

**П Р А В И Л Н И К**  
**О РАДУ ТЕЛА ЗА КООРДИНАЦИЈУ ПОСЛОВА**  
**БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА**

<b>Датум</b>	<b>Назив</b>
07.02.2019. година	Прва радна верзија
27.02.2019. година	Друга радна верзија (коментари ЛС)
15.03.2019. година	Трећа измена (Састанак Темерин и коментари Града Београда)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ .....	3
II. ЗНАЧЕЊЕ ОСНОВНИХ ПОЈМОВА И ИЗРАЗА .....	3
III. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА САВЕТА.....	4
1. Оснивање и именовање чланова Савета .....	4
2. Разрешење, оставка и истек мандата чланова Савета .....	6
3. Задаци Савета .....	6
4. Сазивање седнице Савета.....	7
5. Материјал за одржавање седнице Савета .....	8
IV. НАЧИН РАДА САВЕТА.....	9
1. Вођење седнице Савета .....	9
2. Одлучивање на седници Савета.....	11
3. Спровођење одлука Савета .....	11
4. Радне групе Савета.....	11
5. Израда Програма за рад Савета .....	12
6. Сагласност Агенције на Програм .....	14
IV. ИЗВЕШТАВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РАДА САВЕТА.....	15
1. Извештавање о стању безбедности саобраћаја на путевима .....	15
2. Извештај о реализацији планираних активности.....	16
3. Извештавање по захтеву Агенције .....	17
4. Приступ Информационом систему Агенције.....	17
V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	17

На основу члана 8. став 4. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон, 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон и 87/2018), на предлог Агенције за безбедност саобраћаја, Министар унутрашњих послова доноси

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О РАДУ ТЕЛА ЗА КООРДИНАЦИЈУ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА**

#### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим правилником ближе се уређује организација, начин рада, извештавање и праћење рада тела за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима (у даљем тексту: Савет).

##### **Члан 2.**

Савет има континуирани задатак подстицања, организовања и усклађивања послова безбедности саобраћаја на путевима из надлежности јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

Савет разматра предлоге и даје мишљења на све акте који се односе на безбедност саобраћаја на путевима на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

##### **Члан 3.**

Одредбе овог правилника обавезујуће су за све чланове Савета и друга лица која учествују у раду или присуствују седницама Савета.

#### **II. ЗНАЧЕЊЕ ОСНОВНИХ ПОЈМОВА И ИЗРАЗА**

##### **Члан 4.**

Изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) *Савет за координацију послова безбедности саобраћаја* је стручно радно тело које оснива извршни орган јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе ради обављања активности из области безбедности саобраћаја на путевима, које су у надлежности јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

- 2) *Радна група* је облик радног организовања, коју образује Савет из редова својих чланова, институција и субјеката који делују у систему безбедности саобраћаја, као и других лица која могу допринети остваривању унапред дефинисаних циљева радне групе.
- 3) *Програм за рад Савета за координацију послова безбедност саобраћаја* на путевима на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе је документ који садржи скуп мера и активности планираних на годишњем нивоу, које ће Савет и други органи реализовати у складу са својим надлежностима, утврђеним роковима и расположивим финансијским средствима.
- 4) *Мере* у Програму за рад Савета за координацију послова безбедност саобраћаја на путевима представљају скуп активности одређене области рада, спровођењем којих се остварују задати циљеви.
- 5) *Активност* представља дефинисану радњу којом се оперативно спроводе циљеви дефинисани одређеном мером.
- 6) *Координатор за сарадњу са Агенцијом за безбедност саобраћаја* је стручно лице, односно члан Савета, који је задужен да у име Савета обавља послове сарадње, комуникације и извештавања Агенције за безбедност саобраћаја о раду Савета.
- 7) *Информациони систем Агенције* је апликација намењена члановима Савета и другим лицима, која садржи битне информације о раду Савета и омогућава комуникацију, односно унос стратешких, планских и оперативних докумената Савета.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА САВЕТА**

#### **1. Оснивање и именовање чланова Савета**

##### **Члан 5.**

Извршни орган јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе, општинско веће, односно градско веће (у даљем тексту: Надлежни орган) доноси Одлуку о оснивању Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима (у даљем тексту: Одлука о оснивању).

