



**СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ
БУЈАНОВАЦ**

**GAZETA ZYRTARE E KOMUNËS SË
BUJANOCIT**

ГОДИНА - VITI X. БРОЈ - NUMËR 3.	БУЈАНОВАЦ - BUJANOC Уторак 01.03.2022 E martë. 01.03.2022	Издаје се по потреби Botohet sipas nevojës Цена – Çmimi 500 din.
-------------------------------------	---	--

**БУЈАНОВАЦ
BUJANOC**

САДРЖАЈ

PËRMBAJTJA

15	ПОСЛОВНИК О РАДУ – RREGULLORE N E PUNËS ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ SË KOMISIONIT ZGJEDHOR TË KOMUNËS SË BUJANOCIT	-----	117
16	ПРАВИЛНИК – RREGULLORE О НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА, КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА У ОПШТИНИ БУЈАНОВАЦ MBI MËNYRËN E FINANCIMIT, KRITERET DHE PROCEDURËN E NDARJES SË MJETEVE PËR PROGRAME DHE PROJEKTE TË SHOQATAVE TË QYTETARËVE NË KOMUNËN E BUJANOCIT	-----	134
17	ПРАВИЛНИК- RREGULLORE О НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА, КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА СПОРТСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ОПШТИНИ БУЈАНОВАЦ MBI MËNYRËN E FINANCIMIT, KRITERET DHE PROCEDURËN E NDARJES SË MJETEVE ORGANIZATAVE SPORTIVE NË KOMUNËN E BUJANOCIT	-----	138

18	<p style="text-align: center;">ПРАВИЛНИК- RREGULLORE</p> <p style="text-align: center;">О НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА, КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ ИЗ ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ У ОПШТИНИ БУЈАНОВАЦ</p> <p style="text-align: center;">MBI FINANCIMIN, KRITERET DHE PROCEDURAT E NDARJES SË MJETEVE PËR PROGRAMET DHE PROJEKTET NGA FUSHA E KULTURËS NË KOMUNËN E BUJANOCIT</p>	-----	142
----	--	-------	-----

Издавач: Општина Бујановац, К. Петровића 115 Бујановац, одговорни уредник: **Нермине Алији Адеми**, секретар Скупштине општине Бујановац, уређује: Стручна служба за Скупштинске послове општине Бујановац, телефон: 017/654-365, факс: 017/651-104, жиро рачун: **840-742351843-94**, извршење буџета општине Бујановац, цена годишње претплате 25.000,00 дин, штампа: “Плутос” Врање, Радничка б.б. Тираж 32 примерака.

Botues: Komuna e Bujanocit, K. Petroviq 115 Bujanoc, redaktore përgjegjëse: **Nermine Aliji Ademi**, sekretare e Kuvendit të Komunës së Bujanocit, redaksia: Shërbimi profesional për punët e Kuvendit të Komunës së Bujanocit, telefoni: 017/654-365, faks: 017/651-104, llogaria rrjedhëse: **840-742351843-94**, ekzekutimi i buxhetit të komunës së Bujanocit, çmimi i parapagimit vjetor 25.000,00 din, botohet në: “Plutos” Vranjë, Radniçka p.n.. Tirazhi 32 ekzemplar.

15

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 14/2022) Изборна комисија општине Бујановац на седници одржаној 23. фебруара 2022. године, донела је

Нë базë тë ненит 25. параграфи 3 тë Лигит пëр згjedhjet lokale (“Gazeta Zyrtare e RS”, nr. 14/2022), Komisioni zgjedhor i Komunës së Bujanocit, në seancën e mbajtur më 23 shkurt 2022, miratoi

ПОСЛОВНИК О РАДУ – RREGULLOREN E PUNËS

ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ СË КОМИСИОНИТ ЗГЈЕДНОР ТË КОМУНËС СË БУЈАНОЦИТ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ – DISPOZITAT THEMELORE

Члан – Neni 1

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Изборне комисије општине Бујановац (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Ме кетë rregullore rregullohet organizimi, mënyra e punës dhe vendosjes në Komisionin zgjedhor të Komunës së Bujanocit (në tekstin e mëtejme: Komisioni), si dhe çështjet tjera me rëndësi për punën e Komisionit.

Члан – Neni 2

Седиште Комисије је у згради Скупштине општине Бујановац, ул. Карађорђе Петровића 115 у Бујановацу.

Selia e Komisionit është në objektin e Kuvendit të komunës së Bujanocit, rr. Karadorđe Petroviq 115 në Bujanoc.

Члан – Neni 3

Комисија у свом раду користи печат и штамбил.

Нë punën e tij Komisioni përdor vulën dhe vulën e protokolit.

Печат је округлог облик круга 32мм .

Vula është në formë të rrumbullakët me diametër 32 mm.

Садржина печата идући од спољног ка унутрашњем кругу гласи „Република Србија, у унутрашњем кругу Општинска Изборна комисија, у средини је грб Републике Србије, а у дну печата Бујановац“.

Përmbajtja e vulës, duke shkuar nga rrethi i jashtëm në rrethin e brendshëm, ka këtë përmbajtje: "Republika e Serbisë", në rrethin e brendshëm Komisioni komunal zgjedhor, në mes është stema e Republikës së Serbisë, dhe në fund të vulës “Bujanoc”.

Цео текст исписан је на српском језику, ћириличним писмом, као и на албанском језику и писму.

I gjithë teksti është i shkruar në gjuhën serbe me alfabet qirilik si dhe në gjuhën dhe shkrimin shqip.

Штамбил је четвртастог облика димензија и на њему је на српском језику ћириличним писмом као и на албанском језику и писму исписан текст следећим редоследом.

Vula e protokolit ka përmasa katrore dhe teksti në të është i shkruar në gjuhën serbe në cirilik si dhe në gjuhën dhe shkrimin shqip me këtë renditje:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - REPUBLIKA E
SERBISË

ОПШТИНА БУЈАНОВАЦ – KOMUNA E
BUJANOCIT

ИЗБОРНА КОМИСИЈА - KOMISIONI
ZGJEDHOR

Број - Numër: _____

Датум – Мë: _____ Час – Ora: _____

Бујановац - Bujanoc

У раду комисије обезбеђује се двојзичност: употреба српског и албанског језика у свим званичним актима и симболима Комисије.

Нë punën e Komisionit sigurohet dygjuhësia: përdorimin e serbishtes dhe

shqipes në të gjitha aktet dhe simbolet zyrtare të Komisionit.

Члан – Neni 4.

За руковање и чување печата и штамбиља Комисије одговоран је секретар Комисије.

Sekretari i Komisionit është përgjegjës për përdorimin dhe ruajtjen e vulës dhe vulës së protokolit të Komisionit.

Члан – Neni 5.

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу са домаћим, страним и међународним органима и организацијама, у складу са законом.

Нë куадër të kompetencave të tij, Komisioni bashkëpunon me organet vendore, të huajua dhe ndërkombëtare, në përputhje me ligjin.

II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ ПËРВËРЈА ДНЕ ОРГАНИЗИМИ И КОМИСИОНИТ

Комисија – Комисиони

Члан – Neni 6.

Комисија ради и одлучује на седници у сталном и проширеном саставу.

Komisioni punon dhe vendos në seancë në përbërje të përhershme dhe të zgjeruar.

Комисију у сталном саставу чине председник, 6 чланова и њихови заменици, које именује и разрешава Скупштина општине Бујановац, на предлог одборничких група у Скупштини општине Бујановац сразмерно броју одборника. Одборничком групом у смислу предлагања чланова и заменика чланова изборне комисије у сталном саставу сматра се и одборник појединац или група одборника која броје мање од оног броја одборника који је потребан за образовање одборничке групе.

Komisioni në përbërjen e përhershme i përhershëm përbëhet nga kryetari, 6 anëtarë dhe zëvendësit e tyre, të cilët emërohen dhe shkarkohen nga Kuvendi i Komunës së Bujanocit, me propozim të grupeve të këshilltarëve në Kuvendin e Komunës së

Bujanocit, në përpjestim me numrin e këshilltarëve. Në kuptimin e propozimit të anëtarëve dhe zëvendës anëtarëve të Komisionit zgjedhor në përbërje të përhershme, grup këshilltarësh konsiderohet edhe një këshilltar individual ose një grup këshilltarësh që ka më pak se numri i këshilltarëve që kërkohet për formimin e grupit të këshilltarëve.

Комисију у проширеном саставу чини стални састав Комисије и члан и заменик члана представника подносилаца изборне листе.

Komisioni në përbërjen e zgjeruar përbëhet nga përbërja e përhershme e Komisionit dhe anëtarit dhe zëvendës anëtarit i përfaqësuesit të parashtruesve të listës zgjedhore.

Члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу именује Комисија на предлог подносиоца проглашене изборне листе који мора бити достављен најкасније седам дана пре дана гласања. Комисија је дужна да донесе решење о предлогу за именовање члана и заменика члана Комисије у проширеном саставу у року од 24 часа од пријема предлога.

Anëtarin dhe zëvendës anëtarin e Komisionit në përbërje të zgjeruar e emëron Komisioni me propozimin e parashtruesit të listës së shpallur zgjedhore, e cila duhet të dorëzohet jo më vonë se shtatë ditë para ditës së votimit. Komisioni është i detyruar të marrë vendim për propozimin për emërimin e anëtarit dhe zëvendës anëtarit të Komisionit në përbërje të zgjeruar brenda 24 orëve nga marrja e propozimit.

Решење о именовању члана и заменика члана изборне Комисије у проширеном саставу примењује се од наредног дана од дана када је донето.

Aktvendimi për emërimin e anëtarit dhe zëvendës anëtarit të Komisionit zgjedhor në përbërje të zgjeruar do të zbatohet nga dita e nesërme nga dita kur është marrë.

Члан, односно заменик члана Комисије у проширеном саставу који је разрешен, односно којем је функција престала по сили закона може се променити на захтев подносиоца проглашене изборне листе на чији предлог

је именован само док изборна комисија ради у проширеном саставу.

Анëтари, пëркатëсисшт зëвëндëс анëтари и Комисионит нë пëрбëрје тë згјеруар, тë цилит и ëсштë ндëрпре осе и ëсштë pushуар функциони ме лигј, мунд тë ндрышohет ме кërкесë тë параштрuesит тë listës сë шпallур згједhore ме пропозимин е тë цилит ëсштë емëруар ветëм дери са Комисиони пунон нë пëрбëрје тë згјеруар.

Комисија наставља да ради и пуноважно да одлучује без представника подносиоца изборне листе уколико неки од подносилаца проглашене изборне листе најкасније 7 дана пре дана гласања не достави предлог за члана и заменика члана изборне комисије у проширеном саставу.

Комисиони vazhdon тë пунојë dhe тë vendosë па пëрфақëсuesин е параштрuesит тë listës згједhore нëсе нјëри nga параштрuesит е listës сë шпallур згједhore нук парақет пропозим пëр анëтар dhe зëвëндëс анëтар тë комисионит згједhор нë пëрбëрје тë згјеруар, jo мë vonë se 7 ditë. para ditës сë votimit.

Заменик члана Комисије у сталном и проширеном саставу има иста права и обавезе као и члан којег замењује и може да присуствују седници Комисије којој присуствује и члан којег замењује, без права учешћа у одлучивању.

Зëвëндëс анëтари и Комисионит нë пëрбëрје тë пëрhershme dhe тë згјеруар ка тë нјëјtat тë dreјta dhe дetyрime си анëтари қë зëвëндëсон dhe мунд тë marrë pjesë нë seancën е Комисионит ку мerr pjesë dhe анëтари қë зëвëндëсон, па тë dreјtë pjesëmarrjeje нë vendosје.

Комисија ради у проширеном саставу док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

Комисиони пунон нë пëрбëрје тë згјеруар дери нë пëрfundimin е raportit пëрfundимтар пëр rezultatet е згједhјеve lokale.

