarske opštine Kovače.

Član 2.

Cilj donošenja PDR "LUKE" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena, KO Kovače je

pogodno područje za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena u skladu sa Prostornim planom opštine Tutin (Službeni list opštine Tutin br. 9/09), kao i potreba opštine za tehničkim građevinskim kamenom.

Član 3.

Granica planskog područja obuhvata cele katastarske parcele 593, 594, 595 i deo katastarske parcele 596 **KO Kovače**, kako je prikazano na skici sa prikazom granica obuhvata plana.

Član 4.

Plan detaljne regulacije "LUKE" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena, KO Kovače sadrži tekstualni i grafički deo.

Tekstualni deo sadrži naročito:

21. Granica plana i obuhvat građevinskog područja
22. podela prostora na posebne celine i zone
23. namena zemljišta
24. regulacione linije ulica i javnih površina i građevinske linije sa elementima za obeležavanje na geodetskoj podlozi
25. nivelacione kote ulica i javnih površina
26. trase, koridori i kapaciteti za saobraćajnu, energetsku, komunalnu i drugu infrastrukturu
27. pravila uređenja i pravila građenja po celinama i zonama
28. ekonomsku analizu i procenu ulaganja iz javnog sektora
29. potreba izrade urbanističkog projekta
30. potreba za raspisivanje javnog arhitektonskog ili urbanističkog konkursa

Grafički deo se izrađuje na ažuriranim i overenim topografskim i katastarskim podlogama u razmeri 1: 2500 ili 1: 1000

Član 5.

Rok izrade plana je 6 meseci od dana donošenja ove odluke.

Član 6.

Način finansiranja izrade Plana detaljne regulacije "LUKE" za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena je iz budžeta opštine Tutin. Nositelac poslova oko izrade plana je opština Tutin, a izrada plana poveriće se najpovoljnijem ponuđaču na javnom tenderu.

Član 7.

Obavezna je izrada strateške procene uticaja plana na životnu sredinu

Član 8.

Mesto održavanja javnog uvida ovog planskog dokumenta biće u opštini Tutin, Odeljenje za urbanizam i inspeksijske poslove.

Član 9.

Sastavni deo ove odluke je grafički prikaz granica i obuhvata područja plana katastarskih parcela br. 593,594,

595 i 596 KO Kovače, pogodan za objavljivanje u službenom glasilu..

Član 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom listu opštine Tutin.

### SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
Skupština opštine Tutin  
Broj 350-33/2013-I  
Dana 04.03.2013 godine.

Tutin

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 32. Stav 1. Tačka 6.Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik Republike Srbije br. 129/07), člana 37. stav 1. Tačka 7. Statuta opštine Tutin („Sl. list opštine Tutin br.9/08), Skupštine opštine Tutin na sjednici održanoj 04.03.2013 godine, donijela je:

### ODLUKU

#### **O PRODUŽENJU VAŽENJA STRATEŠKOG PLANA ODRŽIVOG RAZVOJA OPŠTINE TUTIN DO KRAJA 2013. GODINE I POKRETANJU POSTUPKA ZA IZRADU STRATEGIJE ODRŽIVOG RAZVOJA OPŠTINE TUTIN ZA PERIOD 2013 - 2020 GODINE**

Član.1

Da se važenje strateškog plana održivog razvoja opštine Tutin 2008 - 2012 godine produži sa rokom važenja do kraja 2013. godine.

Član.2

Pokreće se postupak za izradu strateškog plana održivog razvoja opštine Tutin za period od 2013 -2020 godine.

Član.3

Ova odluka stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja u Službenom listu opštine Tutin

### SKUPŠTINA OPŠTINE

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
Skupština opštine Tutin  
Broj:011-6/2013-I  
Dana: 04.03.2013 godine.

Tutin

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 32 stav 1.tačka 11. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS”br.129/2007) i člana 45. stav 4. Statuta Tutin („Opštinski službeni glasnik”br.9/08) Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana 04.03.2013. godine d o n i j e l a j e:

### ODLUKU

#### **O PRESTANKU MANDATA SEKRETARU SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**

Član 1.

Utvrđuje se da je Editi Dazdarević iz Tutina, sekretaru Skupštine opštine Tutin, prestao mandat, sekretara Skupštine opštine Tutin, zbog preuzimanja poslova šefa kabineta Predsjednika Opštine Tutin, kao i funkcije sekretara Oštinskog vijeća.

Član 2.

Ovu odluku objaviti u „Službenom glasniku opštine Tutin”

### SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
Skupština opštine Tutin  
Broj:118-7/2013  
Dana: 04.03.2013. godine

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 12, I člana 45. Zakona o lokalnim izborima („Službeni glasnik RS”, br. 129/2007) i člana 37. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik”, br. 9/08), Skupština opštine Tutin, na sjednici održanoj dana, 04.03.2013. godine, d o n i j e l a j e

### RJEŠENJE

#### **O POSTAVLJENJU SEKRETARA SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**

I

Postavlja se Adisa Halilović, dipl. pravnik iz Tutina za sekretara Skupštine opštine Tutin, na mandatni period do isteka mandata odbornika u Skupštini opštine Tutin..

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Opštinskom službenom glasniku”.

III

Ovo rješenje uručiti postavljenom sekretaru Skupštine, kadrovskoj službi, blagajni i arhivi.

Upravni spor se pokreće tužbom Upravnom sudu.

**SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN**

**REPUBLIKA SRBIJA**  
**OPŠTINA TUTIN**  
**Skupština Opštine Tutin**  
**Broj:119-7 /2013**  
**Dana, 04.03.2013.godine.**  
**Tutin**

**Predsjednik,**  
**Skupštine opštine**  
**Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 255. ZUP a (Službeni glasnik RS br. 33/97) i člana 30. Odluka o građevinskom zemljištu (Opštinski službeni glasnik br. 4/2010), i člana 37.stav.1 tačka 7) Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik”, broj 9/08) Na prijedlog Komisije za građevinsko zemljište, Skupština opštine Tutin, na sjednici održanoj 04.03.2013.godine donosi:

**R J E Š E N J E**

Stavlja se van snage pravosnažno rešenje, Skupštine opštine Tutin, I broj 463-18/2005 od 21.02.2005.godine koje se odnosi na dodeli na korišćenje neizgrađeno gradsko građevinskog zemljišta putem licitacije označenog kao KP br. 909 i 910 KO Tutin, ukupne površine 685m2, radi izgradnje benzinske pumpe.

**O b r a z l o ž e n j e**

Skupština opštine Tutin je na osnovu licitacije rešenjem I broj 463-18/05 od 21.02.2013.godine dala na korišćenje neizgrađeno gradsko građevinsko zemljište označeno kao KP br.909 i 910 KO Tutin D.O.O „ Braća Dacić“ iz Tutina radi izgradnje benzinske pumpe.

Direktor D.O.O. „Braća Dacić“ iz Tutina obratio se Skupštini opštine Tutin sa predlogom poništaja rešenja iz razloga što nisu uvedeni u posed koji su dobili na licitaciji.

Imajući u vidu napred izneto SO-e Tutin je usvojila zahtev i u smislu odredbe člana 55. ZUP –a odlučila kao u dispozitivu rešenja.

Ovo Rješenje objaviti u „Službenom glasniku Opštine Tutin “.

**Pouka o pravnom leku:** Protiv ovog Rješenja nezadovoljna strana ima pravo pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana njegovog prijema.

**SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN**

**REPUBLIKA SRBIJA**  
**OPŠTINA TUTIN**  
**Skupština opštine**  
**Broj:463-153/2012**  
**Dana:04.03.2013 godine.**  
**TUTIN**

**Predsjednik,**  
**Skupštine opštine**  
**Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 54. stav 2. i stav 9, član 55. stav 1. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja («S1. glasnik RS», br. 72/09 i 52/201 1) i člana 28 Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik" br. 3/02) Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana, 04.03.2013 godine donijela je:

**R J E Š E N J E**  
**O R A Z R J E Š E N J U U P R A V N O G**  
**ODBORA PREDŠKOLSKE USTANOVE**  
**„ H A B I B A S T O Č E V I Ć " T U T I N**

Razrješava se Upravni odbor Predškolske ustanove „Habiba Stočević" Tutin koji čine:

- a) Predstavnici zaposlenih:
  1. Ismeta Mahmutović
  2. Heda Hamzagić
  3. Bahra Lutovac
- b) Predstavnici roditelja:
  1. Jasminka Bačevac - Eminović
  2. Suada Muminović
  3. Muzafera Gegić
- c) Predstavnici lokalne samouprave:
  1. Esad Holić
  2. Mihrija Bulić
  3. Salko Džudžević

**II**

Ovim rješenjem prestaje da važi rješenje o imenovanju članova Upravnog odbora Predškolske ustanove „Habiba Stočević" Tutin broj 119-1/08-XIX od 03.03.2008.god.

**III**

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u «Opštinskom službenom glasniku».

**IV**

Ovo rješenje dostaviti: razrješnim članovima Upravnog odbora, Predškolskoj ustanovi „Habiba Stočević" Tutin i arhivi.

- SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN-

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
Skupština opštine  
Broj: 119-5/2013  
Datum:04.03.2013 godine.  
T U T I N

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

**II**

Članovi Upravnog odbora će na prvoj konstitutivnoj sjednici izabrati predsjednika Upravnog odbora.

**III**

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u Opštinskom službenom glasniku.

**IV**

Ovo rješenje dostaviti: imenovanim članovima Upravnog odbora, Predškolskoj ustanovi „Habiba Stočević" Tutin i arhivi.

- SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN-

REPUBLIKA SRBIJA  
Skupština opštine  
Broj: 119-6 /2013  
Datum:04.03.2013 godine.  
T U T I N

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 54. stav 2. 55. stav 1. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i.vaspitanja («Sl. glasnik RS», br. 72/09 i 52/11) i člana 28. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik" br. 3/02) Skupština opštine Tutin, na sjednici održanoj dana, 04.03.2013. godine donijela je:

**R J E Š E N J E**

**O IMENOVANJU UPRAVNOG ODBORA  
PREDŠKOLSKE USTANOVE  
„HABIBA STOČEVIĆ" TUTIN**

**I**

U Upravni odbor Predškolske ustanove „Habiba

Stočević" Tutin imenuju se:

a)Predstavnici zaposlenih:

1. Mušina Sabaheta
2. Mahmutović Ismeta
3. Ganević Suada

b) Predstavnici roditelja:

1. Jasminka Bačevac - Eminović
2. Samir Tahirović
3. Azemina Hamidović

c) Predstavnici lokalne samouprave:

1. Mihrija Bulić
2. Esad Holić
3. Salko Džudžević

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik RS “ br.129/07), člana 18. i 37. Statuta opštine Tutin („Opštinski služ.glasnik“ br. 9/08 ) i Odluke o osnivanju Turističke organizacije Tutin ( br.110-14/2011 od 19.12.2011 god.) Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana, 04.03.2013. godine donijela je

**R J E Š E N J E**

**O DAVANJU SAGLASNOSTI NA STATUT  
TURISTIČKE ORGANIZACIJE TUTIN**

**I**

Daje se saglasnost na Statut Turističke organizacije Tutin .

**II**

Ovo rješenje objaviti u „Opštinskom službenom glasniku”.

**III**

Ovo rješenje dostaviti: Turističkoj organizaciji opštine Tutin i arhivi .

**Skupština opštine Tutin**

REPUBLIKA SRBIJA  
Skupština opštine  
Broj: 110-9 /2013  
Datum:04.03.2013 godine.  
T U T I N

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik RS“ br.129/07), člana 18. i 37. Statuta opštine Tutin („Opštinski služ.glasnik“ br. 9/08 ) i Odluke o osnivanju Turističke organizacije Tutin ( br.110-14/2011 od 19.12.2011 god.) Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana, 04.03.2013. godine donijela je

## RJEŠENJE

### O DAVANJU SAGLASNOSTI NA PLAN I PROGRAM RADA TURISTIČKE ORGANIZACIJE TUTIN ZA 2013. GODINU

#### I

Daje se saglasnost na Plan i program rada Turističke organizacije Tutin za 2013. godinu.

#### II

Ovo rješenje objaviti u „Opštinskom službenom glasniku“.

#### III

Ovo rješenje dostaviti: Turističkoj organizaciji opštine Tutin i arhivi .

#### Skupština opštine Tutin

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
Skupština opštine  
Broj: 023-2/2013  
Datum:04.03.2013 godine.  
T U T I N

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Pajaz Jusufović,s.r.**

Na osnovu člana 46. I člana 47. Zakona o lokalnoj samoupravi (“Sluzbeni glasnik RS“, broj 129/07) Član 69. Zakon o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 i 93/2012) Član 60. Statuta opštine Tutin (“ Opštinski Sluzbeni glasnik opštine Tutin” br.9/08), na osnovu člana 66. I člana 67. Poslovnika Opštinskog vijeća (“ Opštinski sluzbeni glasnik opštine Tutin” br.10/08), na osnovu člana 10. Odluke o budžetu opštine Tutin 2013. godinu (Sluzbeni list opštine br. 17/2012 od 28.12.2012.godine), Opštinsko vijeće opštine Tutin na sednici br. 06-6/2013, održanoj dana 28.02.2013 .godine, donelo je

## RJEŠENJE

### O upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve

1. Iz sredstava utvrdjenih Odlukom o budžetu opštine Tutin za 2013.godinu (Službeni list opštine Tutin br. 17/2012 od 28.12.2012.godine), Razdeo 13- Ostali posebni rashodi i sredstva rezervi, funkcija

160-opste javne usluge koje nisu klasifikovane na drugom mestu , ekonomska klasifikacija 499 – Sredstva rezerve – tekuca budžetska rezerva, raspoređuju se u okviru Razdela 3,glava 3, funkcija 920, pozicija 50/9,- Novčane kazne po rešenju sudova u iznosu od 600.000,00 dinara za izmirivanje obaveza po osnovu sudske presude.

2. Sredstva iz tacke 1. Ovog resenja, raspoređuju se u okviru Razdela 3,glava 3, funkcija 920, pozicija 50/9,- Novčane kazne po rešenju sudova u iznosu od 600.000,00 dinara
3. O realizaciji ovog resenja starace se Odeljenje za budzet i finansije.
4. Ovo resenje objaviti u “Sluzbenom listu Opsine Tutin”.