Одлука о оснивању садржи сврху или разлог оснивања, задатак, структуру, начин рада и финансирања Савета.

Изглед и садржај Одлуке о оснивању дат је у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни део.

##### **Члан 6.**

На основу Одлуке о оснивању Надлежни орган доноси Решење о именовању чланова Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима (у даљем тексту: Решење о именовању).

Решење о именовању садржи наведене појединачне чланове Савета са њиховим функцијама у оквиру Савета, стручној спреми, институцијама из којих долазе и радном месту.

Решење о именовању садржи период на који се одређени састав Савета именује.

Након доношења Одлуке о оснивању и Решења о именовању исто се доставља писаним путем свим именованим члановима Савета.

Изглед и садржај Решења о именовану дат је у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни део.

#### **Члан 7.**

Чланови Савета бирају се из организација, институција и субјеката које делују у систему безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

Лица из става 1. овог члана бирају се из редова представника извршне власти, представника надлежних органа за послове безбедности и регулисања саобраћаја, комуналних и инспекцијских послова, саобраћајне полиције, здравственог сектора, образовног сектора, управљача пута, невладиног сектора, финансијског сектора, медија, правосудних органа и других субјеката који делују у систему безбедности саобраћаја.

#### **Члан 8.**

На место координатора за сарадњу са Агенцијом за безбедност саобраћаја (у даљем тексту: координатор) именује се лице које је члан Савета.

Савет посебном Одлуком, на првој одржаној седници, именује једно лице на место координатора, односно стручно лице које ће обављати послове сарадње, комуникације и извештавања Агенције за безбедност саобраћаја о раду Савета.

Председник Савета доставља Агенцији Одлуку о именовану координатора која садржи информације о именованом лицу (име и презиме, телефон, електронска пошта, адреса).

У случају промене координатора, председник Савета обавештава Агенцију достављањем Одлуке о именовану новог координатора.

#### **Члан 9.**

Након именовања координатор Одлуку о оснивању и Решење о именовану из члана 5. и 6. овог правилника, доставља поштом на адресу Агенције за безбедност саобраћаја (у даљем тексту: Агенција) и уноси у Информациони систем Агенције (у даљем тексту: ИСА апликација).

#### **Члан 10.**

У раду Савета учествују именовани чланови Савета, односно председник, заменик председника, секретар и други чланови.

У раду Савета могу учествовати и представници заинтересованих лица задужених за унапређење безбедности саобраћаја, када се разматрају питања из њихове надлежности и њихово учешће може допринети квалитетнијем раду Савета.

Чланови Савета могу предложити председнику Савета лица из става 2. овог члана, која по њиховом мишљењу треба да учествују у раду на одређеној седници. Предложена лица немају право гласа приликом одлучивања по тачкама дневног реда.

Лица која предлажу чланови Савета могу учествовати у раду седнице искључиво по позиву председника Савета.

Изузетно од одредби овог члана, представници Агенције могу учествовати у раду Савета без позива и без права гласа.

#### **Члан 11.**

Члановима Савета исплаћује се новчана накнада за рад на седницама Савета.

Износ новчане накнаде која ће бити исплаћена одређује се посебном одлуком донетом од стране Надлежног органа, а у складу са Законом о безбедности саобраћаја (у даљем тексту: Закон) и Програмом за рад Савета за координацију послова безбедност саобраћаја на путевима (у даљем тексту: Програм).

## **2. Разрешење, оставка и истек мандата чланова Савета**

### **Члан 12.**

Чланство у Савету престаје разрешењем, оставком или истеком мандата.

Члан Савета може поднети оставку или бити разрешен и пре истека мандата.

### **Члан 13.**

Чланове Савета разрешава Надлежни орган на предлог председника Савета, односно већине чланова Савета.

Председника Савета разрешава Надлежни орган на предлог већине чланова Савета.

Истовремено са предлогом за разрешење, Надлежном органу подноси се предлог за именовање новог члана Савета.