**Секретар Комисије и заменик секретара
Комисије
Sekretari i Komisionit dhe zëvendës
sekretari i Komisionit**

Члан – Neni 7.

Комисија има секретара и заменика секретара изборне комисије које именује

Скупштина општине на предлог председника скупштине општине.

Комисиони ка секретарин dhe зëвëндëссекретар тë комисионит згједhор тë емëруар nga Кувенди комунал ме пропозим тë Kryetarit тë Кувендит тë комунës.

Секретар и заменик секретара учествују у раду Комисије без права одлучивања.

Sekretari dhe зëвëндëс секретари marrin pjesë нë пунон е Комисионит па тë dreјtë vendosјеje.

За секретара и заменика секретара Комисије може бити именован секретар Скупштине, заменик секретара скупштине, начелник општинске управе, заменик начелника општинске управе или лице из реда запослених у Општинској управи које има високо образовање из области правних наука.

Пëр секретар dhe зëвëндëс секретар тë Комисионит, мунд тë емëроhet секретари и Кувендит комунал, зëвëндëси и секретари и Кувендит комунал, kryeshefi и Administratës komunale, зëвëндëси и kryeshefit тë Administratës komunale осе personi nga radhët е пунонјëсve нë Administratë komunale и cili ка arsim тë lartë нë fushën juridike.

Члан – Neni 8.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Комисије именује се лице које је дипломирани правник.

Пëр kryetar, зëвëндëс kryetar, секретар dhe зëвëндëс секретар тë Комисионит емëроhet personi қë ëсштë jurist и diplomuar.

Радне групе – Grupet е punës

Члан – Neni 9.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може да образује радне групе из реда својих чланова.

Комисиони пëр тë studiuar çështје тë caktuara nga fushëveprimi и тјј, пëр hartimin е пропозимеve, akteve dhe raporteve dhe dokumenteve тë tjera, си dhe пëр kryerjen е veprimtarive тë caktuara згједhore, мунд тë formojë grupe пуноuese nga radhët е тјј.

У рад радних група могу да буду укључени представници општинских органа и организација, ради пружања стручне помоћи. Одлуком о образовању радне групе утврђују се њен састав и задаци.

Përfaqësues të organeve dhe organizatave komunale mund të përfshihen në punën e grupeve punuese për të ofruar ndihmë profesionale. Vendimi për formimin e grupit të punës përcakton përbërjen dhe detyrat e tij.

Услови за рад Комисије – Kushtet për punë të Komisionit

Члан – Neni 10.

Општинска управа општине Бујановац обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група, у складу са законом и одлуком о организацији и раду те службе. О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

Administrata komunale e Komunës së Bujanocit siguron dhe ofron ndihmën e nevojshme profesionale, administrative dhe teknike në kryerjen e punëve për nevojat e Komisionit dhe grupeve punuese të tij, në pajtim me ligjin dhe vendimin për organizimin dhe punën e atij shërbimit. Sekretari i Komisionit kujdeset për sigurimin e kushteve për punën e Komisionit.

III.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ – ТË ДРЕЈТАТ ДНЕ ОБЛИГИМЕТ

Члан – Neni 11.

НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ – КОМПЕТЕНСАТ Е КОМИСИОНИТ

Комисија у оквиру надлежности утврђене Законом о локалним изборима (у даљем тексту закон):

Комисиони në kuadër të kompetencave të përcaktuara me Ligjin për zgjedhjet lokale (në tekstin e mëtejme Ligji):

1. стара се о законитом спровођењу локалних избора;

kujdeset për zbatimin e ligjshëm të zgjedhjeve lokale;

2) организује техничку припрему за локалне изборе;

organizon përgatitjen teknike për zgjedhjet lokale;

3) објављује роковник за вршење изборних радњи;

publikon orarin për zhvillimin e aktiviteteve zgjedhore;

4) прописује обрасце за спровођење изборних радњи;

I harton formularët për kryerjen e veprimtarive zgjedhore;

5) именује, разрешава и констатује престанак функције члана и заменика члана органа за спровођење избора;

emëron, shkarkon dhe konstaton ndërprerjen e funksionit të anëtarit dhe zëvendës anëtarit të organit për zbatimin e zgjedhjeve;

6) доноси решење којим проглашава, одбацује или одбија да прогласи изборну листу, као и закључак којим налаже подносиоцу изборне листе да отклони недостатке изборне листе;

nxjerr aktvendim me të cilin shpallë, hudhë ose refuzon ta shpallë listën zgjedhore, si dhe konkluzion me të cilin urdhërohet paraqitësi i listës zgjedhore që t'i eliminojë mangësitë e listës zgjedhore;

7) доноси решење којим констатује да је повучена проглашена изборна листа;

nxjerr aktvendim se lista e shpallur zgjedhore është tërhequr;

8) доноси решење којим констатује да место кандидата за одборника на изборној листи остаје празно;

nxjerr aktvendim se vendi i kandidatit për këshilltar në listën zgjedhore mbetet vakant;

9) одређује бирачка места; cakton vendvotimet;

10) обезбеђује изборни материјал за спровођење локалних избора;
siguron material zgjedhor për zbatimin e zgjedhjeve lokale;

11) утврђује облик, изглед и боју гласачких листића и контролног листа за проверу исправности гласачке кутије;

përcakton formën, pamjen dhe ngjyrën e fletëvotimeve dhe fletën kontrolluese për kontrollin e korrektesisë së kutisë së votimit;

12) утврђује број гласачких листића који се штампа, као и број резервних гласачких листића;

përcakton numrin e fletëvotimeve që do të shtypen, si dhe numrin e fletëvotimeve rezervë;

13) одобрава штампање гласачких листића и врши надзор над њиховим штампањем;

miraton shtypjen e fletëve të votimit dhe mbikëqyr shtypjen e tyre;

14) уређује начин примопредаје изборног материјала пре и после гласања;

rregullon mënyrën e dorëzimit të materialit zgjedhor para dhe pas votimit;

15) даје информације бирачима о томе да ли је у изводу из бирачког списка евидентирано да су гласали на изборима;

iu jep votuesve të dhëna nëse është shënuar në ekstraktin nga lista zgjedhore se kanë votuar në zgjedhje;

16) доставља податке органима надлежним за прикупљање и обраду статистичких података;

dorëzon të dhëna tek organet përgjegjëse për mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave statistikore;

17) одлучује о приговорима, у складу са овим законом;

vendos për kundërshtimet, në pajtim me këtë ligj;

18) утврђује на седници прелиминарне резултате локалних избора за сва бирачка места која су обрађена у року од 24 часа од затварања бирачких места;

përcakton në seancë rezultatet preliminare të zgjedhjeve lokale për të gjitha vendvotimet që janë proceduar në afat prej 24 orëve nga mbyllja e vendvotimeve;

19) утврђује резултате избора, доноси и објављује укупан извештај о резултатима избора;

përcakton rezultatet e zgjedhjeve, miraton dhe publikon raportin përfundimtar për rezultatet e zgjedhjeve;

20) подноси скупштини извештај о спроведеним изборима;

i paraqet Kuvendit raport për zgjedhjet e zhvilluara;

21) обавља и друге послове предвиђене законима.

kryen punë të tjera të parapara me ligj.

Обрасце који су потребни за подношење изборне листе изборна комисија прописује у року од од три дана од дана када је одлука о расписивању избора ступила на снагу. У свом раду, Комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на избор народних посланика.

Formularët e nevojshëm për paraqitjen e listës zgjedhore, Komisioni zgjedhor i përcakton brenda tri ditëve nga dita e hyrjes në fuqi të vendimit për shpalljen e zgjedhjeve. Në punën e tij, Komisioni zbaton udhëzimet dhe aktet e tjera të Komisionit Republikan të Zgjedhjeve lidhur me zgjedhjen e deputetëve popullor.

Комисија, у оквиру надлежности утврђених Законом о избору народних посланика:

Komisioni në kuadër të kompetencave të përcaktuara me Ligjin për zgjedhjen e deputetëve:

1) организује техничку припрему за изборе;

organizon përgatitjen teknike për zgjedhje;

2) именује, разрешава и констатује престанак функције чланова и заменика чланова органа за спровођење избора, у складу са овим законом;

emëron, shkarkon dhe konstaton ndërprerjen e funksionit të anëtarëve dhe zëvendës anëtarëve të organit për zhvillimin e zgjedhjeve, në pajtim me këtë ligj;

3) одређује бирачка места, у складу са овим законом;

sakton vendvotimet në pajtim me këtë ligj;

4) одлучује о захтевима за поништавање гласања на бирачком месту због неправилности током спровођења гласања;

vendos për kërkesat për anulim të votimit në vendvotim për shkak të parregullsive gjatë zhvillimit të votimit;

5) прима изборни материјал од Републичке изборне комисије и предаје га бирачким одборима;

e pranon materialin zgjedhor nga Komisioni republikan i zgjedhjeve dhe ia dorëzon këshillave zgjedhor;

6) преузима изборни материјал од бирачких одбора по завршетку гласања;

e merr materialin zgjedhore nga këshillat zgjedhore pas përfundimit të votimit;

7) пружа подршку бирачким одборима приликом спровођења гласања;

ofron mbështetje për këshillat zgjedhore gjatë zhvillimit të votimit;

8) обавештава Републичку изборну комисију о току гласања;

e informon Komisionin republikan të zgjedhjeve për rrjedhën e votimit;

9) доноси збирни извештај о резултатима гласања са бирачких места која се налазе на њеној територији;

nxjerr raport përmbledhës për rezultatet e votimit nga vendvotimet që ndodhen në territorin e tij;

10) обавља друге послове у складу са законом и актима Републичке изборне комисије

kryen punë të tjera në pajtim me ligjin dhe aktet e Komisionit republikan të zgjedhjeve

Председник Комисије – Kryetari i Komisionit

Члан – Neni 12.

Председник Комисије:

Kryetari i Komisionit :

- представља Комисију, e prezenton Komisionin,
- сазива седнице Комисије и председава седницама, konvokon mbledhjet e Komisionit dhe kryeson mbledhjet,
- потписује све акте Комисије, - одобрава службена путовања у земљи и иностранству, nënshkruan gjitha aktet e Komisionit, - miraton udhëtime zyrtare brenda dhe jashtë vendit,
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено, - стара се о примени овог пословника, и siguron që Komisioni të kryejë detyrat e tij në përputhje me rregullat dhe me afat, - kujdeset për zbatimin e kësaj Rregulloreje dhe
- обавља друге послове утврђене законом и овим пословником. kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me ligj dhe me këtë rregullore.

Председник Комисије може да овласти секретара Комисије да потписује акте Комисије који се односе на питања оперативног карактера.

Kryetari i Komisionit mund të autorizojë sekretarin e Komisionit për të nënshkruar aktet e Komisionit që kanë të bëjnë me çështje të natyrës operationale.

Заменик председника Комисије – Zëvendës i kryetarit të Komisionit

Члан – Neni 13.

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције, а може да обавља и послове за које га председник Комисије овласти.

Zëvendëskryetari i Komisionit kryen detyrat e kryetarit të Komisionit në rast të mungesës ose pamundësisë për të kryer funksionin e tij, si dhe mund të kryejë edhe punë për të cilat e autorizon kryetari i Komisionit.

Чланови Комисије – Anëtarët e Komisionit

Члан – Neni 14.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

Anëtarët e Komisionit kanë të drejtë dhe obligim:

- да редовно присуствују седницама Комисије, të marrë pjesë rregullisht në seancat e Komisionit,
- да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници, të marrë pjesë në diskutimin e çështjeve të rendit të ditës të seancës së Komisionit dhe të votojë çdo propozim për të cilin vendoset në seancë;
- да обављају све дужности и задатке које одреди Комисија.
- të kryejë të gjitha obligimet dhe detyrat e saktuara nga Komisioni.

Секретар Комисије – Sekretari i Komisionit

Члан – Neni 15.