### OPŠTINSKO VIJEĆE TUTIN

Broj : 401-100/2013  
Dana, 28.02.2013. godine

**Predsjednik  
Šemsudin Kučević, s.r.**

Na osnovu člana 46. I člana 47. Zakona o lokalnoj samoupravi (“sluzbeni glasnik RS“, broj 129/07) Član 69. Zakon o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 i 93/2012) Član 60. Statuta opštine Tutin (“ Opštinski Sluzbeni glasnik opštine Tutin” br.9/08), na osnovu člana 66. I člana 67. Poslovnika Opštinskog vijeća (“ Opštinski sluzbeni glasnik opštine Tutin” br.10/08), na osnovu člana 10. Odluke o budžetu opštine Tutin 2013. godinu (Sluzbeni list opštine br. 17/2012 od 28.12.2012.godine), Opštinsko vijeće opštine Tutin na sednici br.06-4/2013, održanoj dana 12.02.2013 .godine, donijelo je

## RJEŠENJE

### o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve

5. Iz sredstava utvrdjenih Odlukom o budžetu opštine Tutin za 2013.godinu (Službeni list opštine Tutin br. 17/2012 od 28.12.2012.godine), Razdeo 13- Ostali posebni rashodi I sredstva rezervi, funkcija 160-opste javne usluge koje nisu klasifikovane na drugom mestu , ekonomska klasifikacija 499 – Sredstva rezerve – tekuca budžetska rezerva,



raspoređuju se u okviru Razdela 3, glava 12, funkcija 660, pozicija 148,- Subvencije JKSP Gradaca-Tekuće subvencije u iznosu od 1.168.032,00 dinara za izmirivanje obaveza po osnovu čišćenja puteva od snega na Pešteri.

6. Sredstva iz tacke 1. Ovog rešenja, raspoređuju se u okviru Razdela 3, glava 12, funkcija 660, pozicija 148,- Subvencije JKSP Gradaca-Tekuće subvencije u iznosu od 1.168.032,00 dinara
7. O realizaciji ovog rešenja starace se Odeljenje za budzet I finansije.
8. Ovo rešenje objaviti u "Sluzbenom listu Opsine Tutin".

## OPŠTINSKO VIJEĆE TUTIN

Broj :401-15-13/2013  
Dana, 12.02.2013.god.

**Predsjednik**  
**Šemsudin Kučević, s.r.**

### ETIČKI KODEKS

**PONAŠANJA ZAPOSLENIH U OPŠTINSKOJ  
UPRAVI, JAVNIM SLUŽBAMA, JAVNIM  
PREDUZEĆIMA, USTANOVAMA I  
ORGANIZACIJAMA ČIJI JE OSNIVAČ  
SKUPŠTINA OPŠTINA TUTIN**

#### Član 1

Ovaj Kodeks se odnosi na sve zaposlene u Opštinskoj upravi Opštine Tutin, javnim preduzećima, ustanovama i organizacijama čiji je osnivač Skupština Opština Tutin (u daljem tekstu: zaposleni).

Ovaj Kodeks se odnosi i na sva fizička lica i zaposlene u pravnim licima kojima Opština poveri obavljanje poslova javnih službi.

Izrazi koji se u ovom Kodeksu odnose na fizička lica su rodno neutralni (podjednako se odnose na lica oba pola).

#### Član 2

Svrha ovog Kodeksa je:

- da utvrdi standarde ličnog i profesionalnog integriteta i ponašanja kojih bi trebalo da se pridržavaju zaposleni,
- da podrži zaposlene u poštovanju ovih standarda,
- da upozna građane kakvo ponašanje imaju pravo da zahtevaju i očekuju od zaposlenih u opštinskoj upravi,
- da doprinese izgradnji poverenja građana u lokalnu vlast,
- da doprinese uspostavljanju efikasnije i odgovornije lokalne uprave.

#### Član 3

Zaposleni je dužan da se uvek ponaša na način kojim se čuva i unapređuje poverenje građana u lokalnu samoupravu.

#### Član 4

Zaposleni svoju dužnost treba da obavlja u skladu sa pravnim propisima i profesionalnim i etičkim standardima.

Zaposleni treba da svoj posao obavlja politički nepristrasno, bez pokušaja ometanja mera, odluka ili aktivnosti javnih vlasti.

Zaposleni treba uvek da daje prednost javnom nad privatnim interesom.

Od zaposlenog se očekuje da svojim ponašanjem, kako u profesionalnom delovanju tako i u privatnom životu, ničim ne naruši ugled Uprave ili javnih službi.

#### Član 5

Zaposleni ima obavezu da se s poštovanjem odnosi prema nosiocima zakonito izabrane lokalne vlasti.

#### Član 6

Od zaposlenog se očekuje:

- da bude pošten, nepristrasan i efikasan,
- da svoje poslove obavlja časno, stručno i savesno u skladu sa najvišim profesionalnim standardima, propisima i rokovima,
- da se stalno stručno usavršava,

- da bude ljubazan i predusretljiv u svim svojim službenim ophođenjima sa građanima, kolegama i rukovodiocima.

#### Član 7

U obavljanju svojih dužnosti, zaposleni ne sme neopravdano i nedozvoljeno da pravi razliku ili nejednako postupaju prema licu ili grupi s obzirom na njihova lična ili stečena svojstva i pripadnost (na primer, rasa, boja, pol, nacionalna pripadnost, društveni položaj i poreklo, rođenje, veroispovest, političko ili drugo ubeđenje, imovno stanje, kultura, jezik, starost, psihički ili fizički invaliditet).

#### Član 8

Zaposleni ne sme da deluje samovoljno, ili na štetu bilo kog lica, grupe ljudi ili pravnog lica i dužan je da se ponaša sa uvažavanjem u odnosu na njihova prava, dužnosti i zakonite interese.

U obavljanju poslova zaposleni je dužan da se ponaša zakonito i da svoja diskreciona ovlašćenja primenjuje nepristrasno.

#### Član 9

Zaposleni ne sme da dozvoli da njegov privatni interes dođe na bilo koji način u sukob sa poslom koji obavlja. Zaposleni je dužan da izbegne takav sukob interesa, bez obzira na to da li je on stvaran, potencijalan ili samo prividan.

Zaposleni ni u kom slučaju svoj položaj ne sme da koristi za ostvarivanje privatnog interesa.

#### Član 10

Od zaposlenog se očekuje da olakša pristup informacijama u skladu sa zakonom. Zaposleni je obavezan da čuva podatke o ličnosti i druge poverljive podatke i dokumenta do kojih dođe u toku obavljanja posla, odnosno koji nastanu kao rezultat tog posla.

### Prijavljivanje zloupotreba i korupcije

#### Član 11

Zaposleni koji opravdano veruje da je nastala ili da će nastati povreda zakona ili ovog kodeksa, prijaviće tu činjenicu svom nadređenom i, ako je to potrebno, drugom organu nadležnom za ispitivanje takvih činjenica.

Na isti način će postupiti i zaposleni koji smatra da se na njega vrši pritisak da postupi suprotno zakonu ili ovom kodeksu.

Zaposleni koji u osnovanom uverenju prijavi navedeni slučaj, ne sme zbog toga trpeti bilo kakve štetne posledice.

### Sukob interesa

#### Član 12

Sukob interesa nastaje u situaciji kada zaposleni ima određeni privatni interes koji utiče, može da utiče ili izgleda da utiče, na nepristrasno i objektivno obavljanje njegovih službenih dužnosti.

Privatni interes zaposlenog obuhvata bilo kakvu korist koju mogu imati on, njegova porodica, bliski rođaci, prijatelji, lica ili organizacije sa kojima ima ili je imao poslovne ili političke veze.

### Izjava o postojanju sukoba interesa

#### Član 13

Zaposleni ima obavezu da obavesti svog pretpostavljenog o svakom slučaju mogućeg stvarnog, potencijalnog ili prividnog sukoba interesa i preduzme mere da izbegne takav sukob.

Kad se to od njega zatraži, zaposleni je dužan da pruži informacije potrebne za procenu postojanja sukoba interesa.