Надлежни орган истовремено доноси Решење о разрешењу, односно именовању новог члана Савета.

Након доношења Решења о разрешењу, односно именовању члана Савета исто се доставља писаним путем свим члановима Савета и уноси у ИСА апликацију од стране координатора.

Члану Савета, који је разрешен, престаје дужност даном доношења Решења о разрешењу.

### **Члан 14.**

У случају подношења оставке од стране члана Савета, истом престаје функција даном одржавања седнице Надлежног органа на којој је констатовано да је оставка поднета.

На истој седници доноси се Решење о разрешењу, односно именовању новог члана Савета.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује.

### **Члан 15.**

По истеку периода на који је одређени састав Савета именован, а најкасније до 30 дана од дана истека периода дефинисаног Решењем о именовању, Надлежни орган доноси ново Решење о именовању.

## **3. Задаци Савета**

### **Члан 16.**

У остваривању циљева, задаци Савета су:

- 1) анализа стања безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе и најмање два пута годишње подношење Извештаја о стању безбедности саобраћаја Надлежном органу,

- 2) непрекидно праћење и предлагање мера за унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе,
- 3) сагледавање и оцењивање проблема безбедности саобраћаја са прецизним одређивањем надлежности субјеката који делују у систему безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе,
- 4) предлагање мера и активности у циљу унапређења саобраћајног образовања и васпитања деце и других рањивих категорија учесника у саобраћају,
- 5) обављање превентивно-промотивне активности и вођење кампања о безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе,
- 6) спровођење активности на изради и предлагању стратегије и годишњег плана безбедности саобраћаја на путевима, које доноси Надлежни орган, у складу са Националном стратегијом и Акционим планом које доноси Влада Републике Србије,
- 7) израда Програма на који Агенција даје сагласност,
- 8) достављање Програма на усвајање Надлежном органу, по добијању сагласности Агенције,
- 9) израда годишњег Извештаја о реализацији планираних активности и утрошку средстава за унапређења безбедности саобраћаја на путевима на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: Извештај о реализацији планираних активности),
- 10) достављање Извештаја о реализацији планираних активности на усвајање Надлежном органу,
- 11) израда других извештаја на захтев Агенције у складу са одредбама овог правилником,
- 12) иницирање и остваривање сарадње и координација рада свих органа и организација које превентивно и едукативно делују у систему безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе,
- 13) обављање других послова и активности везаних за унапређење безбедности саобраћаја у складу са Законом, овим правилником и другом регулативом која уређује наведену област.

#### **4. Сазивање седнице Савета**

##### **Члан 17.**

Савет ради у седницама које сазива председник Савета по својој иницијативи или на захтев једне трећине чланова Савета, по претходно утврђеном дневном реду.

На писани захтев представника Агенције, председник Савета дужан је да сазове седницу Савета у року прописаном у захтеву, који не може бити краћи од три радна дана.

Председник Савета сазива седницу Савета писменим путем (пошта или електронска пошта), а позив за седницу садржи датум, место и време одржавања седнице. Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и друге неопходне материјале везане за одржавање седнице Савета.

Седнице Савета које се сазивају и одржавају у смислу става 1. овог члана сматрају се редовним седницама и као такве обележавају се од редног броја 1, па надаље.

Изузетно од става 1. и 2. овог члана, у одсуству председника Савета, седницу Савета може сазвати заменик председника Савета или други члан Савета уз претходно добијено писано овлашћење од стране председника Савета.

#### **Члан 18.**

У одређеним случајевима може се сазвати хитна седница Савета.

Изузетно од става 3. претходног члана, хитна седница Савета може се сазвати телефонским путем.

Савет може разматрати поједина питања и одлучивати по хитном поступку уколико за то постоје оправдани разлози, односно ако би одлагање седнице Савета могло изазвати штетне последице по рад Савета, односно безбедност учесника у саобраћају на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

О предлогу за разматрање и одлучивање по хитном поступку, Савет се изјашњава на почетку рада седнице.

Седнице Савета које се сазивају и одржавају у смислу става 1. овог члана сматрају се хитним седницама и као такве се посебно обележавају од редног броја 1, па надаље.