Секретар Комисије:
Sekretari i Komisionit:

- припрема седнице Комисије, përgadit mbledhjet e Komisionit,
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије, koordinon punën e anëtarëve dhe zëvendësve të anëtarëve të Komisionit,
- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности, ndihmon kryetarin e Komisionit në kryerjen e detyrave nga kompetenca e tij,
- стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са законом, овим пословником и налозима председника Комисије. kujdeset për përgatitjen e projektakteve të miratuara nga Komisioni dhe kryen punë të tjera në përputhje me ligjin, këtë Rregullore dhe urdhrat e kryetarit të Komisionit.

Заменик секретара Комисије обавља дужности секретара Комисије у случају његове одсутности или спречености, а може да обавља послове за које га председник Комисије и секретар Комисије овласти.

Zëvendës sekretari i Komisionit kryen obligimet e sekretarit të Komisionit në rast të mungesës ose pengimit të tij dhe mund të kryejë punë për të cilat është i autorizuar nga kryetari i Komisionit dhe sekretari i Komisionit.

IV. НАЧИН РАДА – METODAT E PUNËS

Члан – Neni 16.

Комисија ради у седницама. – Komisioni punon në seanca

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Seancat e Komisionit mbahen në selinë e tij.

Рад Комисије је јаван.

Puna e Komisionit është publike.

У случају потребе, седнице Комисије се могу одржати и на некој другој локацији коју одреди Комисија.

Nëse është e nevojshme, seancat e Komisionit mund të mbahen në një vend tjetër të caktuar nga Komisioni.

Сазивање седнице Комисије – Thirrja e seancave të Komisionit

Члан – Neni 17.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Seancën e Komisionit e thërret Kryetari i Komisionit.

Председник Комисије је дужан да сазове седницу Комисије у што краћем року, када сазивање затражи најмање трећина чланова Комисије.

Kryetari i Komisionit është i detyruar ta thërresë seancën e Komisionit sa më shpejt që të jetë e mundur, kur thirrjen e kërkojnë së paku një e treta e anëtarëve të Komisionit.

Седница Комисије се сазива, по правилу, писменим путем, а може се сазвати и телефонским путем или на други одговарајући начин, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Si rregull, seanca e Komisionit thirret me shkrim dhe mund të thirret me telefon ose në një mënyrë tjetër të përshtatshme, jo më vonë se dy ditë para ditës së caktuar për mbajtjen e seancës.

У случају потребе, а нарочито од дана расписивања избора док трају изборне радње, седнице могу да буду сазване и у року краћем од рока из става 3. овог члана, у роковима који обезбеђују благовремено извршавање обавеза Комисије.

Nëse është e nevojshme, e sidomos nga dita e shpalljes së zgjedhjeve deri sa zgjasin aktivitetet zgjedhore, seancat mund të thirren në afat më të shkurtër se afati nga paragrafi 3 i këtij neni, në afate që sigurojnë përmbushjen me kohë të obligimeve të Komisionit.

Сазив седнице садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и

предлог дневног реда. Уз сазив седнице се члановима и заменицима чланова Комисије доставља и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник са претходне седнице Комисије, уколико је сачињен.

Thirrja e seancës përmban ditën/datën, orën, vendin e seancës së Komisionit dhe propozimin e rendit të ditës. Krahas thirrjes së seancës, anëtarëve dhe zëvendës anëtarëve të Komisionit u dërgohet materiali i përgatitur për pikat e propozuara të rendit të ditës, si dhe procesverbali nga seanca e mëparshme e Komisionit, nëse është përpiluar.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев најмање трећине чланова Комисије, када се дневни ред предлаже у захтеву за сазивање седнице.

Rendi i ditës i seancës së Komisionit propozohet nga kryetari i Komisionit, me përjashtim të rastit të thirrjes së seancës me kërkesë të së paku një të tretës së anëtarëve të Komisionit, kur rendi i ditës propozohet në kërkesën për thirrjen e seancës.

Отварање седнице и учешће на седници Нарја е seances dhe pjesëmarrja në seancë

Члан – Neni 18.

Седница може да буде одржана када јој присуствује већина од укупног броја чланова, односно заменика чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Seanca mund të mbahet kur në të marrin pjesë shumica e numrit të përgjithshëm të anëtarëve, përkatësisht zëvendës anëtarëve të Komisionit në përbërje të përhershme, përkatësisht të zgjeruar.

Седници председава председник Комисије, односно у његовом одсуству заменик председника Комисије.

Seancën e kryeson kryetari i Komisionit, ose në mungesë të tij zëvendëskryetari i Komisionit.

У случају да председник мора да напусти седницу, председавање преузима заменик председника, односно, у случају да

је заменик председника одсутан, најстарији присутни члан Комисије. Уколико најстарији присутни члан Комисије не може или неће да преузме председавање седницом, председавање преузима следећи најстарији члан Комисије.

Нë rast se Kryetari duhet patjetër të largohet nga seanca, kryesimin e merr nënkryetari, përkatësisht në mungesë të zëvendëskryetarit, anëtari më i vjetër i Komisionit. Nëse anëtari më i vjetër i pranishëm i Komisionit nuk mund ose nuk do ta marrë kryesimin e seancës, kryesimin e merr anëtari tjetër më i vjetër i Komisionit.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

Në hapje të seancës, kryetari deklaroj numrin e anëtarëve të pranishëm të Komisionit.

У расправи на седници могу да учествују председник Комисије, чланови Комисије, секретар Комисије и њихови заменици.

Në diskutimin në seancë mund të marrin pjesë kryetari i Komisionit, anëtarët e Komisionit, sekretari i Komisionit dhe zëvendësit e tyre.

Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и у расправи могу да учествују и представници државних и локалних органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

Me ftesë të kryetarit të Komisionit, në seancë mund të jenë të pranishëm dhe të marrin pjesë në diskutim edhe përfaqësues të organeve dhe organizatave shtetërore dhe lokale, nëse në seancë diskutohen çështje nga fushëveprimi i tyre, për të cilën kryesuesi i njofton anëtarët e Komisionit në fillim të seancës.

Ток седнице – Zhvillimi i seancës

Члан – Neni 19.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника претходне седнице, уколико је сачињен и

благовремено достављен члановима и заменицима чланова Комисије.

Para përcaktimit të rendit të ditës, miratohet procesverbali i seancës së mëparshme, nëse është përpiluar dhe i është dorëzuar me kohë anëtarëve dhe zëvendës anëtarëve të Komisionit.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије, односно заменик члана.

Vërejtje në procesverbal mund të bëjë çdo anëtar i Komisionit, përkatësisht zëvendës anëtar.

Уколико нема изнетих примедби на записник, председавајући ставља на гласање записник у предложеном тексту.

Nëse nuk ka vërejtje në procesverbal, kryetari e vë në votim procesverbalin në tekstin e propozuar.

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

Komisioni vendos për vërejtjet në procesverbal sipas radhës në të cilën janë paraqitur në diskutim.

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

Pas vendosjes për vërejtjet në procesverbal, kryesuesi thekson se procesverbali është miratuar në tekstin e propozuar, pra me vërejtjet e pranuar.

Члан - Neni 20.

Дневни ред седнице утврђује Комисија. Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан Комисије, односно заменик члана.

Rendi i ditës i seancës caktohet nga Komisioni. Çdo anëtar i Komisionit, përkatësisht zëvendës anëtar, ka të drejtë të propozojë ndryshim ose plotësim në rendin e propozuar të ditës.

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

Mbi propozimet për ndryshime ose plotësime në rendin e propozuar të ditës vendoset pa diskutim, sipas radhës në të cilën janë paraqitur propozimet në seancë.

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

Pas vendosjes mbi propozimet për ndryshim, përkatësisht plotësim të rendit të ditës së propozuar, Komisioni voton për miratimin e rendin përfundimtar të ditës.

На предлог председавајућег или члана Комисије, односно заменика члана, Комисија може да одлучи да се време за расправу сваког од учесника, по одређеној тачки дневног реда, ограничи на пет минута.

Me propozimin e kryetarit ose të një anëtari të Komisionit, përkatësisht të zëvendësanëtarit, Komisioni mund të vendosë kufizimin e kohës së diskutimit të secilit prej pjesëmarrësve, për një pikë të caktuar të rendit të ditës, në pesë minuta.

Члан - Neni 21.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Në seancë punohet sipas pikave të rendit të ditës.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, Комисију извештава председник Комисије, или члан Комисије којег је одредио председник Комисије и који предлаже начин поступања Комисије (известилац).

Para hapjes së diskutimit për pikën e rendit të ditës, Komisionit i raporton kryetari i Komisionit, ose një anëtar i Komisionit i emëruar nga kryetari i Komisionit dhe i cili propozon mënyrën e veprimit të Komisionit (raportuesi).

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе Комисију са предлогом акта упознаје секретар Комисије.

Nëse në seancë shqyrtohet projektakti i sjellur nga Komisioni, para hapjes së diskutimit, Komisioni do të informohet për projektaktin nga Sekretari i Komisionit.

Одржавање реда на седници - Мбајтја е rregullit në séance

Члан - Neni 22.

Председавајући се стара о реду на седници Комисије и даје реч члановима и заменицима чланова Комисије пријављеним за учешће у расправи.

Kryesuesi kujdeset për rendin e seancës së Komisionit dhe ua jep fjalën anëtarëve dhe zëvendës anëtarëve të Komisionit të regjistruar për të marrë pjesë në diskutim.

Када процени да је то неопходно, председавајући може да одреди паузу.

Kur e vlerëson të nevojshme, kryetari mund të vendosë për pauzë.

У случају да неко од присутних омета рад Комисије, може се донети одлука да се исти привремено удаљи.

Në rast se ndonjë nga të pranishmit pengon në punën e Komisionit, mund të merret vendim për largimin e përkohshëm të tij.

Одлучивање – Vendosja

Члан - Neni 23.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу, након чега се прелази на одлучивање.

Pasi konstaton se diskutimi për pikën e rendit të ditës është shterur, kryetari e mbyll diskutimin, pas së cilës kalohet në vendosje.

Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Komisioni merr vendime me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Komisionit në përbërje të përhershme ose të zgjeruar.

Право гласа имају само чланови Комисије, док заменици чланова имају право гласа само у случају одсуства члана којег замењују.

Të drejtë vote kanë vetëm anëtarët e Komisionit, ndërsa zëvendës anëtarët kanë të drejtë vote vetëm në mungesë të anëtarit që zëvendësojnë.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља на гласање предлоге редом којим су изнети.

Nëse brenda një pike të rendit të ditës paraqiten më shumë se një propozim, kryesuesi i vë në votim propozimet sipas radhës në të cilën janë paraqitur.

На гласање се ставља усвајање изнетог предлога. Уколико предлог о којем се гласа не добије потребну већину гласова, сматраће се да је предлог одбијен.

Miratimi i propozimit të paraqitur hidhet në votim. Nëse propozimi i votuar nuk merr shumicën e kërkuar të votave, propozimi do të konsiderohet i refuzuar.

**Одлучивање о предлозима аката које доноси Комисија
Vendosja mbi propozimet e akteve që i bie Komisioni**

Члан 24.

Уколико су у току расправе изнети предлози за брисање, односно измене акта, председавајући на гласање прво ставља те предлоге. У том случају, одлучивање се обавља према редоследу по ком су изнети предлози за брисање, односно измену, при чему председавајући на гласање ставља прво предлог за брисање, а потом предлог за измену.

Nëse gjatë diskutimit paraqiten propozime për fshirjen ose ndryshimin e një akti, kryesuesi fillimisht i vë në votim ato propozime. Në atë rast vendimmarrja bëhet sipas radhës në të cilën paraqiten propozimet për fshirje, përkatësisht ndryshim, me ç'rast kryetari e vë në votim fillimisht propozimin për fshirje, e pastaj propozimin për ndryshim.