Izjava o postojanju sukoba interesa smatraće se poverljivom, osim ukoliko zakon drugačije ne predvidi.

### Nespojivi interesi

#### Član 14

Zaposleni ne sme da obavlja bilo kakvu aktivnost, niti da prihvati bilo kakav posao ili funkciju, plaćenu ili neplaćenu, koja je nespojiva sa poslom koji obavlja. U slučajevima sumnje zaposleni je dužan da zatraži mišljenje pretpostavljenog.

Zaposleni će na zahtev pretpostavljenog dati obrazloženu izjavu o aktivnostima ili funkcijama plaćenim ili neplaćenim, koje bi mogle da ugroze adekvatno obavljanje njegovih dužnosti.

### Politička ili javna aktivnost

#### Član 15

Zaposleni je dužan da vodi računa o tome da njegova politička aktivnost ne ugrozi poverenje javnosti u njegovu sposobnost da svoje dužnosti obavlja nepristrasno.

U obavljanju svojih poslova, zaposleni ne sme da se rukovodi svojim političkim uverenjima niti da sledi instrukcije političke prirode.

### **Pokloni**

#### **Član 16**

Zaposleni ne sme da traži niti da prima novac, poklone, usluge, gostoprimstvo ili bilo kakvu drugu vrstu koristi za sebe ili za druge u vezi sa obavljanjem dužnosti.

### **Reakcija na protivpravne ponude**

#### **Član 17**

Ukoliko se zaposlenom ponudi poklon ili neka druga korist u vezi sa obavljanjem dužnosti, obavezan je da preduzme sledeće korake:

- da odmah odbije protivpravnu ponudu, sačini službenu belešku i obavesti o ovakvom pokušaju svog pretpostavljenog ili neposredno organe nadležne za ovakve prestupe,

- da prijavi osobu koja je ponudu učinila i da izbegava kontakte sa njom,

- ukoliko poklon ne može da bude vraćen pošiljaocu, potrebno ga je predati nadležnom organu uz službenu belešku,

- da objektivno rešava u predmetu u vezi s kojim je učinjena protivpravna ponuda.

### **Korišćenje sredstava i način obavljanja poslova**

#### **Član 18**

U obavljanju posla, zaposleni mora da se uzdrži od bilo kakvih finansijskih zloupotreba.

U obavljanju svojih poslova, zaposleni se stara da se sredstva koja su mu poverena koriste samo namenski, a poslovi obavljaju u skladu sa principima efikasnosti, racionalnosti i ekonomičnosti.

Poverena sredstva zaposleni ni u kom slučaju ne sme da koristi u privatne svrhe, niti da drugima omogućí da to čine.

### **Zloupotreba službenog položaja**

#### **Član 19**

Zaposleni ne sme u obavljanju poslova nikome da ponudi ili obezbedi bilo kakvu prednost, osim ako je za to ovlašćen zakonom.

Zaposleni ne sme da koristi svoj službeni položaj da bi nedozvoljeno uticao na bilo koje pravno ili fizičko lice, uključujući i druge zaposlene, radi pribavljanja bilo kakve koristi za sebe ili druge.

### **Odnos zaposlenih prema informacijama**

#### **Član 20**

Zaposleni ne sme da zadržava informaciju koja bi po pravilima trebalo da bude javna.

Zaposleni sme da saopšti samo one informacije za čije je saopštavanje ovlašćen.

Zaposleni je dužan da preduzme odgovarajuće mere kako bi zaštitio sigurnost i poverljivost informacija za koje je odgovoran ili za koje sazna.

Zaposleni ne treba da traži pristup informaciji ukoliko za to nije ovlašćen, niti da na protivpravan način koristi informaciju do koje dođe ili koja proistekne iz obavljanja službene dužnosti.

Zaposleni ne sme da pruža informaciju koja je lažna ili netačna.

### **Posebna uloga rukovodioca**

#### **Član 21**

Svi rukovodioci u Opštinskoj upravi (načelnici odeljenja, zamenici, šefovi odseka i službi) dužni su da se staraju da zaposleni obavljaju svoje dužnosti savesno, odgovorno i u skladu sa utvrđenom politikom opštinske vlasti.

Rukovodilac je dužan da preduzme sve potrebne mere kako bi sprečio korupciju u službi kojom rukovodi. Ove mere mogu da obuhvate donošenje i sprovođenje pravila i uputstava, pružanje odgovarajuće obuke, prepoznavanje znakova da je neko od njegovih zaposlenih zapao u finansijske ili neke druge teškoće i pružanje ličnog primera zaposlenima ponašanjem koje karakteriše ispravan moralni stav i lični integritet.

## Poštovanje prava drugih

### Član 22.

Svi zaposleni su dužni da vode računa da se poslovni procesi u okviru Opštinske uprave odvijaju neometano i efikasno.

U skladu sa tim Rukovodilac od svakog zaposlenog očekuje da se sa dužnim poštovanjem odnosi prema svim kolegama, strankama i poslovnim partnerima.

Na uvažavanju i poštovanju ličnosti svakog pojedinca zasnivaju se dobri međuljudski odnosi.

Poštovanje prava drugih, između ostalog podrazumeva i slijedeće:

Izbegavanje ponašanja koje na bilo koji način može ugroziti druge ili uticati na remećenje i ugrožavanje radne atmosfere;

Poštovanje autoriteta i rukovodioca;

Uzdržavanje od mogućnosti da poslovne i privatne relacije negativno utiču na radni rezultat i poslovnu aktivnost;

Poštovanje prava na privatnost posebno kada su u pitanju informacije o privatnom životu.

Uvažavanje i poštovanje kulturnog i nacionalnog porekla svih kolega zaposlenih u Opštinskoj upravi kao i svih klijenata i poslovnih partnera Opštine.

Nediskriminisanje kolega ili poslovnih partnera zbog njihovog pola, materijalnog statusa, nacionalnosti, religije drugih različitosti.

## Radna disciplina

### Član 23.

Zaposleni je dužan da na posao dolazi na vreme, ne napušta radno mesto bez potrebe i bez najave, da se pridržava zadatih rokova, da posao uvek obavlja na najbolji mogući način i da prilikom obavljanja poslova sledi uputstva i utvrđene procedure.

Svi zaposleni su dužni da u obavljanju poslova postupaju profesionalno, odgovorno, marljivo i istrajno, nastojeći da sve teškoće na radu i u vezi sa radom reše na odgovarajući način, koji je u skladu sa postupcima planiranim za tu vrstu posla.

U slučaju da zbog privremeno smanjene sposobnosti, ličnih problema ili nekog drugog razloga, zaposleni ne može da odgovori svojim obavezama na poslu, dužan je o tome da obavesti rukovodioca, koji će vanredne situacije i lične probleme u kojima se našao zaposleni nastojati da uskladi sa potrebama posla, a sve u skladu sa moralnim i profesionalnim normama i opšte prihvaćenim vrednostima

## Napuštanje službe

### Član 24

Zaposleni ne sme da na nedozvoljen način koristi svoj položaj kako bi sebi obezbedio drugo zaposlenje.

Zaposleni ne sme da dozvoli da ga izgledi za novo zaposlenje dovedu u stvarni potencijalni ili prividni sukob interesa.

U skladu sa zakonom, tokom odgovarajućeg perioda - vremena, bivši zaposleni ne treba da radi za račun bilo kog fizičkog ili pravnog lica u vezi sa predmetom na kome je radio ili savetovao tokom svoje službe, ukoliko bi to moglo da bude od posebne koristi za to fizičko ili pravno lice.