#### **Члан 19.**

Седнице Савета одржавају се најмање једном у три месеца (квартално).

Уколико постоји потреба Савет може одржавати седнице и више пута у току квартала.

#### **Члан 20.**

Организационе и административно-техничке послове за потребе рада Савета врши секретар Савета, уз стручну подршку надлежних служби јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

### **5. Материјал за одржавање седнице Савета**

#### **Члан 21.**

Позив за седницу, са пратећим материјалом, председник Савета доставља најкасније три дана пре одржавања седнице.

Изузетно од става 1. овог члана, позив за седницу може се доставити и у краћем року, при чему је председник Савета дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Предлог дневног реда садржи наведене тачке дневног реда по којима ће се вршити расправа на седници Савета.

Записник са претходне седнице утврђује председник Савета најкасније три дана пре одржавања наредне седнице.

Изузетно од става 3. члана 17. овог правилника, за хитне седнице Савета није обавезно достављање материјала за дневни ред који је предложен, и записника са претходне седнице.

Изглед и садржај позива за седницу и предлога дневног реда дат је у Прилогу 3. овог правилника и чини његов саставни део.



## **IV. НАЧИН РАДА САВЕТА**

### **1. Вођење седнице Савета**

#### **Члан 22.**

Седницом председава председник Савета, кога у случају одсуства мења заменик председника који је овлашћен писаним путем од стране председника Савета (у даљем тексту: председавајући).

#### **Члан 23.**

Председавајући отвара и води седницу Савета, пошто претходно установи да седници присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

У случају да седници не присуствује потребан број чланова за одлучивање, седница Савета се одлаже најдаље за седам дана, док се одсутним члановима доставља писано обавештење о дану одржавања нове седнице Савета.

#### **Члан 24.**

Пре почетка рада Савета утврђује се дневни ред.

Дневни ред се утврђује на предлог председавајућег и других чланова Савета.

Уколико нема примедби на предлог дневног реда, односно на предлог за измену или допуну дневног реда, председавајући позива чланове да се изјасне о предложеном и констатује да је предложени дневни ред усвојен.

По усвајању дневног реда, рад на седници одвија се по редоследу утврђеном у дневном реду, односно према усвојеним тачкама дневног реда.

За сваку тачку дневног реда отвара се претрес који почиње излагањем одређеног известиоца и расправом чланова Савета и других присутних лица.

#### **Члан 25.**

Прва тачка дневног реда предвиђена је за усвајање записника са претходне седнице Савета.

Чланови Савета имају право да ставе примедбе на записник са седнице.

Уколико нема примедби на предложени записник са претходне седнице, председавајући позива чланове да се изјасне о записнику и констатује да је предложени записник усвојен.

Записник потписују председавајући и секретар Савета.

Изузетно од става 1. овог члана, за хитну седницу Савета не доставља се записник са претходне седнице.

#### **Члан 26.**

Када председавајући сматра да је одређена тачка дневног реда о којој се дискутује довољно расветљена, може предложити да се дискусија оконча и приступи доношењу одлуке.

#### **Члан 27.**

Чланови Савета и друга лица која присуствују седници Савета могу учествовати у дискусији уколико затраже и добију реч од председавајућег.

Председавајући је дужан да дозволи дискусију по тачки дневног реда сваком члану Савета присутном на седници Савета, који је претходно затражио реч.

Председавајући може дати реч и другим лицима позваним на седницу Савета уколико је затраже.

На предлог председавајућег, у зависности од обима дневног реда, Савет може пре преласка на дневни ред одлучити да се трајање појединачних дискусија ограничи.

#### **Члан 28.**

О реду на седници Савета стара се председавајући.

За повреду реда на седници Савета, председавајући може изрећи меру упозорења и одузимања речи.

#### **Члан 29.**

Мера упозорења изриче се члану Савета или лицу које на позив председника Савета присуствује седници, ако својим понашањем узима реч када је од председавајућег није добио, прекида говорника или другим сличним поступцима нарушава рад седнице или поступа противно одредбама овог правилника.