Након гласања о свим предлозима, председавајући ставља на гласање усвајање предлога акта у целини.

Pas votimit të të gjitha propozimeve, kryetari hedh në votim miratimin e projektaktit në tërësi.

VI

**ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА –
VEPRIMI SIPAS KUNDËRSHTIMEVE**

Члан - Neni 25.

Решење по приговорима Комисија доноси у року од 72 часа од часа пријема приговора.

Komisioni bie aktvendim mbi kundërshtimet në afat prej 72 orëve nga momenti i pranimit të kundërshtimit.

Одлучивање под приговорима - Vendosja sipas kundërshtimeve

Члан - Neni 26.

Уколико је у току расправе изнет предлог за одбацивање приговора, председавајући ставља на гласање прво тај предлог.

Nëse gjatë debatit paraqitet propozimi për hudhjen e kundërshtimit, kryesuesi së pari e vendos në votim së pari këtë propozim.

Уколико је изнето више различитих предлога за одбацивање приговора, о тим предлозима се гласа редом којим су изнети у дискусији. Ако неки предлог буде усвојен, о осталима се не гласа.

Nëse paraqiten disa propozime të ndryshme për hudhjen e kundërshtimeve, ato propozime votohen sipas radhës në të cilën janë paraqitur në diskutim. Nëse ndonjë propozim miratohet, për të tjerët nuk votohet.

Уколико у току дискусије не буде изнет предлог за одбацивање приговора, односно ниједан од изнетих предлога не буде усвојен, Комисија се изјашњава о предлогу за одбијање приговора, уколико је такав предлог изнет у расправи. Уколико ниједан предлог за одбацивање или одбијање приговора не буде усвојен, Комисија се изјашњава о усвајању приговора. Ако ни усвајање приговора не добије потребан број гласова, сматраће се да Комисија није донела одлуку по приговору.

Nëse gjatë diskutimit nuk paraqitet propozim për hudhjen e kundërshtimit, përkatësisht asnjë nga propozimet e paraqitura nuk miratohet, Komisioni vendos për propozimin për hudhjen e kundërshtimit, nëse propozimi i tillë paraqitet në diskutim. Nëse nuk miratohet asnjë propozim për hudhje ose refuzim të kundërshtimit, Komisioni deklarohet për miratimin e kundërshtimit. Nëse as miratimi i kundërshtimit nuk merr numrin e duhur të votave, do të konsiderohet

se Komisioni nuk ka marrë vendim mbi kundërshtimin.

Члан - Neni 27.

Комисија доноси решење у року од 72 часова од пријема приговора и доставља га подносиоцу приговора.

Комисиони nxjerr aktvendim brenda 72 orëve nga marrja e kundërshtimit dhe ia dorëzon ushtruesit të kundërshtimit.

Решење обухвата садржину приговора, чињенично стање, излагање законских одредби на основу којих се приговор решава и начин решавања приговора. Ако Комисија усвоји поднети приговор, поништиће одлуку или радњу. Приговор и решење о приговору Комисија објављује на веб презентацији.

Aktendimi përfshin përmbajtjen e kundërshtimit, gjendjen faktike, deklarin e dispozitave ligjore në bazë të të cilave vendoset për kundërshtimin dhe mënyrën e zgjidhjes së tij. Nëse Komisioni e pranon kundërshtimin e paraqitur, do ta anulojë vendimin ose veprimin. Komisioni e publikon kundërshtimin dhe vendimin për kundërshtimin në web prezantim në internet.

Члан - Neni 28.

Када је против решења Комисије по приговору поднета жалба, Комисија је дужна да надлежном суду одмах, а најкасније у року од 24 часа од пријема жалбе, достави жалбу и све потребне списе и податке за одлучивање по жалби.

Nëse ushtrohet ankesë kundër aktvendimit të Komisionit sipas kundërshtimit, Komisioni është i detyruar që menjëherë dhe jo më vonë se 24 orë nga marrja e kundërshtimit t'ia paraqesë gjykatës kompetente ankesën dhe të gjitha dokumentet dhe të dhënat e nevojshme për të vendosur sipas ankesës.

Члан - Neni 29.

У поступку по приговорима, у питањима која нису изричито уређена Законом о локалним изборима, Законом о избору народних посланика, Законом о јединственом бирачком списку, Законом о финансирању политичких активности и акима донетим у спровођењу тих закона, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

Në procedurën lidhur me kundërshtimin, për çështjet e parregulluara shprehimisht me Ligjin për zgjedhjet lokale, Ligjin për zgjedhjen e deputetëve popullor, Ligjin për listën e unifikuar të zgjedhësve, Ligjin për financimin e aktiviteteve politike dhe aktet e miratuara në zbatimin e atyre ligjeve, rrjedhimisht, Komisioni zbaton dispozitat e Ligjit për procedurën e përgjithshme Administrative.

Записник - Procesverbali

Члан - Neni 30.

О раду на седници Комисије сачињава се записник. Записник садржи главне податке о раду на седници, и то: о присутним и одсутним члановима и заменицима чланова Комисије, као и о другим присутним лицима, о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултатима свих гласања на седници.

Për punën e seancës së Komisionit mbahet procesverbal. Procesverbali përmban të dhënat kryesore për punën e seancës, si më poshtë: për anëtarët dhe zëvendës anëtarët e Komisionit të pranishëm dhe në mungesë, si dhe për personat e tjerë të pranishëm, për propozimet e diskutuara, me emrat e pjesëmarrësve në diskutim, për vendimet, konkluzionet dhe aktet e tjera të miratuara në seancë, si dhe rezultatet e të gjitha votimeve në seancë.

Након усвајања, записник потписују председавајући седници и секретар Комисије.

Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet nga kryesuesi i seancës dhe sekretari i Komisionit.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Për përpilimin dhe ruajtjen e procesverbalit kujdeset sekretari i Komisionit.

Накнаде за рад Комисије – Kompensimi për punën e Komisionit

Члан - Neni 31.

Председник, чланови и секретар Комисије, као и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији.

Kryetari, anëtarët dhe sekretari i Komisionit, si dhe zëvendësit e tyre kanë të drejtë në kompensim për punën në Komision.

Висина накнаде за рад у Комисији утврђује се посебном одлуком Комисије.

Lartësia e kompensimit për punën në Komision caktohet me vendim të veçantë të Komisionit.

Налогодавци за исплату средстава су председник и секретар Комисије.

Urdhëruesit për pagesën e mjeteve janë kryetari dhe sekretari i Komisionit.

Изворници и преписи аката комисије Aktet burimore dhe të kopjuara të Komisionit

Члан - Neni 32.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику, потписан од председавајућег седници и оверен печатом Комисије.

Originali i aktit konsiderohet teksti i aktit të miratuar në seancën e Komisionit, i përpiluar në formën e përcaktuar, i nënshkruar nga kryesuesi i seancës dhe i vërtetuar me vulën e Komisionit.

О сачињавању и чувању изворника стара се секретар Комисије.

Për përpilimin dhe ruajtjen e origjinaleve kujdeset sekretari i Komisionit.

Ради достављања странкама, сачињава се препис изворника који у свему мора да буде истоветан изворнику и који потписује секретар Комисије а оверава се печатом Комисије.

Për t'u dorëzuar palëve, bëhet një ekuemplar i origjinalit, i cili duhet të jetë identik me aktin burimor në të gjitha aspektet dhe i nënshkruar nga sekretari i Komisionit dhe i vërtetuar me vulën e Komisionit.

VII. ЈАВНОСТ РАДА – TRANSPARENCA GJATË PUNËS

Члан - Neni 33.

Рад Комисије је јаван. Комисија обезбеђује јавност рада:

Puna e Komisionit është publike. Komisioni siguron transparencën e punës:

- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да присуствују седницама Комисије, т'иу mundësoj përfaqësuesve të akredituar të mediave për të marrë pjesë në seancat e Komisionit,
- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка, т'иу mundësoj organizatave dhe shoqatave (vëzhguesve) të interesuar vendas, të huaj dhe ndërkombëtarë për të monitoruar punën e Komisionit gjatë procesit zgjedhor;
- објављивањем аката Комисије у „Службеном гласнику општине Бујановац“ у складу са овим пословником, ме publikimin e akteve të Komisionit në “Gazetën zyrtare të Komunës së Bujanocit” në pajtim me këtë rregullore;
- омогућавањем приступа информацијама од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са законом, sigurimin e aksesit në informacionet me rëndësi publike në dispozicion të Komisionit, në përputhje me ligjin,
- објављивањем аката и информација о раду Комисије на званичној интернет презентацији општине Бујановац, publikimin e akteve dhe informatave për punën e Komisionit në faqen zyrtare të Komunës së Bujanocit;

- издавањем саопштења за јавност, и нхјертјен е кумтесаве пәр сһтүр, dhe
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником. mbajtjen e konferencave për shtyp dhe dhënien e deklaratave për media, në përputhje me këtë Rregullore të punës.

Представници средстава јавног информисања
Përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik

Члан - Neni 34.

Представницима средстава јавног информисања се присуствовање седницама Комисије омогућује у складу са Пословником о раду Скупштине општине којим се уређује унутрашњи ред у Скупштини општине Бујановац и акредитација представника средстава јавног информисања.

Përfaqësuesit e mediave lejohen të marrin pjesë në seancat e Komisionit në pajtim me Rregulloren e punës së Kuvendit komunal, e cila rregullon rendin e brendshëm në Kuvendin e Komunës së Bujanocit dhe akreditimin e përfaqësuesve të mediave.

О дану, времену и месту одржавања седница Комисије, средства јавног информисања обавештавају се преко Општинске управе општине Бујановац.

Për ditën, orën dhe vendin e seancave të Komisionit mediat do të informohen përmes Administratës komunale të Komunës së Bujanocit.

Посматрачи – Vëzhguesit/Monitoruesit

Члан - Neni 35.

Заинтересовани домаћим, међународним и страним организацијама и удружењима (посматрачи) Комисија одобрава праћење рада Комисије током изборног поступка, у складу са правилима које прописује Комисија и изборни закони.

Organizatave dhe shoqatave (monitoruese) të interesuara vendase,

ndërkombëtare dhe të huaja, Komisioni ia lejon përcjelljen e punës së Komisionit gjatë procedurës zgjedhore, në përputhje me rregullat e përcaktuara nga Komisioni dhe ligjet zgjedhore.

Испуњеност услова за праћење рада Комисије констатује председавајући на седници Комисије.

Kryesuesi i seancës së Komisionit e konstaton nëse janë plotësuar kushtet për monitorimin e punës së Komisionit.

Објављивање аката у „Службеном гласнику општине Бујановац“
Publikimi i akteve në “Gazetën zyrtare të Komunës së Bujanocit”

Члан - Neni 36.

Општи акти Комисије објављују се у „Службеном гласнику општине Бујановац“.

Aktet e përgjithshme të Komisionit publikohen në “Gazetën zyrtare të Komunës së Bujanocit”.

Комисија може одлучити да се у „Службеном гласнику општине Бујановац“ објави и одређени појединачни акт Комисије.

Komisioni mund të vendos që aktin e caktuar individual të Komisionit ta publikojë në “Gazetën zyrtare të Komunës së Bujanocit”.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Për publikimin e akteve kujdeset Sekretari i Komisionit.

Члан - Neni 37.

Уколико текст акта објављеног у „Службеном гласнику општине Бујановац“ није сагласан изворнику акта, исправку даје секретар Комисије.

Nëse teksti i aktit i publikuar në “Gazetën zyrtare të Komunës së Bujanocit” nuk pajtohet me aktin origjinal, korrigjimin e bën sekretari i Komisionit.

Исправка из става 1. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

Korrigjimi nga paragrafi 1. i këtij neni publikohet në të njëjtën mënyrë si akti që korrigjohet.

Члан - Neni 38.

Комисија може овластити секретара Комисије да утврди пречишћен текст општег акта Комисије.