Zaposleni po napuštanju službe ne sme da koristi ili prenosi poverljive informacije do kojih je došao dok je obavljao službu, osim ako na to nije ovlašćen u skladu sa zakonom.

### Član 25

Zaposleni ima obavezu da se upozna sa ovim Kodeksom i da se ponaša u skladu sa njim, od momenta kada potvrdi da je upoznat sa njegovim sadržajem tj. kad potpiše izjavu da je spreman da se rukovodi njegovim odredbama.

Tekst izjave će pripremiti Savet za primenu Etičkog kodeksa i uputiti ga zaposlenima na potpisivanje. Prilikom potpisivanja izjave svaki zaposleni će dobiti primerak Etičkog kodeksa.

### Član 26

Načelnik odeljenja, šef službe šef odseka ili rukovodilac se stara o primeni Kodeksa i preduzima mere za njegovo poštovanje.

Pravila u ovom Kodeksu su sastavni deo programa obuke i usavršavanja zaposlenih.

## Završne odredbe

### Član 27

Ovaj Kodeks objavit u "Službenom listu Opštine Tutin" i na internet prezentaciji Opštine.

## OPŠTINSKA UPRAVA OPŠTINE TUTIN

U Tutinu, 14.12.2013. godine

**ETIČKI KODEKS****PONAŠANJA FUNKCIONERA LOKALNE  
SAMOUPRAVE U TUTINU****I PREDMET I OPŠTA NAČELA****Pojam****Član 1**

U smislu ovog kodeksa, funkcioner lokalne samouprave je svako izabrano, postavljeno i imenovano lice u organima Opštine, organima javnih preduzeća, javnih službi, ustanova i drugih organizacija čiji je osnivač Opština.

Krug lica na koja se odnosi Kodeks određen je široko, tako da obuhvata:

- predsednika i zamenika zamenika predsednika
- predsednika Skupštine opštine, zamenika predsednika Skupštine opštine
- sekretara i zamenika sekretara
- odbornike
- članove opštinskog veća
- pomoćnike predsednika
- načelnika opštinske uprave i javnog pravobranioca
- direktore javnih preduzeća, javnih službi, ustanova i drugih organizacija čiji je osnivač Opština
- predsednike i članove upravnih i nadzornih odbora i druga postavljena i imenovana lica u javnim preduzećima, javnim službama i ustanovama i organizacijama čiji je osnivač Opština.

**Predmet Kodeksa****Član 2**

Predmet ovog kodeksa je definisanje etičkih standarda ponašanja na koje se obavezuju funkcioneri lokalne samouprave u obavljanju funkcija, i upoznavanje građana sa etičkim standardima ponašanja, koje oni imaju pravo da očekuju od svojih lokalnih funkcionera.

**Član 3**

**Prvenstvo zakona i javnog interesa nad privatnim**  
Funkcioner lokalne samouprave obavlja svoju funkciju po zakonu.

Funkcioner u obavljanju funkcije postupa isključivo u javnom interesu, a ne u svom ličnom, privatnom, grupnom ili stranačkom interesu.

**Poštovanje izborne volje građana****Član 4**

Izabrani funkcioner lokalne samouprave obavlja svoje dužnosti u okviru prava i u skladu sa mandatom koji je dobio od svojih birača i odgovoran je svim građanima lokalne zajednice, uključujući i one birače koji nisu glasali za njega ili za izbornu listu sa koje je izabran.

Poštujući izbor birača, a naročito ako je izabran sa stranačke liste kandidata, izabrani funkcioner lokalne samouprave treba da izbegava da tokom svog mandata promeni stranku kojoj je pripadao u vreme izbora.

**Način obavljanja javne funkcije****Član 5**

Funkcioner lokalne samouprave obavlja javnu funkciju savesno, pošteno i nepristrasno, uz otvorenost i odgovornost za svoje odluke i postupke.

Funkcioner će se angažovati u unapređenju rada lokalne samouprave i u razmeni iskustva koje organizuju centralne i lokalne vlasti.

Tokom svog mandata, ni u obavljanju funkcije, ni u privatnom životu, funkcioner lokalne samouprave neće se ponašati na način koji bi degradirao ugled funkcije koju obavlja.

**Odnos sa drugim funkcionerima, zaposlenima i građanima****Član 6**

U obavljanju funkcije, funkcioner poštuje prava svih drugih funkcionera i službenika. Funkcioner će se učtivo, sa poštovanjem i bez diskriminacije odnositi prema građanima, kolegama, zaposlenima i medijima.

Funkcioner lokalne samouprave neće podsticati niti pomagati druge funkcionere i službenike da prilikom

vršenja svojih dužnosti krše načela uspostavljena ovim kodeksom.

Funkcioner će javno ukazivati na sve slučajeve nezakonitog i neetičkog ponašanja i kršenja pravila ovog kodeksa.

## II STANDARDI U OBAVLJANJU FUNKCIJE

### Zabrana sukoba interesa

#### Član 7

Funkcioner lokalne samouprave neće vršiti svoje dužnosti, odnosno koristiti ovlašćenja svog položaja u cilju ostvarivanja svojih ličnih ili grupnih interesa.

Funkcioner će izbegavati svaki oblik ponašanja koji bi mogao da dovede do davanja prednosti privatnim interesima nad javnim, čak i ako takvo ponašanje nije formalno zabranjeno.

### Davanje podataka o imovinskom stanju

#### Član 8

Funkcioner lokalne samouprave će se pridržavati svih važećih propisa koji predviđaju obavezu davanja podataka o imovinskom stanju.

### Ograničenje obavljanja više funkcija

#### Član 9

Funkcioner lokalne samouprave će poštovati zakonska ograničenja u pogledu obavljanja više javnih funkcija istovremeno.

Funkcioner će izbegavati obavljanje drugih javnih funkcija, odnosno delatnosti koje ga ometaju u obavljanju njegovih dužnosti.

### Izborna kampanja

#### Član 10

Izborna kampanja kandidata za izborne funkcije lokalne samouprave ima za cilj da građanima pruži informacije i objašnjenja o političkim programima kandidata.

Kandidat neće težiti da pribavi glasove birača na bilo koji drugi način osim ubedljivom argumentacijom.

Posebno, kandidat neće pokušavati da pribavi glasove klevetanjem i iznošenjem neistina o drugim kandidatima,

korišćenjem nasilja ili pretnji, zloupotrebom funkcije koju obavlja, niti pružanjem ili obećavanjem protivusluga

### Troškovi izborne kampanje

#### Član 11

Kandidat za funkcionera lokalne samouprave će troškove svoje izborne kampanje držati u razumnim granicama.

Kandidat za funkcionera lokalne samouprave će davati tačne i potpune informacije o prirodi i visini troškova svoje izborne kampanje.

Lokalni funkcioner ni u kom slučaju neće koristiti službena sredstva ili imovinu za potrebe svoje izborne kampanje.

### Nespojivost nadzornih funkcija

#### Član 12

Funkcioner lokalne samouprave će se izuzeti iz rada organa i tela kada ti organi i tela vrše nadzor nad njegovim radom.

Funkcioner neće biti zaposlen, niti će učestvovati u radu organa i tela nad kojima vrši nadzor po službenoj dužnosti.

### Odlučivanje

#### Član 13

Funkcioner lokalne samouprave će pri odlučivanju u najvećoj mogućoj meri uvažiti stavove građana izražene u javnoj raspravi ili na druge načine.