Мера одузимања речи изриче се члану Савета или лицу које на позив председника Савета присуствује седници, ако својим говором нарушава дневни ред на седници или повређује одредбе овог правилника, а већ је на истој седници Савета упозорено од стране председавајућег.

#### **Члан 30.**

На седници Савета води се Записник.

Записник садржи основне податке о раду седнице, и то:

- 1) месту и времену одржавања седнице,
- 2) присутним и одсутним члановима Савета,
- 3) евиденцији свих других присутних лица који нису чланови Савета, односно именима лица која по позиву председника Савета учествују у раду Савета,
- 4) информацијама о отварању седнице и утврђивању кворума,
- 5) тачкама дневног реда о којима се расправљало на седници и информацијама о известиоцима по тачкама дневног реда уколико исти постоје,
- 6) дискусијама по тачкама дневног реда са пописом учесника у дискусији и донетим одлукама по тачкама дневног реда,
- 7) закључку са седнице,
- 8) предлогу тачака дневног реда за наредну седницу, уколико исте постоје и
- 9) предлогу лица за присуство наредној седници која нису чланови Савета, уколико иста постоје.

Изглед и садржај записника дат је у Прилогу 4. овог правилника и чини његов саставни део.

## **2. Одлучивање на седници Савета**

### **Члан 31.**

Савет ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује најмање половина од укупног броја чланова Савета.

Одлучивање на седници Савета врши се јавним гласањем, а одлука се сматра донетом ако се за усвајање исте изјасни већина присутних чланова.

По обављеном гласању председавајући седницом Савета дужан је да констатује следеће:

- 1) Да је одлука усвојена, уз обавезно навођење броја гласова „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „УЗДРЖАНО“.
- 2) Да одлука није усвојена, уз обавезно навођење броја гласова „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „УЗДРЖАНО“.

## **3. Спровођење одлука Савета**

### **Члан 32.**

У складу са законском регулативом, за извршење појединих активности из Програма, Надлежни орган, може ангажовати лице које је материјално и стручно оспособљено да обавља послове из области безбедности саобраћаја.

### **Члан 33.**

Акте које доноси Савет потписује председник Савета.

Изузетно од става 1. овог члана, председник Савета може писаним путем овластити заменика председника Савета да потписује поједина акта Савета.

## **4. Радне групе Савета**

### **Члан 34.**

За вршење одређених послова, предвиђених овим правилником, Савет може образовати сталне или повремене радне групе које су задужене за одређене области рада из безбедности саобраћаја на путевима јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

### **Члан 35.**

Радна група се оснива ради проучавања одређених питања и извршавања појединих послова и задатака из надлежности Савета.

Радна група има председника и чланове.

Решењем о оснивању радне групе одређује се састав, задаци, начин рада и период на који се радна група оснива.

Решење о оснивању радне групе координатор доставља Агенцији путем ИСА апликације.

Лицима из става 2. овог члана не исплаћује се новчана накнада за рад на седницама Радне групе.

Изглед и садржај Решења о оснивању радне групе дат је у Прилогу 5. овог правилника и чини његов саставни део.

### **Члан 36.**

Радне групе из члана 34. овог правилника могу бити:

- 1) радна група за унапређење саобраћајне инфраструктуре,
- 2) радна група за унапређење саобраћајног васпитања и образовања,
- 3) радна група за превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја,
- 4) радна група за научно-истраживачки рад у области безбедности саобраћаја,
- 5) радна група за техничко опремање јединица саобраћајне полиције и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја и
- 6) друге радне групе за унапређење безбедности саобраћаја у зависности од потреба Савета.

### **Члан 37.**

Чланови радних група именују се из реда чланова Савета, организација, институција и субјеката који делују у систему безбедности саобраћаја и других лица која могу допринети остваривању циљева радне групе.

Председник радне групе именује се из реда чланова Савета, на предлог председника Савета.

### **Члан 38.**

Радне групе Савета раде у седницама, које председник радне групе не може сазивати у исто време када је сазвана седница Савета.