Комисиони mund të autorizojë sekretarin e Komisionit për të përcaktuar tekstin e konsoliduar të aktit të përgjithshëm të Komisionit.

Овлашћење за утврђивање пречишћеног текста општег акта може да буде садржано у акту којим се мења општи акт, или у посебном закључку који доноси Комисија.

Autoriteti për të përcaktuar tekstin e konsoliduar të një akti të përgjithshëm mund të përmbahet në një akt që ndryshon aktin e përgjithshëm ose në një përfundim të veçantë të nxjerrë nga Komisioni.

Пречишћен текст општег акта објављује се у „Службеном гласнику општине Бујановац“

Teksti i konsoliduar i aktit të përgjithshëm publikohet në "Gazetën zyrtare të Komunës së Bujanocit"

Приступ информацијама од јавног значаја

Qasja në informacionet me rëndësi publike

Члан - Neni 39.

О захтевима за приступ информацијама од јавног значаја који се односе на изборни материјал одлучује Комисија.

Komisioni vendos për kërkesat për qasje në informacione me rëndësi publike në lidhje me materialin zgjedhor.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је секретар Комисије.

Personi i autorizuar për të vepruar në lidhje me kërkesat për qasje në informacione me rëndësi publike është sekretari i Komisionit.

Објављивање информација о раду Комисије на интернету

Publikimi në internet i nformacioneve mbi punën e Komisionit

Члан - Neni 40.

Одлуке Комисије објављују се на веб-презентацији Републичке изборне комисије без одлагања, а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој су одлуке донете и на начин који прописује Републичка изборна комисија.

Vendimet e Komisionit publikohen në web prezantimin e Komisionit republikan të zgjedhjeve pa vonesë dhe jo më vonë se 24 orë nga përfundimi i seancës në të cilën janë marrë vendimet dhe në mënyrën e përcaktuar nga Komisioni republikan i zgjedhjeve.

На веб-презентацији мора бити назначен датум и време објављивања одлуке.

Në faqen e internetit duhet të shënohet data dhe ora e publikimit të vendimit.

Када донесе и објави одлуку по захтеву, Комисија је дужна да подносиоца захтева телефоном или електронском поштом обавести о томе да је одлука по његовом захтеву донета и објављена на веб-презентацији.

Me rastin e nxjerrjes dhe publikimit të vendimit për kërkesën, Komisioni është i obliguar që përmes telefonit ose postës elektronike të informojë aplikuesin se vendimi për kërkesën e tij është marrë dhe publikuar në web faqe.

Ако је одлука Комисије донета по захтеву, подносилац захтева може тражити да му се писмени отправак те одлуке уручи у седишту Комисије или пошаље поштом. Време када је подносилац захтева обавештен телефоном или електронском поштом да је донета и објављена одлука по његовом захтеву, односно време када му је уручен писмени отправак одлуке у седишту комисије или послат поштом не утиче на рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

Nëse vendimi i Komisionit është marrë sipas kërkesës, ushtruesi i kërkesës mund të kërkojë që dërgesa në formë të shkruar e atij vendimi t'i dërgohet në selinë e Komisionit ose t'i dërgohet me postë. Koha kur parashtruesi i kërkesës informohet me telefon ose me e-mail se është marrë dhe është

publikuar vendimi sipas kërkesës së tij, përkatësisht koha kur i është dorëzuar një kopje me shkrim e vendimit në selinë e Komisionit ose iu është dërguar me postë, nuk ndikon në llogaritjen e afatit në të cilin mund të ushtroj mjete juridike kundër atij vendimi.

Комисија на званичној општинској интернет презентацији објављује своје опште акте, извештаје о резултатима избора, информације о одржаним седницама и саопштења за јавност, као и друге информације и документа који настају у раду или у вези са њеним радом Комисије, а од значаја су за информисање јавности.

Комисиони публикон në faqen zyrtare të komunës në internet aktet e tij të përgjithshme, raportet për rezultatet e zgjedhjeve, informacionet për seancat dhe komunikatat për shtyp, si dhe informacione dhe dokumente të tjera që dalin në punën ose në lidhje me punën e Komisionit dhe janë të rëndësishme për informimin e publikut.

О ажурирању података о раду Комисије на званичној општинској интернет презентацији стара се секретар Комисије.

Sekretari i Komisionit është i ngarkuar për përditësimin e të dhënave për punën e Komisionit në faqen zyrtare të komunës në internet.

Саопштење за јавност – Кумтеса për opinion

Члан - Neni 41.

Саопштење за јавност, чији текст утврђује Комисија, издаје се преко Општинске управе општине Бујановац.

Комunikata për media, tekstin e së cilës e përcakton Komisioni, publikohet përmes Administratës komunale të Komunës së Bujanocit.

Конференција за медије и изјаве за медије Konferenca për media dhe deklaratat për media

Члан - Neni 42.

О раду Комисије јавност обавештава председник Комисије или члан

којег Комисија за то овласти, путем конференција за медије и изјава за медије.

Kryetari i Komisionit ose anëtarë i autorizuar nga Komisioni e informon opinionin për punën e Komisionit, përmes konferencave për media dhe deklaratave për media.

О дану, времену и месту одржавања конференције за медије из става 1. овог члана, средства јавног информисања обавештавају се преко Општинске управе општине Бујановац.

Për ditën, orën dhe vendin e konferencës për media, nga paragrafi 1. i këtij neni, mediat informohen përmes Administratës komunale të Komunës së Bujanocit.

Секретар Комисије је овлашћен да даје изјаве о техничким аспектима рада Комисије и спровођења избора.

Sekretari i Komisionit është i autorizuar të japë deklaratat për aspektet teknike të punës së Komisionit dhe zbatimin e zgjedhjeve.

VIII.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ MBROJTJA E TË DHËNAVE MBI PERSONIN

Члан - Neni 43.

Комисија у свом раду поступа у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

Нë punën e tij, Komisioni vepron në përputhje me dispozitat që rregullojnë mbrojtjen e të dhënave personale.

Секретар Комисије је дужан да се стара о томе да се приликом умножавања аката или предлога аката насталих у раду Комисије изврши анонимизација заштићених података о личности.

Sekretari i Komisionit është i detyruar të sigurojë që me rastin e shumëzimit të akteve apo propozimeve të akteve të krijuara në punën e Komisionit, të bëhet anonimizimi i të dhënave personale të mbrojtura.

IX.

ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ – AFARIZMI FINANCIAR

Члан - Neni 44.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у општинском буџету.

Мјетет пѐр пуњѐн е органе пѐр збатимине згједхјеве, materialet згједхоре dhe shpenzimet тјера пѐр зхвиллимин е згједхјеве парашикohen нѐ бухетин комунал.

Председник, чланови и секретар Комисије, као и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији.

Круетари, анѐтарѐт dhe sekretari i Komisionit, si dhe зѐвѐндѐсит е tyre канѐ нѐ дрејтѐ нѐ компенсим пѐр пуњѐн нѐ Комисии.

Висина накнаде за рад у Комисији утврђује се посебном Одлуком комисије, а у складу са средствима обезбеђеним у општинском буџету.

Lartësia e kompensimit пѐр пуњѐн нѐ Komision caktohet me vendim тѐ веѐантѐ тѐ Komisionit, dhe нѐ пѐрпућје ме мјетет е парара нѐ бухетин комунал.

Налогодавци за исплату средстава из става 1. овог члана су председник и секретар Комисије.

Urdhëruesit пѐр pagesën е мјетеве nga paragrafi 1. i кѐтиј нени јанѐ круетари dhe sekretari i Komisionit.

X.

КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ AFARIZMI NË ZYRË DHE AI ARKIVOR

Члан - Neni 45.

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењује се прописи којима се уређује канцеларијско пословање и архивско пословање.

Ndaj afarizmit нѐ зурѐ dhe afarizmit arkivor Komisioni i aplikon dispozitat қѐ rregullojnѐ afarizmin е зурѐс dhe veprimtarinѐ arkivore.

Комисија се стара о начину руковања, коришћења и архивирања (чувања) изборног материјала у складу са законом.

Komisioni kujdeset пѐр мѐнурѐн е пѐрдоримит, shfrytëzimit dhe arkivimit

(ruajtjes) тѐ materialit згједхор нѐ пѐрпућје ме лигјин.

XI.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА NDRYSHIMI DHE PLOTËSIMI I RREGULLORES

Члан - Neni 46.

Право предлагања измена и допуна пословника имају сваки члан и заменик члана Комисије.

Çdo anëtar dhe зѐвѐндѐс анѐтар i Komisionit ka тѐ дрејтѐ тѐ пропозојѐ ndryshime нѐ rregulloren е пуњѐс.

Предлог за измену и допуну Пословника подноси се у писменом облику.

Propozimi пѐр ndryshimin е Rregulloreс сѐ пуњѐс dorëzohet me shkrim.

Предлог из ст.2. овог члана председник Комисије ставала на дневни ред седниц комисије у што краћем року.

Propozimi nga paragrafi 2. тѐ кѐтиј нени, kryetari i Komisionit е vendos нѐ rendin е ditës тѐ seancës сѐ komisionit нѐ afat sa мѐ тѐ shkurtër.

XII. ЗАВРШЕНЕ ОДРЕДБЕ – DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Члан - Neni 47.

Питање од значаја за рад комисије која нису уређена овим пословником, могу да буду уређена посебном одлуком или закључком Комисије, у складу са законом и овим пословником.

Çështje ме рѐндѐси пѐр пуњѐн е Komisionit қѐ nuk janë е rregulluar ме кѐтѐ Rregullore, mund тѐ rregullohen ме vendim ose konkluzion тѐ веѐантѐ тѐ Komisionit, нѐ pajtim ме лигјин dhe ме кѐтѐ Rregullore.

Члан - Neni 48.

Ступање на снагу овог пословника престаје да важи Пословник општинске изборне комисије општине Бујановац бр.013-2/2016 од 09.03.2016.године.

Нурја нѐ фуѐи е кѐсај Rregulloreje pushon тѐ влѐјѐ нѐ Rregulloren е Пуњѐс сѐ Komisionit Komunal тѐ Zgjedhjeve тѐ Komunës сѐ Bujanocit nr. 013-2 / 2016 тѐ datës 9 mars 2016.

Члан - Neni 49.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на веб-презентацији Републичке изборне комисије „ Службеном Гласником општине Бујановац“ и на званичној веб презентацији општине Бујановац.

Кјо Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit ndërsa publikohet në web prezantimin e Komisionit republikan të zgjedhjeve, "Gazetën zyrtare të Komunës së Bujanocit" dhe në web faqen zyrtare të Komunës së Bujanocit.

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ KOMISIONI ZGJEDHOR I KOMUNËS SË BUJANOCIT

Број - Numër: 013- 4/22

**Председник Општинске изборне
Комисије
Kryetar i Komisionit zgjedhor komunal**

Fejzi Beqiri c.p-d.v

16

На основу члана 38.став 5. Закона о удружењима ("Сл. гласник РС", бр. 51/2009, 99/2011 - др. закони и 44/2018 - др. закон), члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр.129\2007) члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон) и члана 68. став 1. тачка 20. Статута општине Бујановац (“Сл.гласник општине Бујановац” бр. 5/19), Општинско веће општине Бујановац, на седници одржаној дана **28.02.2022.** године, донело је

Нë базë të nenit 38. paragrafi 5. Ligjit mbi shoqatat (“Gazeta zyrtare e RS” nr. 51/2009, 99/2011 — ligj.tj. dhe 44/2018 - – ligj.tj), nenit 44. Ligjit mbi vetëadministarën lokale (“Gazeta zyrtare e RS” nr. 129/2007) nenit 46. Ligjit mbi vetëadministarën lokale (“Gazeta zyrtare e RS” nr. 129/2007, 83/2014 – ligj.tj., 101/2016 - ligj.tj., 47/2018 dhe 111/2021 -

ligj.tj.) dhe nenit 68. paragrafi 1., pika 20. të Statutit të Komunës së Bujanocit (“Gazeta zyrtare e komunës së Bujanocit”, nr. 5/19) Këshilli komunal i Komunës së Bujanocit në seancën e mbajtur më **28.02.2022.** miratoi

ПРАВИЛНИК – RREGULLORE

О НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА, КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА У ОПШТИНИ БУЈАНОВАЦ

МБИ МËНУРËН Е ФИНАНСИМИТ, КРИТЕРЕТ ДНЕ ПРОЦЕДУРËН Е НДАРЈЕС СË МЈЕТЕВЕ ПËР ПРОГРАМЕ ДНЕ ПРОЈЕКТЕ ТË ШОҚАТАВЕ ТË ҚУТЕТАРËВЕ НË КОМУНËН Е ВУЈАНОСИТ

Члан – Neni 1.

