

Комисија за избор пројекта у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Стари град у 2022. години, образована решењем председника Градске општине Стари град у Београду, I-02 број 020-322/2022, од 18. 4. 2022. године, у складу са одредбама Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021), одредбама члана 22. Одлуке о критеријумима, мерилима и начину избора пројекта у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Стари град ("Службени лист града Београда", број 136/2021), а по расписаном Јавном конкурсу број 020-166/2022 од 28. 2. 2022. године и објављеном Јавном позиву за подношење пријава на јавни конкурс за финансирање или суфинансирање пројекта у области културе у 2022. години, доноси

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ**

### **КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР ПРОЈЕКАТА У КУЛТУРИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ И СУФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У 2022. ГОДИНИ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се рад Комисије за избор пројекта у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Стари град у 2022. години, образоване решењем председника Градске општине Стари град у Београду, I-02 број 020-322/2022, од 18. 4. 2022. године, ради спровођења јавног конкурса за финансирање или суфинансирање пројекта у области културе у 2022. години (у даљем тексту: Комисија).

#### **Члан 2.**

Сви појмови који се користе у овом Правилнику у мушким граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

#### **Члан 3.**

Јавни конкурс се спроводи ради финансирања или суфинансирања пројекта у области културе у 2022. години и објављен је 28. 2. 2022. године.

#### **Члан 4.**

Комисију је образовао председник Градске општине из реда угледних и афирмисаних уметника и стручњака у култури за област културне делатности за коју се Конкурс расписује, сходно специфичностима и потребама сваке културне области, и чине је пет чланова, председник и четири члана.

#### **Члан 5.**

Комисија на првој седници бира председника Комисије, који координира рад Комисије и води седнице.

Комисија, такође, доноси и усваја Пословник о раду.

## Члан 6.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе комисије обавља Одељење за друштвене делатности и пројекте развоја.

## Члан 7.

Чланови комисије не добијају накнаду за свој рад.

## Члан 8.

Председник Комисије:

- представља Комисију;
- сазива седнице Комисије и њима председава;
- потписује акте Комисије;
- стара се о томе да Комисија обавља своје послове у складу са прописима и благовремено;
- стара се о примени овог пословника;
- обавља друге послове утврђене овим пословником и одлукама Комисије.

## Члан 9.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

- да редовно присуствују седницама Комисије,
- да учествују у расправи о питањима које су на дневном реду Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- да предлажу тачке дневног реда,
- да обављају све дужности и задатке одређене од стране Комисије.

## Члан 10.

Члан Комисије не може учествовати у вредновању пројекта у који је на било који начин укључен или ако постоји неки од разлога предвиђених законом којим се уређује сукоб интереса.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса, односно да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем Конкурса који може да угрози јавни интерес у обављању послова члanova Комисије за финансирање и суфинансирање пројекта у култури из буџета Градске општине.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије.

## Члан 11.

Комисија је дужна да:

1. прегледа и размотри све пристигле пријаве и приложену документацију;
2. утврди испуњеност услова и критеријума предвиђених Конкурсом;
3. изврши оцењивање предложених пројекта тако што ће сваки члан Комисије, на основу анализе садржаја пристиглих пријава, сваки пројекат оценити дајући од 0 до 5 бодова за сваки од пет критеријума;
4. за сваки пројекат који се разматра сачини писмено образложение у коме се наводе разлози за прихваташе или неприхваташе пројекта;
5. утврди листу вредновања и рангирања пријављених пројекта која садржи списак изабраних пројекта и износе финансијских средстава, као и списак пројекта који нису прихваћени за финансирање/суфинансирање.

## Члан 12.

Комисија утврђује листу вредновања и рангирања пријављених пројекта у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и исту објављује на званичној интернет страници Градске општине и на огласној табли Градске општине.

Одлуку о избору пројекта у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине и додели средстава, на основу коначне листе вредновања и рангирања, доноси председник Градске општине у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора, односно у року од 15 дана од дана доношења одлуке по приговорима.

#### Члан 13.

Комисија је самостална у свом раду и одлучивању, а послове из делокруга своје надлежности обавља у складу са законом и другим прописима.

#### Члан 14.

Комисија ради и одлучује на седницама.

Комисија пуноважно ради и одлучује на седници на којој је присутна већина свих чланова Комисије.

Комисија доноси одлуке већином гласова свих својих чланова.

#### Члан 15.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Члан Комисије има право да затражи од председника Комисије да закаже седницу Комисије. Писани захтев за заказивање седнице мора бити образложен и мора садржати предлог дневног реда.

Седница Комисије сазива се писаним путем, телефонски или путем електронске поште најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

У изузетно оправданим случајевима, седнице се могу заказати у року краћем од рока из става 3. овог члана.

Дневни ред предлаже Председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев члана Комисије.

#### Члан 16.

У случају његове одсутности или спречености, Председник Комисије писаним путем ће овластити једног члана Комисије да га замењује када је одсутан или спречен да обавља дужност председника.

#### Члан 17.

Седница може бити одржана када јој присуствује већина од укупног броја чланова Комисије.

Седницом председава председник Комисије или члан кога председник писаним путем овласти.

#### Члан 18.

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

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

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом којим су изнети на расправи.

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

#### Члан 19.

Дневни ред утврђује Комисија, на предлог председника комисије.

Право да предложи измену или допуну дневног реда има сваки члан Комисије. О предлозима за измену или допуну дневног реда одлучује се без расправе редом којимсу изнети на седници.

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

#### Члан 20.

На седници се ради по тачкама дневног реда.

Председник Комисије или предлагач тачке кратко извештава по тој тачки дневног реда и предлаже начин даљег поступања.

#### Члан 21.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда иссрпљена, председавајућизакључује расправу о тој тачки дневног реда, након чега се прелази на одлучивање. Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова Комисије.

Чланови Комисије гласају јавно, подизањем руке: "ЗА", "ПРОТИВ", "УЗДРЖАНИ", након чега председник констатује да ли је одређени предлог усвојен, односно да није усвојен.

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

#### Члан 22.

О раду на седници води се записник. Записник садржи главне податке о раду на седници, а нарочито о присутним и одсутним члановима, предлозима о којима се расправљало са именима учесника у расправи, одлуке, закључци и други акти који су на седници донети, као и о резултатима гласања на седници. Записник потписују сви присутни чланови Комисије.

#### Члан 23.

Записник о раду Комисије садржи све битне чињенице од значаја за формирање листе вредновања и рангирања пријављених пројеката, а нарочито:

- податке о поднетим пријавама, а нарочито о уредности и благовремености пријава,
- податке о разматраним пријавама,
- садржину јавног конкурса на основу кога се врши изборни поступак,
- начин вредновања пријављених пројеката и
- утврђену листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

#### Члан 24.

Комисија одлучује о вредновању пријављених пројеката и формирању листе вредновања и рангирања пријављених пројеката у складу са Законом о култури, Одлуком о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Стари град и овим пословником.

#### Члан 25.

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењују се прописи којима се уређују канцеларијско пословање и архивско пословање. Комисија ће прописати начин чувања, руковања и коришћења материјалима из конкурсног поступка.

#### Члан 26.

Рад Комисије је јаван.

Председник Комисије се стара о обезбеђивању јавности рада.

Члан 27.

Јавност рада Комисије обезбеђује се оглашавањем аката на званичној званичној интернет страници Градске општине, као и на други начин којим се омогућава да јавност буде упозната са радом и активностима Комисије.

Члан 28.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Градске општине Стари град.

Овај пословник објавити на интернет презентацији Градске општине Стари град.

Председник комисије  
Јелена Медаковић