Председник радне групе стара се о организовању и припремању седнице, сазива седнице, предлаже дневни ред и стара се о извршавању појединих послова и задатака радне групе.

Председник и чланови радне групе подносе писани извештај Савету у коме износе свој став о питањима за која је радна група основана.

## **5. Израда Програма за рад Савета**

### **Члан 39.**

У складу са чланом 16. ставом 1. тачком 7. овог правилника, Савет на годишњем нивоу припрема предлог Програма, који усваја Надлежни орган, уз претходно добијену сагласност Агенције.

Изузетно од става 1. овог члана, Агенција не даје сагласност на Програм Савета основаног од стране извршног органа јединице територијалне аутономије и програме градских општина Града Београда.

### **Члан 40.**

Програм садржи мере и активности у оквиру кључних области рада, рокове, финансијска средства и одговорне субјекте за спровођење истих.

Области рада које представљају саставни део Програма дефинисане су Законом и груписане у шест категорија, и то:

- 1) поправљање саобраћајне инфраструктуре са становишта унапређења безбедности саобраћаја,

- 2) рад Савета,
- 3) унапређење саобраћајног васпитања и образовања,
- 4) превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја,
- 5) научно-истраживачки рад у области безбедности саобраћаја и
- б) техничко опремање јединица саобраћајне полиције и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја.

Свака област садржи одређене мере у оквиру којих се налазе активности које представљају радње чијим спровођењем се постижу задати циљеви у Програму.

#### **Члан 41.**

Савет континуирано анализира стање безбедности саобраћаја, показатеље безбедности саобраћаја (индикаторе) и ставове учесника у саобраћају на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе и на седницама Савета предлаже одређене мере и активности.

У складу са ставом 1. овог члана, приликом предлагања мера и активности, чланови Савета треба да препознају угрожене категорије учесника у саобраћају и активности усмеравају на унапређење безбедности најугроженијих категорија учесника у саобраћају.

У опису мера и активности Савет образлаже разлоге због којих су одређене мере и активности изабране као приоритетне у Програму за наредну календарску годину, као и одговорне субјекте за њихову реализацију.

Приликом предлагања мера и активности Савет узима у обзир донете стратешке документе, односно Стратегију безбедности саобраћаја, Акциони план безбедности саобраћаја и активности Агенције на националном нивоу.

#### **Члан 42.**

Приликом израде Програма, Савет има могућност да у оквиру ИСА апликацији изврши претрагу препоручених мера и активности од стране Агенције, или да дода нове мере и активности у складу са потребама Савета.

#### **Члан 43.**

Одговорни субјекти за спровођење мера и активности су чланови Савета, представници лица задужених за унапређење безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе и друга лица која могу бити ангажована за спровођење одређених активности и мера.

#### **Члан 44.**

Приликом дефинисања мера и активности утврђују се рокови за њихово спровођење, у складу са приоритетима које одређује Савет и приливом финансијских средстава.

#### **Члан 45.**

Финансијска средства за реализацију Програмом дефинисаних мера и активности обезбеђују се у складу са Законом из следећих извора:

- 1) буџет јединице територијалне аутономије, односно буџет јединице локалне самоуправе,

- 2) наплаћене новчане казне за прекршаје и привредне преступе предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима,
- 3) поклони или прилози покровитеља дати јединици територијалне аутономије, односно јединици локалне самоуправе и
- 4) остали приходи.

Износи финансијских средстава и њихови извори морају бити појединачно наведени у Програму по мерама и активностима за које су намењени.

Изглед и садржај Програма дат је у Прилогу 6. овог правилника и чини његов саставни део.

## **6. Сагласност Агенције на Програм**

### **Члан 46.**

Програм усвојен од стране чланова Савета координатор доставља Агенцији путем ИСА апликације на сагласност, најкасније до 01. септембра текуће године за наредну календарску годину.

Агенција формира комисију од три члана, чији је задатак да изврши преглед и анализу достављеног Програма, и најкасније 30 дана од дана достављања Програма, путем ИСА апликације доставља закључак који може бити позитиван или негативан.

