

Датум пријема акта: 10. 02. 2022				
Орг.јед.	Клас.змак	Ред.број	Прилог	Бр.
	01-	018	1	22-296

На основу члана 5, став 10 Одлуке о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава невладиним организацијама («Службени лист ЦГ-општински прописи број 22/19 и 54/19»), Комисија за расподјелу средстава невладиним организацијама, на сједници одржаној 10.02. 2022 године, донијела је

## ПОСЛОВНИК о раду Комисије за расподјелу средстава невладиним организацијама

### Члан 1

Комисија за расподјелу средстава невладиним организацијама (у даљем тексту Комисија) ради и одлуке доноси на сједници.

Сједницу Комисије сазива и дневни ред предлаже предсједник Комисије по својој иницијативи или на захтјев појединог члана Комисије, који је дужан да уз писани захтјев за одржавање сједнице достави предсједнику Комисије потребне материјале.

Комисија може имати секретара који се бира из редова чланова Комисије.

### Члан 2

Сједница Комисије обавезно се одржава након усвајања Буџета Општине којим се утврђују и обезбјеђују средства за пружање материјалне помоћи невладиним организацијама и то најкасније до истека првог квартала текуће године.

### Члан 3

Комисија је дужна да у периоду утврђеном у члану 2 овог Пословника распише јавни конкурс .

У времену трајања конкурса и рока који је предвиђен за доношење одлуке о расподјели средстава Комисија се састаје по потреби.

О заказаној сједници чланови Комисије обавјештавају се телефоном и писаним позивом..

### Члан 4

Пријаве на конкурс за расподјелу средстава са појектном документацијом, извјештаје о реализацији пројеката и друге писане материјале који се достављају Комисији прима писарница Скупштине, заводи их, евидентира датум пријема, затвара у коверте заједно са попуњеним обрасцем и одмах доставља предсједнику Комисије који осигурава да чланови Комисије имају информације о пријављеним пројектима.

Предсједник Комисије може у свом раду тражити помоћ од органа локлане управе и других државних органа и стручних тијела .

Образац пријаве на конкурс прописује Комисија који ће бити доступан (јавности веб-сите Општине) и у писарници Општине приликом предаје пројекта (на Пријавници ).

#### Члан 5

Сједницом Комисије предсједава предсједник, а у случају његове одсутности члан Комисије кога одреди предсједник.

Члан Комисије, који у случају спријечености не може присуствовати сједници, дужан је да о томе благовремено обавијести предсједника Комисије.

#### Члан 6

Предсједник Комисије објављује почетак и завршетак сједнице Комисије, усмјерава расправу у складу с утврђеним дневним редом, обезбјеђује поштовање Пословника, даје ријеч, ставља предлоге на гласање и објављује резултате гласања.

#### Члан 7

Комисија може да ради и пуноважно одлучује ако сједници присуствује већина чланова Комисије, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Комисија доноси поједине одлуке и утврђује завршни текст одлуке, по истеку рока конкурса, већином гласова присутних чланова.

#### Члан 8

У раду Комисије могу по позиву, учествовати представници општине, представници невладиних организација као и стручни и научни радници, без права одлучивања.

#### Члан 9

Члановима Комисије, одређује се одговарајућа накнада.

#### Члан 10

У извршавању послова из свог дјелоokrуга Комисија може, преко свог предсједника, тражити од органа локалне управе и државног органа податке и информације од значаја за свој рад.

#### Члан 11

О сједници Комисије води се и израђује записник.  
Записник, након усвајања, потписују предсједник и чланови Комисије.

#### Члан 12

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