Funkcioner pri odlučivanju neće sebi pružati bilo kakvu posrednu ili neposrednu ličnu korist niti težiti ostvarivanju ličnih ili privatnih interesa pojedinaca ili grupa.

### Objavljivanje sukoba interesa

#### Član 14

Ako funkcioner lokalne samouprave ima privatni interes u stvari o kojoj raspravlja i odlučuje organ ili telo čiji je on član, dužan je da pre učešća u raspravi, a najkasnije pre početka odlučivanja, saopšti postojanje takvog privatnog interesa.

Funkcioner će se uzdržati od bilo kakve izjave ili glasanja o pitanjima u vezi s kojima ima privatni interes.

## **Obrazlaganje odluka**

### **Član 15**

Funkcioner lokalne samouprave će za svaku svoju odluku davati obrazloženje kada građani od njega to traže, uz navođenje svih činjenica i okolnosti na kojima je ta odluka zasnovana, a posebno koji propisi su primenjeni.

U nedostatku pravila i propisa, obrazloženje odluke će obuhvatiti elemente kao što su ukazivanje na njenu uravnoteženost, pravičnost i saglasnost sa javnim interesom.

## **Borba protiv korupcije**

### **Član 16**

Funkcioner lokalne samouprave će se u obavljanju funkcije uzdržati od bilo kakvog ponašanja koje bi, po važećem međunarodnom ili domaćem krivičnom pravu, moglo da se okarakteriše kao aktivno ili pasivno podmićivanje.

Funkcioner će se aktivno angažovati u otkrivanju i borbi protiv svih oblika korupcije u lokalnoj zajednici.

## **Zabrana primanja i davanja poklona**

### **Član 17**

Funkcioner lokalne samouprave neće tražiti, primiti, odnosno dozvoliti drugom licu da u njegovo ime ili u njegovu korist primi, niti davati poklon, uslugu, gostoprimstvo ili bilo kakvu drugu vrstu koristi u vezi sa vršenjem funkcije, osim prigodnih i protokolarnih poklona minimalne vrednosti.

## **Budžetska i finansijska disciplina**

### **Član 18**

U upravljanju i korišćenju javnih sredstava funkcioner lokalne samouprave će postupati sa pažnjom dobrog domaćina.

Funkcioner će se pridržavati budžetske i finansijske discipline koja obezbeđuje ispravno upravljanje javnim prihodima, na način regulisan važećim propisima.

Funkcioner neće preduzimati ništa što bi moglo dovesti do toga da se budžetska sredstva koriste posredno ili neposredno u privatne svrhe.

## **Saradnja u sprovođenju mera nadzora**

### **Član 19**

Funkcioner lokalne samouprave neće ometati primenu bilo koje na zakonu zasnovane mere nadzora od strane organa unutrašnje ili spoljne kontrole.

Funkcioner će se uredno pridržavati svake privremene ili konačne odluke tih organa.

## **Uzorno ponašanje**

### **Član 20**

Funkcioner lokalne samouprave će svojim ponašanjem predstavljati dobar uzor svim zaposlenima u organima i organizacijama lokalne samouprave.

## **Zapošljavanje i raspoređivanje**

### **Član 21**

Pri zapošljavanju, raspoređivanju i unapređivanju zaposlenih funkcioner lokalne samouprave donosi odluke zasnovane isključivo na njihovoj stručnosti i profesionalnoj sposobnosti i u skladu sa ciljevima, mogućnostima i potrebama službe.

## **Poštovanje uloge zaposlenih**

### **Član 22**

Funkcioner lokalne samouprave će se sa poštovanjem odnositi prema zaposlenima u službi i neće uticati na njih da nezakonito postupaju, niti da službeno preduzmu ili da propuste da preduzmu bilo šta čime bi se omogućila, njemu ili drugim pojedincima ili grupama, posredna ili neposredna privatna korist.

## **Unapređenje uloge zaposlenih**

### **Član 23**

Funkcioner lokalne samouprave će nastojati da obezbedi da se uloga i zadaci zaposlenih u službi ostvaruju u potpunosti.

Funkcioner će preduzimati i podsticati mere i aktivnosti koje doprinose unapređenju funkcionisanja službi ili odeljenja za čiji rad je odgovoran i za motivaciju zaposlenih koji taj rad obavljaju.

Funkcioner lokalne samouprave će stvarati uslove za unapređenje svog znanja i stručnosti, kao i znanja i stručnosti zaposlenih u službi.

## **Prestanak obavljanja funkcije**

### **Član 24**

Funkcioner lokalne samouprave neće preduzimati aktivnosti prema organizacijama i preduzećima nad kojima vrši nadzor, sa kojima su uspostavljeni ugovorni odnosi ili koji su osnovani za vreme njegovog mandata, kako bi sebi ili drugome obezbedio lične i profesionalne privilegije po prestanku obavljanja funkcije.

## **III ODNOSI SA JAVNOŠĆU**

### **Javnost rada**

#### **Član 25**

Funkcioner lokalne samouprave će nastojati da obezbedi javnost svog rada, kao i funkcionisanja službi i organa za čiji rad je odgovoran.

Funkcioner će odgovoriti na svaki javno izrečeni zahtev koji se odnosi na obavljanje njegove funkcije, obrazloženje njegovih postupaka ili funkcionisanje službi i organa za čiji rad snosi odgovornost.

### **Odnosi sa medijima**

#### **Član 26**

Funkcioner lokalne samouprave će tačno i pravovremeno odgovarati na sve zahteve medija za davanje informacija vezanih za obavljanje svoje funkcije, ali neće pružiti nijednu poverljivu službenu informaciju ili informaciju koja se tiče privatnog života trećih lica.

Funkcioner će podsticati sve mere koje imaju za cilj unapređenje medijskog praćenja njegovog rada i funkcionisanja službi i odeljenja za čiji rad je odgovoran.

### **Upoznavanje funkcionera sa sadržinom kodeksa**

#### **Član 27**

Funkcioner lokalne samouprave će se upoznati sa ovim Kodeksom i potpisati izjavu da je spreman da se rukovodi njegovim odredbama.

Tekst izjave će pripremiti Savet za primenu etičkog kodeksa i uputiti ga funkcionerima na potpisivanje. Prilikom potpisivanja izjave svaki funkcioner će dobiti primerak Etičkog kodeksa.

### **Upoznavanje javnosti sa sadržinom kodeksa**

#### **Član 28**

Funkcioner lokalne samouprave će promovisati ovaj kodeks među zaposlenima u službi, u javnosti i medijima, a s ciljem unapređenja svesti o principima kodeksa i značaja njihovog pridržavanja u funkcionisanju lokalne samouprave.

## **IV ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 29**

Ovaj Kodeks objaviti "Službenom listu Opštine Tutin" i na internet prezentaciji Opštine.