### **Члан 47.**

Позитиван закључак се доноси за Програм који по својој форми и садржини испуњава све одредбе Закона и овог правилника, на основу чега Агенција даје сагласност и доставља Решење о давању сагласности на Програм (у даљем тексту: Решење о давању сагласности).

Изглед и садржај документа из става 1. овог члана дат је у Прилогу 7. овог правилника и чини његов саставни део.

### **Члан 48.**

Програм који по својој форми и садржини не испуњава одредбе Закона и овог правилника добија кроз ИСА апликацију негативан закључак у форми коментара на одређене мере и активности у Програму.

У случају негативног закључка из става 1. овог члана, Агенција не даје сагласност на Програм.

Након достављеног негативног закључак у форми коментара путем ИСА апликације, у којима се наводе разлози за доношење негативног закључка, Савет је дужан да Програм усклади са коментарима Агенције најкасније 15 дана од тренутка достављања коментара.

Програм који је Савет ускладио са коментарима Агенције из става 1. овог члана, поштујући рокове прописане у ставу 3. овог члана, доставља се путем ИСА апликације на сагласност Агенцији.

### **Члан 49.**

Решење о давању сагласности из члана 46. става 1. овог правилника, Агенција доставља Савету путем ИСА апликације и поштом на адресу локалне самоуправе.

Решење о давању сагласности достављено путем ИСА апликације представља званични документ Агенције.

#### **Члан 50.**

По пријему Решења о давању сагласности, Савет Програм доставља Надлежном органу на усвајање.

Након усвајања Програма од стране Надлежног органа и његовог објављивања, Програм се сматра донетим и Савет започиње са реализацијом мера и активности дефинисаних у Програму.

Програм који није добио сагласност Агенције, и није усвојен од стране Надлежног органа не може се реализовати.

#### **Члан 51.**

Савет је дужан да у случају измене Програма на који је претходно добијена сагласност од стране Агенције, достави Програм са наведеним изменама Агенцији на поновну сагласност.

У случају измене Програма из става 1. овог члана, Савет Агенцији доставља и образложење због којих су одређене измене извршене у Програму.

Поступак давања сагласности Агенције на измењени или допуњени Програм, врши се у складу са одредбама овог правилника које се односе на давање сагласности на Програм.

### **IV. ИЗВЕШТАВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РАДА САВЕТА**

#### **1. Извештавање о стању безбедности саобраћаја на путевима**

##### **Члан 52.**

Извештавање о стању безбедности саобраћаја на путевима је саставни део праћења стања безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

Савет у складу са Законом, најмање два пута годишње, подноси Извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима Надлежном органу.

Извештај из става 2. овог члана, треба да укаже на тренутно стање безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе са јасно издвојеним проблемима, најважнијим реализованим активностима и активностима које је потребно реализовати у наредном периоду са циљем унапређења безбедности саобраћаја.

##### **Члан 53.**

Извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима из претходног члана, Надлежни орган подноси скупштини јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе најмање двапут годишње.

Извештај из става 1. овог члана састављен за првих 6 месеци текуће године, подноси се скупштини на седници након 31. јула за текућу годину, односно за период од годину дана подноси се након 31. јануара наредне календарске године.

Координатор Извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима доставља Агенцији путем ИСА апликације након усвајања од стране скупштине.

Надлежни орган дужан је да Извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима учини доступним јавности.

## Члан 54.

Извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима садржи следеће делове, односно податке:

- 1) уводни део са кратким описом стања безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе,
- 2) поређење стања безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе са истим периодом претходне године (број саобраћајних незгода, последице саобраћајних незгода, односно број ТТП, ЛТП, ПОГ, вредности јавног и саобраћајног ризика, процентуална угроженост категорија учесника у саобраћају и сл.),
- 3) основне показатеље стања безбедности саобраћаја: најугроженије категорије учесника у саобраћају (пешаци, бициклисти, путници и возачи аутомобила и сл.), месечну расподелу саобраћајних незгода, просторну расподелу саобраћајних незгода у односу на државне путеве и улице, као и просторну анализу у односу на конкретне деонице и улице где се догађају саобраћајне незгоде,
- 4) кратак извештај о последњим доступним подацима о понашању учесника у саобраћају (употреба сигурносног појаса, употреба дечијих заштитних система у возилу, употреба заштитне опреме за мотоциклисте и мопедисте, алкохола, прекорачење брзине, понашање деце у зони школе и сл.), на подручју јединице локалне самоуправе, односно полицијске управе,
- 5) праћење достизања претходно дефинисаних циљева (циљеви у складу са стратегијом безбедности саобраћаја јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе, односно националном стратегијом уколико друга није донета),
- 6) кратак преглед најважнијих активности и мера које су предузете у претходном периоду и које је потребно реализовати у будућем периоду са циљем унапређења безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе,
- 7) закључни део са сумирањем најважнијих проблема у безбедности саобраћаја.

Изглед и садржај Извештаја из става 1. овог члана дат је у Прилогу 7. овог правилника и чини његов саставни део.

## 2. Извештај о реализацији планираних активности

### Члан 55.

Извештај о реализацији планираних активности садржи податке о спроведеним мерама и активностима, као и утрошку финансијских средстава за реализацију истих у оквиру кључних области рада дефинисаних Програмом.

Спроведене мере и активности описане у Извештају о реализацији планираних активности за одређени период морају одговарати мерама и активностима дефинисаним у Програму на који је Агенција дала сагласност.

Извештај о реализацији планираних активности усваја Надлежни орган.

Координатор усвојени Извештај о реализацији планираних активности доставља Агенцији путем ИСА апликације, најкасније до 01. марта текуће године за претходну годину.



Изглед и садржај Извештаја из става 1. овог члана дат је у Прилогу 8, овог правилника и чини његов саставни део.

### **3. Извештавање по захтеву Агенције**

#### **Члан 56.**

Агенција може писаним путем затражити од Савета достављање извештаја о одређеном питању уколико за то постоје оправдани разлози, односно информација о постојању проблема безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

Савет је дужан да писаним путем, у виду извештаја, обавести Агенцију о питању из става 1. овог члана и укаже на мере и активности, уколико су оправдане, које предлаже одговорним субјектима у циљу решења.

### **4. Приступ Информационом систему Агенције**

#### **Члан 57.**

Приступ подацима и праћење рада Савета путем ИСА апликације дозвољен је свим члановима Савета, представницима Агенције и другим субјектима који су од представника Агенције добили право приступа апликацији.

Чланови Савета или други субјекти могу приступити ИСА апликацији у својство посматрача или координатора.

Корисници из става 2. овог члана, који желе приступ ИСА апликацији, морају претходно извршити регистрацију корисничког налога и добити одобрење Агенције за приступ апликацији.

#### **Члан 58.**

Корисници који се региструју у својству посматрачи имају могућност прегледа података за јединицу локалне самоуправе испред које су регистровани.

Члан Савета који је именован за координатора поред прегледа података има могућност да врши унос, објављивање и измену података и докумената јединице локалне самоуправе.

Изузетно од става 1. овог члана, корисници који приступају ИСА апликацији у својству представника полицијске управе, имају право прегледа података за јединице локалне самоуправе које припадају полицијској управи испред које су регистровани.

#### **Члан 59.**

Техничко упутство за коришћење ИСА апликације корисници преузимају након одобрене регистрације на ИСА апликацији или на званичном сајту Агенције.

## **V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 60.**

Посебним актима Савет за координацију послова безбедности саобраћаја града Београда ближе уређује однос са саветима градских општина у Граду Београду.

#### **Члан 61.**

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе Правилници, други прописи и општа аката јединица територијалне аутономије, односно јединица локалне самоуправе, којим се уређује организација, начин рада, извештавање и праћење рада Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима.

**Члан 62.**

Савет је дужан да усклади организацију, начин рада, извештавање и праћење рада најкасније у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

**Члан 63.**

Сви поступци започети до дана ступања на снагу овог правилника окончаће се применом прописа према којима су започети.

**Члан 64.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 000000000000

У Београду, 00. април 2019. године

Министар,

др **Небојша Стефановић**, с.р.