Овим правилником уређују се услови, начин, области, критеријуми и поступак финансирања удружења грађана средствима буџета општине Бујановац.

Ме кетë rregullore rregullohet mënyra, fusha, kriteret dhe procedura e financimit të shoqatave të qytetarëve nga mjetet e buxhetit të Komunës së Bujanocit.

Члан – Neni 2.

Средства за финансирање удружења грађана се планирају у буџету општине Бујановац за сваку календарску годину.

Мјетет пëр financimin e nevojave në fushën e kultures planifikohen në buxhetin e komunës Bujanocit për secilin vit kalendarik.

Права на финансијска средства у општини Бујановац се остварује на основу конкурисања и пријаве Удружења грађана.

Е drejtën në mjetet financiare të komunës Bujanocit realizohet në bazë të konkurimit dhe paraqitjes së shoqatave të qytetarëve.

Члан – Neni 3.

Право на расподелу средстава за задовољавање потреба и интереса грађана из члана 2. Правилника имају Удружења грађана.

Тë drejtën në ndarjen e mjeteve për të plotësuar nevojat dhe interesat e qytetarëve nga neni 2. i Rregullores e gëzojnë shoqatat e qytetarëve.

Основни услови за доделу средстава из члана 1. овог правилника су:

Kushtet themelore për ndarjen e mjeteve nga neni 1. i kësaj Rregullore janë:

- Да је седиште подносиоца програма на територији општине Бујановац,
Që selia e parashtruesit të programit të jet në teritorin e komunës Bujanocit,
- Да је подносилац програма основан у складу са прописима којим је уређено његово оснивање,
Që parashtruesi i programit të jetë i themeluar në përputhje me rregullat me të cilat është rregulluar themelimi i tij,
- Да се програм реализује на територији општине Бујановац и ван њене територије, под условом да својим активностима представља општину Бујановац.
Që program të realizohet në teritorin e komunës Bujanocit dhe jasht teritorit të sajë, me që me aktivitetet e veta të prezentoj komunën e Bujanocit.

Члан – Neni 4.

Расподела средстава из члана 3. овог правилника врши се на основу јавног конкурса.

Shpërndarja e mjeteve nga neni 3. i Rregullore bëhet në bazë të konkursit publik.

Јавни конкурс расписује комисија за Удружења.

Konkursin publik e shpallë Komisioni për shoqata.

Текст конкурса садржи:

Teksti i konkursit përmban:

- Предмет јавног конкурса,
Lëndën e konkursit public
- Намену и износ средстава за коју се конкурс спроводи,
Destinimin dhe shumën e mjeteve për të cilin zbatohet konkursi,
- Потребну документацију која се подноси уз пријава,
Dokumentacionin e nevojshëm krahas fletëparaqitjes,
- Услове које подносилац пријаве мора да испуњава,
Kushtet të cilat parashtruesi duhet t'i përmbushë,
- Организације које имају право на подношење конкурса,
Organizatat që kanë të drejtë në pjesëmarrje në konkurs,
- Критеријуме за одабир програма,
Kriteret për përzgjedhjen e programit,
- Датум почетка и завршетка јавног конкурса,
Data e fillimit dhe mbarimit të konkursit,
- Адресу на коју се доставља пријава.
Adresa në të cilën dërgohet paraqitja.

Члан – Neni 5.

Конкурс се обављује на огласној табли и званичној интернет презентацији општине.

Konkursi publikohet në tabelën e shpalljeve dhe në web faqen zyrtare të komunës.

Рок за подношење пријава на конкурс из става 1. овог члана не може бити краћи од 20 дана од дана објављивања.

Afati për dorëzimin e fletëparaqitjes në konkurs nga paragrafi 1. i këtij neni nuk mund

të jetë më i shkurt se 20 ditë nga dita e shpalljes.

Члан – Neni 6.

О избору пројеката по расписаном конкурс одлучује општинско веће на предлог одлуке Комисије за вредновање пројеката и програма у области удружења грађана, а коју именује општинско веће, посебним актом сваке календарске године.

Мби згједхјен е пројектит ме шпаллјен е конкурсит вендос Кëshили комунал нѐ пропозим вендим тѐ Комисионит пѐр влерѐсимин е пројектеве дхе програмеве нѐ фушѐн е cultures, тѐ цилѐн е емѐрон Кëshили комунал, ме актѐ тѐ vacant çдо vitѐ календарик.

Комисија из ставе 1. овог члана, чине председник, три члана и секретар.

Комисиони нга параграфи 1. и кѐтиј нени пѐрбѐхет нга крyетари, тре анѐтарѐ дхе секретари.

Члан – Neni 7.

Расподела средстава се врши на основу следећих критеријума:

Шпѐрндарја е мјетеве реализохет нѐ базѐ тѐ критереве си нѐ вијим:

- Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољно техничког знања, професионалних капацитета, укључујући стручности и искуства у вођењу пројеката?
Parashtruesi i fletëparaqitjes dhe partnerët e tij a kanë njohuri të mjaftueshme teknike, kapacitete profesionale, përfshirë këtu ekspertizën dhe përvojën në drejtimin e projektit?
- Да ли су активности које су планиране у пројекту одговарајуће, усклађене са циљевима и очекиваним резултатима?
Aktivitetet e planifikuara në projekt a janë të harmonizuara në masën gjegjëse me qëllimet dhe rezultatet e pritura?

- Да ли су планирани резултати реални?
A janë reale rezultatet e planifikuara?
- Да ли је план реализације пројекта добро разрађен и изводљив?
A është I detajizuar dhe I ekzekutueshëm plani i realizimit?
- Да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију пројекта?
A është i domosdoshëm për implementimin e projektit I tërë shpenzimi i propozuar?

Члан – Neni 8.

На конкурс за финансирање и суфинансирање искључиво имају права Удружења грађана са територије општине Бујановац која реализују пројекте и захтеве из следећих области:

Нѐ конкурсин пѐр финансимин дхе bashkëfinancimin канѐт ѐ дрејтѐ shoqatat e qytetarëve нга територи и Komunës së Bujanocit тѐ цилат реализојнѐ пројекте дхе кѐркеса нга кѐто фуша:

- Активности које се односе на јачање сарадње између владиног и цивилног сектора,
Aktivitete që përkojnë me forcimin e bashkëpunimit mes sektorit qeveritar dhe atij civil,
Развој локалне заједнице, Zhvillimin e komunitetit local,
- Екологија, заштита животне средине, здравља грађана и заштита животиња,
Ekologjia, mbrojtja e mjedisit jetësor, shëndetit të qytetarëve dhe mbrojtjen e kafshëve,
- Афирмисање људских и мањинских права,
Afirmimin e të drejtave të njeriut dhe të pakicave,
- Програм за омладину, стара лица и лица са инвалидитетом,
Programe për të rinjë, personat e moshuar dhe për personat me invaliditet,

- Програм из области образовања и науке,
Programe nga fusha e arsimit dhe shkencës,
- Социјална заштита,
Mbrojtja sociale,
- Превенција и заштита од болести зависности и превенција насиља,
Parandalimi dhe mbrojtja nga sëmundjet e varësisë dhe parandalimi i dhunës,
- Активности пензионерских организација,
Aktivitete të organizatave të pensionistëve,
- Афирмисање женских права,
Afirmimi I të drejtave të grave,
- Хуманитарних и других пројеката који искључиво и непосредно следе јавне потребе општине Бујановац.

Projekte humanitare dhe projekte të tjera të cilat ekskluzivisht dhe drejtëpërdrejtë përkojnë me nevojat publike të Komunës së Bujanocit.

Члан – Neni 9.

Одлуку о додели средстава доноси Општинско веће на предлог одлуке Комисије за Удружења грађана.

Vendimin mbi ndarjen e mjeteve e bie Këshilli komunal me propozim vendim të Komisionit shoqatat e qytetarëve.

Додељена средства се преносе подносиоцу програма чији је програм одобрен, а на основу закључених уговора о реализовању одобрених програма између подносиоца програма и Начелника оделење за друштвене делатности, на основу одлуке коју донесе Општинско веће.

Мјетет е ndara i barten parashtruesit të programit të lejuar, ndërkaq në bazë të kontratës së lidhur mbi realizimin e programeve të lejuara në mes të parashtruesit dhe Kryeshefit të Drejtoratit për veprimtari shoqrore, në bazë të Vendimit të Këshillit komunal.

Уговором се уређују права, обавезе и одговорност уговорних страна, начин реализовања програма, као и начин извештавања о наменском трошењу средстава.

Ме kontratë rregullohen të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e palëve kontraktuese, mënyra e realizimit të programit, sikur edhe mënyra e raportimit mbi shfrytëzimin e mjeteve sipas destinimit.

За реализацију закључених уговора задужује се Начелник оделења за друштвене делатности.

Për realizimin e kontratave të lidhura obligohet Kryeshefi i Drejtoratit për veprimtari shoqrore.

Члан – Neni 10.

Подносиоци програма су дужни да средства користе искључиво за намене за које су додељена.

Parashtruesit e programit janët ë obliguar që mjetet t'i shfrytëzojnë ekskluzivisht për destinimin për të cilin ato edhe janë ndarë.

Ненаменско трошења средстава има за последицу неодобравање средстава у наредној години.

Nëse mjetet nuk shpenzohen sipas destinimit ka për pasojë moslejimin e mjeteve në vitin e radhës.

Члан – Neni 11.

Одлука о додели средстава Удружењима грађана из буџета општине Бујановац се објављује на званичном сајту општине као и у огласној табле општине.

Vendimi mbi ndarjen e mjeteve për Shoqatat e qytetarëve nga buxheti i Komunës së Bujanocit publikohet në internet faqen e komunës sikur edhe në tabelën e shpalljeve.

Члан – Neni 12.

Извештај о реализовању програма за који су додељена средства, подносилац програма је дужан да на прописаном образцу достави општинском већу у року од 15 дана по истеку рока за реализовање програма.

Raportin, në ekstraktin e paraparë, mbi realizimin e programit për të cilin janë ndarë mjetet, parashtruesi i programit është i obliguar t’ia dorëzoj Këshillit komunal në afat prej 15 ditësh nga dita e skadimit të afatit për realizimin e programit.

Извештај о реализовању програма разматра Комисија за удружења и доставља предлог Општинском већу у вези испуњености услова из члана 10. овог правилника.

Raportin mbi realizimin e programit e shqyrton Komisioni për Shoqatat dhe në formë propozimi ia përcjellë Këshillit komunal për të konstatuar përmbushjen e kushteve nga neni 10. i Rregullores.

Недостављање Извештаја из став 1. овог члана има за последицу неодобравање средстава у наредној години.

Nëse raporti nuk dërgohet sipas parag 1 të këtij neni ka për pasojë moslejimin e mjeteve për vitin e radhës.

Члан – Neni 13.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о начину финансирања, критеријумима и поступку доделе средстава за програме и пројекте удружење грађана у општини Бујановац („Сл. Гласник општине Бујановац“, бр. 19/14).

Ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, pushon së vepruari Rregullorja mbi financimin, kriteret dhe procedurat e ndarjes së mjeteve për programet dhe projektet për shoqatat e qytetarëve në komunën e

Bujanocit (“Gaz.zyrtare e komunës së Bujanocit”, nr.19/14).

Члан – Neni 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог од дана доношења, а објављиваће се у “Службени гласник општине Бујановац” .

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e aprovimit, ndërsa do të shpallet në në “Gazetën zyrtare të komunës Bujanocit”

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ KËSHILLI KOMUNAL I KOMUNËS SË BUJANOCIT

Број - Numër: 02-35/22-03

ПРЕДСЕДНИК - KRYETAR
Nagip Arifi c.p-d.v

17

На основу члана 138.став 2. Закона о спорту („Сл.гласник РС” бр. 10/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон) и члана 68. став 1. тачка 20. Статута општине Бујановац (“Сл.гласник општине Бујановац” бр. 5/19), Општинско веће општине Бујановац, на седници одржаној дана **28.02.2022** године, донело је

Në bazë të nenit 138. Parag. 2. Të ligjit mbi sportin (“Gazeta zyrtare e RS” nr. 10/2016), nenit 46. Ligjit mbi vetëadministarën lokale (“Gazeta zyrtare e RS” nr. 129/2007, 83/2014 – ligj.tj., 101/2016 - ligj.tj., 47/2018 dhe 111/2021 - ligj.tj.) dhe nenit 68. paragrafi 1., pika 20. të Statutit të Komunës së Bujanocit (“Gazeta zyrtare e komunës së Bujanocit”, nr. 5/19) Këshilli komunal i Komunës së Bujanocit në seancën e mbajtur më datën **28.02.2022** miratoi:

ПРАВИЛНИК

О НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА, КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА СПОРТСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ОПШТИНИ БУЈАНОВАЦ

RREGULLORE

MBI MËNYRËN E FINANCIIMIT, KRITERET DHE PROCEDURËN E NDARJES SË MJETEVE ORGANIZATAVE SPORTIVE NË KOMUNËN E BUJANOCIT

Члан – Neni 1.

Овим правилником уређује се финансирање – дотације дела трошкова спортским организацијама са територије општине Бујановац у циљу суфинансирања трошкова програма и пројеката спортских клубова за редовну делатност и такмичарски спорт, организују спортских манифестација и уређење, реконструкција и изградња спортских објеката, у даљем тексту (Правилник).

Ме këtë Rregullore rregullohet financimi – dotacionet e një pjese të shpenzimeve të organizatave sportive në territorin e Komunës së Bujanocit për bashkëfinancimin e programeve dhe projekteve të klubeve sportive për veprimtari të rregullt dhe sport garues, organizimin e manifestimeve sportive dhe të rregullimit, rekonstruimit dhe ndërtimit të objekteve sportive (në vazhdim të tekstit – Rregullorja).

Члан – Neni 2.

Средства за финансирање потреба у области спорта се планирају у буџету општине Бујановац за сваку календарску годину.

Мјетет пѐр финансими е невојаве нѐ фушѐн е спортит планификohen нѐ буџетин е комунѐс Бујаносит пѐр сеџилн вит календарик.

Права на финансијска средства у општини Бујановац се остварају на основу конкурисања и пријаве регистрованих и пријаве регистрованих Културно уметничких друштава, удружења и аматерских секција.

Е drejta në mjetet financiare të komunës Bujanocit realizohet në bazë të konkurimit dhe paraqitjes të organizatave sportive të regjistruara..

Члан – Neni 3.

Право на расподелу средстава за задовољавање потреба и интереса грађана из члана 2. Правилника имају спортске организације. Тѐ drejtѐн нѐ ndarjen e mjeteve пѐр тѐ plotësuar nevojat dhe interest e qytetarëve nga neni 2. i Rregullores e kanë organizatat sportive.

Основни услови за доделу средстава из члана 1.овог правилника су:

Kushtet themelore пѐр ndarjen e mjeteve nga neni 1. i кѐсaj Rregullore јанѐ:

- Да је седиште подносиоца програма на територији општине Бујановац,
Që selia e parashtruesit të programit të jetë në territorin e komunës Bujanocit,
- Да је подносилац програма основан у складу са прописима којим је уређено његово оснивање,
Që parashtrusi i programit të jetë i themeluar në përputhje me rregullat me të cilat është rregulluar themelimi i tijë,
- Да се програм реализује на територији општине Бујановац и ван њене територије, под условом да својим активностима представља општину Бујановац.
Që program të realizohet në teritorin e komunës së Bujanocit, dhe jasht teritorit të sajë, me kusht që pѐrmes aktiviteve të veta të prezentoj komunën e Bujanocit.

Члан – Neni 4.

Расподела средстава из члана 3. овог правилника врши се на основу јавног конкурса.

Шпёрндарја е мјетеве nga neni 3. i Rregullore bëhet në bazë të konkursit publik.

Јавни конкурс расписује Комисија за спорт.

Конкурсин публик е shpallë Komisioni për sport.

Текст конкурса садржи:

Тексти i konkursit përmban:

- Предмет јавног конкурса, Lëndën e konkursit publik,
- Потребну документацију која се подноси уз пријаву, Dokumentacionin e nevojshëm i cili dorëzohet krahas fletëparaqitjes,
- Критеријуме за одабир програма, Kriteret për përzgjedhjen e programit,
- Датум почетка и завршетка јавног конкурса, Data e fillimit dhe mbarimit të konkursit public,
- Адресу на коју се доставља пријава. Adresa në të cilën dërgohet fletëparaqitja.

Члан – Neni 5.

Конкурс се објављује на огласној табли и званичној интернет презентацији општине.

Конкурс shpallet në tabelën e shpalljeve dhe në web faqen zyrtare të komunës.

Рок за подношење пријава на конкурс из става 1. овог члана не може бити краћи од 20 дана од дана објављивања.

Afati për dorzimin e paraqitjes në konkurs nga paragrafi 1. i këtij neni nuk mund të jetë më i shkurt se 20 ditë nga dita e shpalljes.

Члан – Neni 6.

О избору пројеката по расписаном конкурсy одлучује општинско веће на

предлог Одлуке Комисије за спорт за вредновање пројеката и програма у области спорта, а коју именује општинско веће, посебним актом сваке календарске године.

Mbi zgjedhjen e projektit me shpalljen e konkursit vendos Këshilli komunal me propozim vendim të Komisionit sportiv për vlerësimin e projekteve dhe programeve në fushën e sportit, të cilën e emëron Këshilli komunal, me akt të veçantë për çdo vit kalendarik.

Комисија из става 1. овог члана, чине председник, четири члана и секретар. Komisioni nga paragrafi 1. i këtij neni përbëhet nga kryetari, katër anëtarë dhe sekretari.

Члан – Neni 7.

Расподела средстава се врши на основу следећих критеријума:

Ndarja e mjeteteve realizohet në bazë të kriterëve si në vijim:

- Ранг такмичења, Rangu i garave,
- Пиостигнутих резултата, Rezultatet e arritura, Броју такмичара у редовном систему такмичења, Numrin e garuesve në sistemin e rregullt të garave,
- здравствени, социјални и други утицаји на учеснике, Efeksti shëndetësor, social dhe efekjtet e tjera te pjesëmarrësit,
- трошковима такмичења. Shpenzimit të garave.

Члан – Neni 8.

Одлуку о додели средстава доноси Општинско веће на предлог одлуке Комисије за спорт.

Vendimin mbi ndarjen e mjeteteve e bie Këshilli komunal me propozim vendim të Komisionit për sport.

Додељена средства се преносе подносиоцу програма чији је програм одобрен, а на основу закључених уговора о реализовању

одобрених програма између подносиоца програма Начелника оделење за друштвене делатности, на основу одлуке коју донесе Општинско веће.

Mjetet e ndara I barten parashtruesit të programit program i të cilit është lejuar, e në bazë të kontratave të lidhura mbi realizimin e programeve të lejuara në mes të parashtruesit të programit dhe Kryeshefit të Drejtoratit për veprimtari shoqrore, në bazë të Vendimit të Këshillit komunal.

Уговором се уређују права, обавезе и одговорност уговорних страна, начин реализовања програма, као и начин извештавања о наменском трошењу средстава.

Ме контрактë rregullohen të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e palëve kontraktuese, mënyrën e realizimit të programit, si dhe mënyrën e raportimit mbi shpenzimin e destinuar të mjeteve.

За реализацију заклучених уговора задужује се Оделење за друштвене делатности.

Për realizimin e kontratave të lidhura obligohet Drejtoratit për veprimtari shoqrore.

Члан – Neni 9.

Подносиоци програма су дужни да средства користе искључиво за намене за које су додељена.

Paraqitësit e programit janë të obliguar që mjetet t’I shfrytëzojnë ekskluzivisht për destinimin për të cilin janë ndarë.

Ненаменско трошења средстава има за последицу неодобравање средстава у наредној години.

Nëse mjetet nuk shpenzohen sipas destinimit ka për pasojë moslejimin e mjeteve në vitin e radhës.

Члан – Neni 10.

Одлука о додели средстава спортским организацијама из буџета општине Бујановац се објављује на званичном сајту општине као и у огласној табли општине.

Vendimi mbi ndarjen e mjeteve për organizatat sportive nga buxheti i Komunës së Bujanocit publikohet në internet faqen e komunës sikur edhe në tabelën e shpalljeve.

Члан – Neni 11.

Извештај о реализовању програма за који су додељена средства, подносилац програма је дужан да на прописаном образцу достави општинском већу у року од 15 дана по истеку рока за реализовање програма.

Raportin, në ekstraktin e paraparë, mbi realizimin e programit për të cilin janë ndarë mjetet, parashtruesi i programit është i obliguar t’ia dorëzoj Këshillit komunal në afat prej 15 ditësh nga dita e skadimit të afatit për realizimin e programit.

Извештај о реализовању програма разматра Комисија за спорт и доставља предлог Општинском већу у вези испуњености услова из члана 9. овог правилника.

Raportin mbi realizimin e programit e shqyrton Komisioni për Sport dhe në formë propozimi ia përcjellë Këshillit komunal për të konstatuar përmbushjen e kushteve nga neni 9. i Rregullores.

Недостављање Извештаја из става 1.овог члана има за последицу неодобравање средстава у наредној години.

Nëse raporti nuk dërgohet sipas parag 1 të këtij neni ka për pasojë moslejimin e mjeteve për vitin e radhës.

Члан – Neni 12.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи о начину

финансирања, критеријумима и поступку доделе средстава спортским организацијама у општини бујановац („Сл. Гласник општине Бујановац“, бр. 19/14).

Ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, pushon së vepruari Rregullorja mbi mënyrën e financimit, kriteret dhe procedurën e ndarjes së mjeteve organizatave sportive në komunën e Бујаносит (“Gaz.zyrtare e komunës së Бујаносит”, nr.19/14).

Члан – Neni 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог од дана доношења, а објављиваће се у “Службени гласник општине Бујановац” .