## **OPŠTINSKA UPRAVA OPŠTINE TUTIN**

U Tutinu, 14.12.2013. godine

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
OPŠTINSKA UPRAVA  
Broj: IV-18/2013  
Dana: 03.01.2013.god.  
T U T I N

Na osnovu člana 107. do člana 120. Zakona o državnim službenicima, član 60. Zakona o lokalnoj samoupravi, člana 69. Statuta Skupštine Opštine Tutin, Načelnik Opštinske uprave opštine Tutin dana 03.01.2013. donosi

## **PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH I POSTAVLJENIH LICA U OPŠTINSKOJ UPRAVI**

### **I. OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim pravilnikom, uskladu sa zakonom, utvrđujuse:

- 1. disciplinska odgovornost zaposlenih i postavljenih lica u Opštinskoj upravi;**
- 2. vrste povrede radnih obaveza i dužnosti;**
- 3. disciplinski postupak i izricanje disciplinske mere;**
- 4. izvršenje disciplinske mere i druga pitanja koja se odnose na postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti i izricanje disciplinske mere.**



**Član 2.**

Stupanjem na rad na osnovu rešenja o postavljenju, odnosno raspoređivanju, odnosno na osnovu sporazuma o preuzimanju iz drugog organa lokalne samouprave ili državnog organa, zaposleni preuzima obaveze i dužnosti na radu i u vezi sa radom koje su regulisane Zakonom o lokalnoj samoupravi, Zakonom o opštem upravnom postupku, Zakonom o radnim odnosima u državnim organima, Zakonom o radu, Statutom opštine Tutin, Odlukom o Opštinskoj upravi, aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, kao i drugim zakonima i propisima kojima se uređuju nadležnost Opštinske uprave u odgovarajućim oblastima.

Zaposleni i postavljeno lice koje svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze i dužnosti ili se ne pridržava naloga i uputstava načelnika Opštinske uprave i starešine organa donetih u vezi sa radnom obavezom odgovara za povredu radne obaveze u skladu sa ovim pravilnikom.

**II. VRSTE POVREDA RADNIH OBAVEZA I DUŽNOSTI****Član 3.**

Povreda radnih obaveza i dužnosti zaposlenih i postavljenih lica u Opštinskoj upravi može biti lakša i teža.

**Član 4.**

**Lakše povrede radnih obaveza i dužnosti su:**

- 1) neblagovremen dolazak na posao i odlazak sa posla pre isteka propisanog radnog vremena u Opštinskoj upravi;
- 2) neopravdano odsustvovanje sa posla u toku radnog vremena;
- 3) nesavesno čuvanje službenih spisa, akata ili drugih podataka u vezi sa radom;
- 4) neopravdani izostanak sa posla jedan radni dan;
- 5) neobaveštavanje nadležnih organa o propustima u vezi sa zaštitom na radu.

**Član 5.**

**Teže povrede radnih obaveza i dužnosti su:**

1. neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili neažurno vršenje radnih i drugih obaveza;
2. nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimereno ponašanje prema građanima, pravnim licima i drugim strankama u postupku pred organom Opštinske uprave;
3. odbijanje davanja podataka ili davanje netačnih podataka drugom organu Opštinske uprave, nadležnim ministarstvima, Opštinskom vijeću, organizacijama i građanima, ako je davanje tih podataka propisano zakonom ili propisom donetim na osnovu zakona;

4. zloupotreba službenog položaja ili prekoračenje propisanog ovlašćenja;
5. nezakonito raspolaganje sredstvima organa Opštinske uprave;
6. ometanje građana, organizacija i drugih pravnih lica u upravnom postupku ili neovlašćeno i neodgovorno sprečavanje u ostvarivanju njihovih prava i interesa;
7. odbijanje vršenja poslova radnog mesta na koje je zaposleni raspoređen, odnosno lice postavljeno ili odbijanje naloga Načelnika Opštinske uprave i starešine organa, bez opravdanog razloga;
8. neopravdani izostanak sa posla najmanje dva uzastopna radna dana;
9. zloupotreba prava odsustvovanja u slučaju bolesti;
10. odbijanje stručnog usavršavanja na koje se upućuje;
11. dolazak na rad u pijanom stanju ili uživanje alkohola ili drugih opojnih sredstava ili narkotika koji smanjuju radnu sposobnost u toku radnog vremena;
12. odbijanje propisanog zdravstvenog pregleda;
13. ponavljanje lakših povreda radnih obaveza;
14. povreda prava i obaveza vezanih za status zaposlenog, odnosno postavljenog lica u Opštinskoj upravi;
15. neizvršavanje radne i druge obaveze u skladu sa propisima o štrajku.

**Član 6.**

Za lakše povrede radnih obaveza i dužnosti iz člana 4. ovog pravilnika može se izreći novčana kazna u visini od 20% od jednomesečnog iznosa plate isplaćene za mesec u kome je doneta odluka

**Član 7.**

Za teže povrede radnih obaveza i dužnosti iz člana 5. ovog pravilnika može se izreći disciplinska mera: novčana kazna u visini od 20% do 35% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta u trajanju od tri do šest meseci, ili disciplinska mera: **prestanak radnog odnosa.**

**III. DISCIPLINSKI POSTUPAK****Član 8.**

Službenici mogu dati inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka, koja mora biti obrazložena.

Disciplinski postupak protiv službenika pokreće Predsjednik disciplinske komisije neposredno ili na inicijativu iz stava 1. ovog člana.

Disciplinski postupak protiv službenika vodi disciplinska komisija.

Disciplinsku komisiju imenuje načelnik opštine.

Komisija broji tri člana, s tim što načelnik opštine, odnosno predsjednik opštine, i načelnici odjeljenja ne mogu biti članovi komisije

#### Član 9.

Zahtev za pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti postavljenog lica podnosi Predsjednik disciplinske komisije.

Rešenje o pokretanju disciplinskog postupka sadrži:

- ime i prezime postavljenog lica sa podacima iz osnovne evidencije o radu i adresu stanovanja;
- vreme, mesto i način izvršenja i opis povrede radne obaveze i dužnosti;
- dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede radne obaveze i dužnosti;
- ime i prezime podnosioca zahteva i datum.

#### Član 10.

Rešenje o pokretanju disciplinskog postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenog podnosi Predsjednik disciplinske komisije, na predlog starešine organa.

Rešenje sadrži sve elemente iz člana 9. stav 2. ovog pravilnika.

#### Član 11.

Zahtev za pokretanje disciplinskog postupka protiv zaposlenog, odnosno postavljenog lica dostavlja se zaposlenom, odnosno postavljenom licu putem lične dostave, na način propisan Zakonom o opštem upravnom postupku.

Od prijema zahteva do dana održavanja rasprave zaposlenom, odnosno postavljenom licu mora se ostaviti najmanje osam dana za pripremu odbrane.

Zaposleni, odnosno postavljeno lice ima pravo na branioca.

Obaveštenje o podnetom zahtevu za pokretanje disciplinskog postupka obavezno se dostavlja podružnici sindikata zaposlenog čiji je on član.

#### Član 12.

Prethodni postupak obuhvata radnje kojima se priprema rasprava (pribavljanje isprava, uviđaj, veštačenje, saslušanje odgovornog zaposlenog, odnosno postavljenog lica, saslušanje svedoka i sl.).

Prethodni postupak se ne sprovodi ukoliko su sa zahtevom podneti svi potrebni dokazi.

#### Član 13.

Disciplinska komisija na raspravi utvrđuje činjenično stanje od značaja za odlučivanje o odgovornosti zaposlenog, odnosno postavljenog lica.

Na raspravu se pozivaju: zaposleni, odnosno postavljeno lice protiv koga se vodi disciplinski postupak, svedoci, veštaci, predstavnik sindikata, branilac i ostali učesnici postupka čije je prisustvo neophodno.

Poziv za raspravu sadrži: ime i prezime podnosioca zahteva, ime i prezime lica, odnosno organa koji se poziva na raspravu, njegovo svojstvo, vrstu povrede radne obaveze i dužnosti, mesto, dan i čas održavanja rasprave, pouku o pravu zaposlenog, odnosno postavljenog lica da uzme branioca i upozorenje da će se rasprava održati i u slučaju ako na raspravu ne dođe, a izostanak ne opravda.

#### Član 14.

Raspravom rukovodi predsednik disciplinske komisije.

Nakon otvaranja rasprave utvrđuje se da li su pozivi uručeni svim pozvanima i da li su se pozvani odazvali pozivu.

Ako zaposleni, odnosno postavljeno lice protiv koga je podnet zahtev za pokretanje disciplinskog postupka nije došao, a nema dokaza da je uredno pozvano, rasprava se odlaže.

Rasprava se može održati i u odsustvu zaposlenog, odnosno postavljenog lica ako se dokaže da je uredno pozvano i nije pisano opravdalo svoj izostanak.

Ako se utvrdi da su ispunjeni uslovi za održavanje rasprave, pristupa se čitanju zahteva za pokretanje disciplinskog postupka.

#### Član 15.

Disciplinska komisija pročitava zahtev za pokretanje disciplinskog postupka, poziva zaposlenog, odnosno postavljeno lice da iznese svoju odbranu.

Po saslušanju odbrane, pristupa se izvođenju dokaza.

Dokazna sredstva u postupku mogu biti: čitanje isprava, spiska, akata i drugih službenih evidencija, saslušanje svedoka, uviđaj, veštačenje, kao i druga dokazna sredstva u smislu pravila upravnog postupka.

Predsednik disciplinske komisije može odlučiti da se rasprava odloži kada je to potrebno da se upotpuni izvođenje dokaza.

Kada budu izvedeni svi dokazi koje disciplinska komisija oceni potrebnim za utvrđivanje činjeničnog stanja, pročitavaće se mišljenje sindikata čiji je član zaposleni, ako je dostavljeno.

#### Član 16.

O toku rasprave vodi se zapisnik u koji se unose svi podaci o toku rasprave utvrđeni u čl. 14. i 15. ovog pravilnika.

#### Član 17.

Po sprovedenom disciplinskom postupku disciplinska komisija donosi se rešenje kojim se zaposleni oglašava krivim i izriče mu se disciplinska mera, oslobadja se od odgovornosti ili se postupak obustavlja.

Rešenje mora biti obrazloženo.

**Član 18.**

Protiv rešenja disciplinske komisije o izricanju disciplinske mere, zaposleni ima pravo da podnese prigovor.

Prigovor se podnosi Drugostepenoj disciplinskoj komisiji koja se formira athok, u roku od 8 dana od dana uručivanja rešenja, Drugostepena disciplinska komisija je dužna da o njemu odluči u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

**Član 19.**

Drugostepena disciplinska komisija preispituje Zakonitost, osnovanost i celishodnost rješenje prvostepene disciplinske komisije.

Rešavajući po prigovoru izjavljenom na rješenje prvostepene disciplinske komisije ožalbeno rješenje može ukinuti i vratiti prvostepenoj disciplinskoj komisiji na ponovni postupak, Odluku ili isto meže preinačiti i doneti drugu Odluku.

Ako Predjednik disciplinske komisije u utvrdjenom roku ne odluči po podnetom prigovoru ili ako zaposleni nije zadovoljan Disciplinske komisije povodom podnetog prigovora, zaposleni se može obratiti nadležnom sudu u roku od 15 dana od prijema odluke kojom je odlučeno o njegovom prigovoru odnosno u roku od 15 dana od isteka roka za odlučivanje o prigovoru.

**Član 20.**

Vođenje disciplinskog postupka za lakše povrede dužnosti zastareva protekom jedne godine od pokretanja disciplinskog postupka, a za teže povrede dužnosti protekom dve godine od pokretanja disciplinskog postupka.

Rok iz stava 1 ovog člana ne teče za vreme odsustvovanja sa rada zbog bolovanja ili godišnjeg odmora.

**Član 21.**

Zaposleni protiv koga je pokrenut disciplinski postupak za težu povredu radne dužnosti može da bude udaljen do okončanja disciplinskog postupka, ako bi njegovo ostajanje na radu moglo da šteti interesima opštinske uprave.

**Član 22.**

Za vreme udaljenja sa rada, zaposlenom pripada plata u visini koja ne može biti manja od jedne trećine, a ako izdržavaa porodicu od jedsne polovine prosečne plate za poslednja tri meseaca pre udaljenja sa rada.

**- IV MATERIJALNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIH**

**Član 23.**

Zaposleni u Opštinskoj upravi, odgovoran je za štetu koju je na radu ili u vezi sa radom, namerno ili iz grube nepažnje prouzrokovao opštini Tutin, njenim organima, pravnim licima ili građanima.

**Član 24.**

A nadoknadaće se izvršiti, obustavljanjem dela zarade zaposlenog, stim što obustava dela zarade nemože biti veća od iznosa utvrđenog u članu 22 pravilnika Nadoknada štetu zaposleni može izvršiti i odjednom u kom slučaju se ne vrši obustava dela zarade

Zaposleni ko je odgovoran za prouzrokovanu štetu iz člana 23 ovog Pravilnika, dužan je istu nadoknaditi.

**Član 25.**

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako je nadoknadjuje – utvrđuje posebna komisija koju obrazuje Disciplinska komsija.

**- V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 26.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u službeni listu opštine Tutin.

**Načelnik opštinske uprave  
Sadrija Goruždić,dipl.prav.**

S A D R Ź A J

<b>O D L U K A</b> o verifikaciji mandata odborniku u Skupštini opštine Tutin.....	1
<b>O D L U K U</b> o dopuni odluke o visini naknade za korišćenje građevinskog zemljišta .....	1
<b>O D L U K U</b> o izradi plana detaljne regulacije "MELAJE" .....	2
<b>O D L U K U</b> o izradi plana detaljne regulacije "GOLAĆ" .....	2
<b>O D L U K U</b> o izradi plana detaljne regulacije "KONIČE" .....	3
<b>O D L U K U</b> o izradi plana detaljne regulacije "LUKE" .....	4
<b>O D L U K U</b> o produženju važenja strateškog plana održivog razvoja opštine Tutin .....	5
<b>O D L U K U</b> o prestanku mandata sekretaru SO-e Tutin.....	5
<b>R J E Š E N J E</b> o postavljenju sekretara SO-e Tutin.....	5
<b>R J E Š E N J E</b> .....	6
<b>R J E Š E N J E</b> o r razrješenju upravnog odbora PU „HABIBA STOČEVIĆ" TUTIN.....	6
<b>R J E Š E N J E</b> o imenovanju upravnog odbora PU „HABIBA STOČEVIĆ" TUTIN.....	7
<b>R J E Š E N J E</b> o davanju saglasnosti na Statut Turističke organizacije Tutin.....	7
<b>R J E Š E N J E</b> o davanju saglasnosti na plan i program rada Turističke organizacije Tutin za 2013. god... 8	8
<b>R J E Š E N J E</b> o upotrebi sredstava tekuće budzetske rezerve.....	8
<b>R J E Š E N J E</b> o upotrebi sredstava tekuće budzetske rezerve.....	9
<b>ETIČKI KODEKS</b> ponašanja zaposlenih .....	9
<b>ETIČKI KODEKS</b> ponašanja funkcionera lokalne samouprave .....	13
<b>PRAVILNIK</b> o disciplinskoj odgovornosti o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih i postavljenih lica .....	17

Izdavač: Skupština opštine

Odgovorni urednik: Adisa Halilović, sekretar Skupštine, tehnički urednik Muzafera Gegić

Adresa: Tutin, Husein – Bega Gradaševića 9, telefon fax- 020 811 057 List izlazi tromjesečno, a po potrebi više puta

[WWW.Tutin.rs](http://WWW.Tutin.rs)