Кјо Rregullore hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e aprovimit, ndërsa do të shpallet në në “Gazetën zyrtare të komunës Бујаносит”

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ КËSHILLI KOMUNAL I KOMUNËS SË BUJANOCIT

Број - Numër: 02-34/22-03

**ПРЕДСЕДНИК - KRYETAR
Nagip Arifi c.p-d.v**

18

На основу члана 4. став 2., члана 11. став 1., и члана 76. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/6, 30/16 – испр., 6/20 7/2021 и 78/2021), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон) и члана 68. став 1. тачка 20. Статута општине Бујановац (“Сл.гласник општине Бујановац” бр. 5/19), Општинско веће општине Бујановац, на седници одржаној дана **28.02.2022**.године, донело је:

Në bazë të nenit 4, parag. 2 dhe neni 11, paragrafi 1. dhe nenit 76. Ligjit mbi kulturë (“Gazeta zyrtare e RS” nr. 72/2009, 13/6, 30/16 – për mir., 6/20 7/2021 dhe 78/2021), nenit 46. Ligjit mbi vetëadministrarën lokale (“Gazeta zyrtare e RS” nr. 129/2007, 83/2014 – ligj.tj., 101/2016 - ligj.tj., 47/2018 dhe 111/2021 - ligj.tj.) dhe nenit 68. paragrafi 1., pika 20. të Statutit të Komunës së Бујаносит (“Gazeta zyrtare e komunës së Бујаносит”, nr. 5/19) Këshilli komunal i Komunës së Бујаносит në seancën e mbajtur më **28.02.2022** miratoi:

ПРАВИЛНИК

О НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА, КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ ИЗ ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ У ОПШТИНИ БУЈАНОВАЦ

RREGULLORE

МБИ ФИНАНСИМИН, КРИТЕРЕТ ДХЕ PROCEDURAT E NDARJES SË MJETEVE PËR PROGRAMET DHE PROJEKTET NGA FUSHA E KULTURËS NË KOMUNËN E BUJANOCIT

Члан – Neni 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак остваривања права на доделу средстава из буџета општине Бујановац на име дотација за финансирања и суфинансирања програма и пројеката који представљају значајна остварења у областима очувања културе, обичаја, ручних радова, фолклоре, аматерских и драмских секција и других удружења у општини Бујановац.

Ме кетë Rregullore përcaktohet mënyra dhe procedura e realizimit të të drejtës për ndarjen e mjeteve nga buxheti i komunës së Бујаносит në emër të dotacioneve për financimin dhe bashkëfinancimin e programeve dhe projekteve të cilët paraqesin arritje të

rëndësishme në fushën e ruajtjes së kultures, traditave, punës së dorës, folklorit, seksioneve amatore teatrale dhe shoqërive tjera në komunën e Бујаносит.

Члан – Neni 2.

Средства за финансирање потреба у области културе се планирају у буџету општине Бујановац за сваку календарску годину.

Мјетет пѐр финансирани е невојаве нѐ фушѐн е културес планификohen нѐ буџетин е комунѐс Бујаносит пѐр сецилин вит календарик.

Права на финансијска средства у општини Бујановац се остварује на основу конкурисања и пријаве регистрованих удружења Културно уметничких друштава и аматерских секција.

Тѐ дрејтѐн нѐ мјетет финансиаре тѐ комунѐс Бујаносит реализохет нѐ базѐ тѐ конкуримит dhe paraqitjes сѐ шоқатаве тѐ Шоқѐриве културо artistike dhe seksioneve amatore тѐ регјиструра.

Члан – Neni 3.

Право на расподелу средстава за задовољавање потреба и интереса грађана из члана 2. Правилника имају удружења Културно уметничка друштва и аматерских секција.

Тѐ дрејтѐн нѐ ндарјен е мјетеве пѐр тѐ plotësuar nevojat dhe interest e qytetarëve nga neni 2. i Rregullores kanë shoqatat e Shoqërive kulturoro artistike dhe seksionet amatore.

Основни услови за доделу средстава из члана 1. овог правилника су:

Кусхтет themelore пѐр ндарјен е мјетеве nga neni 1. i кѐсaj Rregullore јанѐ:

- Да је седиште подносиоца програма на територији општине Бујановац,

Që selia e parashtruesit të programit të jet në teritorin e komunës Бујаносит,

- Да је подносилац програма основан у складу са прописима којим је уређено његово оснивање, Që parashtrusi i programit të jetë i themeluar në përputhje me rregullat me të cilat është rregulluar themelimi i tijë,
- Да се програм реализује на територији општине Бујановац и ван њене територије, под условом да својим активностима представља општину Бујановац. Që program të realizohet në teritorin e komunës Бујаносит, dhe jasht teritorit të sajë, me që me aktivitetet e veta të prezentoj komunën e Бујаносит.

Члан – Neni 4.

Расподела средстава из члана 3. Овог правилника врши се на основу јавног конкурса.

Shpërndarja e mjeteve nga neni 3. i Rregullore bëhet në bazë të konkursit public.

Јавни конкурс расписује Комисија за културу.

Konkursin publik e shpallë Komisioni për kultur.

Текст конкурса садржи:

Teksti i konkursit përmban:

- Предмет јавног конкурса, Lëndën e konkursit public,
- Потребну документацију која се подноси уз пријаву, Dokumentacioni i nevojshëm I cili dorzohet krahas paraqitjes,
- Критеријуме за одабир програма, Kriteret për përzgjedhjen e programit,

- Датум почетка и завршетка јавног конкурса,
Data e fillimit dhe mbarimit të konkursit,
- Адресу на коју се доставља пријава.
Adresa në të cilën dërgohet paraqitja.

Члан – Neni 5.

Конкурс се обављује на огласној табли и званичној интернет презентацији општине.

Konkursi shpallet në tabelën e shpalljeve dhe në web faqen zyrtare të komunës.

Рок за подношење пријава на конкурс из става 1. овог члана не може бити краћи од 20 дана од дана објављивања.

Afati për dorzimin e paraqitjes në konkurs nga paragrafi 1. i këtij neni nuk mund të jetë më i shkurt se 20 ditë nga dita e shpalljes.

Члан – Neni 6.

О избору пројеката по расписаном конкурс у одлучује општинско веће на предлог одлуке Комисије за вредновање пројеката и програма у области културе, а коју именује општинско веће, посебним актом сваке календарске године.

Mbi zgjedhjen e projektit me shpalljen e konkursit vendos Këshilli komunal në propozim vendim të Komisionit për vlerësimin e projekteve dhe programeve në fushën e kultures, të cilën e emëron Këshilli komunal, me aktë të vacant çdo vitë kalendarik.

Комисија из става 1. овог члана, чине председник, три члана и секретар.

Komisioni nga paragrafi 1. i këtij neni përbëhet nga kryetari, tre anëtarë dhe sekretari.

Члан – Neni 7.

Расподела средстава се врши на основу следећих критеријума:

Shpërndarja e mjeteve realizohet në bazë të kritereve si në vijim:

- Садржај плана и програма као и манифестације које су од значаја, Përmbajtja e planit dhe programit si edhe manifestimet të cilat janë me rëndësi,
- Допринос упознавању и промовисању заштите културног наслеђа код деце и младих, утицај на ширење свести о значају очувања и промовисања културног наслеђа,
Kontributi në njohjen dhe promovimin e mbrojtjes së trashëgimis kulturore të fëmijët dhe të rinjtë, ndikimi në përhapjen e vetëdijes mbi rëndsin e mbrojtjes së trashëgimis kulturore,
- Допринос сарадњи и умрежавању са истородним, односно разнородним удружењима, КУД – овима, аматерским секцијама, итд.
Kontribut i bashkëpunimit dhe i rrjeteve në mesë të shoqatave të njejta ose të ndryshme, të formatit – SHKA, seksioneve amatore, etj,
- Промоција принципа мултикултуралности кроз заштиту и презентацију заједничког културног наслеђа у општини Бујановац,
Promovimi i principeve multikulturore perms mbrojtjes dhe prezantimit të përbashkët të trashëgimis kulturore në komunën e Bujanocit.
- Допринос стварању, презентацији и промовисању нових садржаја заснованих на заштити културног наслеђа.
Kontributi në krijimin, prezantimin dhe promovimin i përmbajtjeve të reja të bazuar në mbrojtjen e trashëgimisë kulturore.

Члан – Neni 8.

На конкурс за финансирање и суфинансирање искључиво имају право КУД-ови, Аматерске секције и друго са територије општине Бујановац.

Нë конкур пëр финансиримин dhe bashkëфинансиримин кан тë drejtë vetëm SHKA-të, seksionet amatore etj, nga teritori i komunës Бујаносит.

Члан – Neni 9.

Одлуку о додели средстава доноси Општинско веће на предлог Комисије за културу.

Vendimin пëр ndarjen e mjeteve e bie Këshilli komunal me propozim të Komisionit пëр kultur.

Додељена средства се преносе подносиоцу програма чији је програм одобрен, а на основу закључених уговора о реализовању одобрених програма између подносиоца програма и Начелника оделење за друштвене делатности, на основу одлуке коју донесе Општинско веће.

Mjetet e ndara i barten parashtruesit të programit, program i të cilit është aprovuar, dhe në bazë të kontratës së lidhura mbi realizimin e programeve të lejuara në mes të parashtruesit të programit dhe Kryeshefit të Drejtoratit пëр veprimtari shoqrore, në bazë të Vendimit të Këshillit komunal.

Уговором се уређују права, обавезе и одговорност уговорних страна, начин

реализовања програма, као и начин извештавања о наменском трошењу средстава.

Me kontratë rregullohen të drejtat, obligimet dhe përgjegjësit e palëve kontraktuese, mënyra e realizimit të programit, si edhe mënyra e raportimit mbi shpenzimin e destinuar të mjeteve.

За реализацију закључених уговора задужује се оделење за друштвене делатности.

Për realizimin e kontratave të lidhura obligohet Drejtoratit пëр veprimtari shoqrore.

Члан – Neni 10.

Подносиоци програма су дужни да средства користе искључиво за намене за које су додељена.

Parashtruesit e programit janë të obliguar që mjetet ti shfrytëzojn ekskluzivisht пëр qëllimet пëр të cilat janë dedikuar.

Ненаменско трошења средстава има за последицу неодобравање средстава у наредној години.

Shpenzimi i padestinuar i mjeteve ka пëр pasojë moslejimin e mjeteve пëр vitin e ardhshëm.

Члан – Neni 11.

Одлука о додели средстава удружењима Културно уметничких друштава и Аматерским секцијама из буџета општине

Бујановац се објављује на званичном сајту општине као и у огласној табли општине.

Vendimin mbi ndarjen e mjeteve shoqatave të Shoqrive kulturo artistike dhe seksioneve amatore nga buxheti i komunës Bujanocit shpallet në Web faqen e komunës si edhe në tabelën e komunës për shpallje.

Члан – Neni 12.

Извештај о реализовању програма за који су додељена средства, подносилац програма је дужан да на прописаном образцу достави општинском већу у року од 15 дана по истеку рока за реализовање програма.

Raporti mbi realizimin e programit për të cilin jan ndarë mjete, parashtruesi I programit është I obligua që në ekstraktin e parapar ti paraqes Këshillit komunal në afat prej 15 ditëve pas skadimit të afatit për realizimin e programit.

Извештај о реализовању програма разматра Комисија за културу и доставља предлог Општинском већу у вези испуњености услова из члана 10. овог правилника.

Raportin mbi realizimin e programit e shqyrton komisioni për kulturë dhe i dërgon propozim Këshillit komunal në lidhje me përmbushjen e kushteve nga neni 10. i kësaj Rregullore.

Недостављање Извештаја из става 1. овог члана има за последицу неодобравање средстава у наредној години.

Mos dorzimi i raportit nga paragrafi 1. i këtij neni ka për pasojë moslejimin e mjeteve për vitin e ardhshëm.

Члан – Neni 13.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о начину финансирања, критеријумима и поступку доделе средстава за програме и пројекте из области културе у општини Бујановац („Сл. Гласник општине Бујановац“, бр. 19/14).

Ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, pushon së vepruari Rregullorja mbi financimin, kriteret dhe procedurat e ndarjes së mjeteve për programet dhe projektet nga fusha e kulturës në komunën e Bujanocit (“Gaz.zyrtare e komunës së Bujanocit”, nr.19/14)

Члан – Neni 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог од дана доношења, а објављиваће се у “Службени гласник општине Бујановац” .

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e aprovimit, ndërsa do të shpallet në në “Gazetën zyrtare të komunës Bujanocit”

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ

КЕШИЛЛИ КОМУНАЛ И КОМУНËС СË BUJANOCIT

Број - Numër: 02-36/22-03

ПРЕДСЕДНИК - KRYETAR

Nagip Arifi c.p-d.v