

Преузето са www.pravno-informacioni-sistem.rs

На основу члана 8. став 4. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС”, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – УС, 55/14, 96/15 – др. закон, 9/16 – УС, 24/18, 41/18, 41/18 – др. закон, 87/18, 23/19, 128/20 – др. закон и 76/23), члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), на предлог Агенције за безбедност саобраћаја,

Министар унутрашњих послова доноси

ПРАВИЛНИК

о раду тела за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима

"Службени гласник РС", број 16 од 1. марта 2024.

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују организација, начин рада, извештавање и праћење рада тела за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима (комисија, савет и сл. – у даљем тексту: тело), које оснива извршни орган јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе, општинско веће, односно градско веће (у даљем тексту: Надлежни орган), као стручно радно тело, ради обављања послова из области безбедности саобраћаја на путевима из надлежности јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

Члан 2.

Тело чине представници органа, организација, институција, невладиног сектора и других субјеката који делују у систему безбедности саобраћаја на путевима на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе, а нарочито у областима безбедности саобраћаја, управљања путевима, финансија, јавних набавки, комуналних и инспекцијских послова, правосуђа, здравства, предшколског и школског васпитања и образовања и медија.

Члан 3.

Тело 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 тела предлаже одређене мере и активности у оквиру области рада. Приликом предлагања мера и активности, чланови тела треба да препознају угрожене категорије учесника у саобраћају и

активности усмере на унапређење безбедности најугроженијих категорија учесника у саобраћају.

Тело непрекидно прати и предлаже мере за унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе, на основу података о обележјима значајним за безбедност саобраћаја.

Приликом предлагања мера и активности тело узима у обзир донете стратешке документе, односно Националну и локалну стратегију безбедности саобраћаја на путевима, Акциони план безбедности саобраћаја на путевима, Национални годишњи програм унапређења безбедности саобраћаја на путевима (у даљем тексту: Национални програм) и активности Агенције за безбедност саобраћаја (у даљем тексту: Агенција) на националном нивоу.

Тело спроводи 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.

Члан 4.

Изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) *Програм за рад тела за координацију послова безбедност саобраћаја на путевима на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе* (у даљем тексту: Програм) је документ који садржи циљеве, мере и активности планиране у оквиру одређених области рада, које ће тело и други органи реализовати у складу са својим надлежностима, утврђеним роковима и расположивим финансијским средствима;
- 2) *Мере у Програму* представљају скуп активности одређене области рада, чијим спровођењем се остварују задати циљеви;
- 3) *Активност у Програму* представља дефинисану радњу којом се оперативно спроводе мере којима се тежи достизању циљева дефинисаних Програмом;
- 4) *ИСА апликација* је електронска апликација коју води Агенција, која садржи битне информације о раду тела, стратешке, планске и оперативне документе тела, и омогућава брзу размену информација и докумената чланова тела и других лица која имају приступ овој апликацији;
- 5) *Подаци о обележјима значајним за безбедност саобраћаја* су подаци о саобраћајним незгодама и њиховим последицама, подаци о индикаторима понашања учесника у саобраћају, подаци о путевима, идентификованим опасним местима (црним тачкама) и ризичним деоницама на путевима, подаци о ризицима страдања за различите категорије учесника у саобраћају и сви други показатељи који могу допринети препознавању проблема у саобраћају и предлогу мера за њихово отклањање.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ТЕЛА

1. Лица која учествују у раду тела

Члан 5.

Тело на првој седници, посебном одлуком, именује координатора за сарадњу са Агенцијом за безбедност саобраћаја (у даљем тексту: координатор), односно стручно лице које ће обављати послове сарадње и комуникације са Агенцијом и извештавања Агенције о раду тела.

За координатора се именује један од чланова тела.

Члан 6.

Сва акта која се односе на рад тела координатор доставља поштом на адресу Агенције и уноси у ИСА апликацију.

Члан 7.

Поред чланова тела (председника, заменика, координатора и других), у раду тела могу учествовати и представници заинтересованих лица задужених за унапређење безбедности саобраћаја на путевима, када се разматрају питања из њихове надлежности и њихово учешће може допринети квалитетнијем раду тела.

Чланови тела могу предложити председнику тела лица из става 1. 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 тела могу учествовати у раду седнице искључиво по позиву председника тела.

Изузетно од одредаба овог члана, представници Агенције могу учествовати у раду тела без позива, али без права гласа.

2. Сазивање седнице тела

Члан 8.

Тело ради у седницама које сазива председник тела по својој иницијативи или на захтев једне трећине чланова тела.

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

Председник тела сазива седницу тела писаним путем (пошта или електронска пошта).

Позив за седницу садржи датум, место и време одржавања седнице. Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и други неопходни материјали везани за одржавање седнице тела.

Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, у одсуству председника тела, седницу тела може сазвати заменик председника тела или други члан тела, кога претходно писано овласти председник тела.

Члан 9.

Седнице тела које се сазивају и одржавају у складу са чланом 8. овог правилника сматрају се редовним седницама и као такве обележавају се од редног броја 1. па надаље.

Седнице тела одржавају се најмање једном у три месеца (квартално) и представљају обавезне седнице тела.

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

3. Хитна седница тела

Члан 10.

У одређеним случајевима може се сазвати хитна седница тела.

Изузетно од члана 8. став 3. овог правилника, хитна седница тела може се сазвати телефонским путем.

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

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

Седнице тела које се сазивају и одржавају у смислу става 1. овог члана сматрају се хитним седницама и као такве се посебно обележавају речима „хитна седница” и редним бројем од броја 1. па надаље.

Члан 11.

Чланови тела дужни су да редовно присуствују седницама тела.

Члан тела који је примио позив за одржавање седнице тела у складу са овим правилником, а из оправданих разлога није у могућности да присуствује седници тела, дужан је да о томе писаним путем обавести председника тела пре почетка наведене седнице тела.

Председник тела води евиденцију о присутним члановима на седницама тела. У случају да члан тела не присуствује ниједној обавезној седници тела у току једне године, председник тела о томе обавештава надлежни орган.

4. Материјал за одржавање седнице тела

Члан 12.

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

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

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

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

Изузетно од члана 8. став 4. овог правилника, за хитне седнице тела није обавезно достављање материјала за дневни ред који је предложен, и записника са претходне седнице.

III. НАЧИН РАДА ТЕЛА

1. Вођење седнице тела

Члан 13.

Седницом председава председник тела, кога, у случају одсуства, мења заменик председника (у даљем тексту: председавајући).

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

У случају да се у току трајања седнице тела утврди да седници не присуствује већина од укупног броја чланова, седница тела се одлаже најдуже за седам дана, док се одсутним члановима доставља писано обавештење о дану одржавања нове седнице тела.

Члан 14.

Пре почетка рада тела утврђује се дневни ред.

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

Уколико нема примедба 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 тела и других присутних лица.

Члан 15.

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

Чланови тела 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 координатор тела.

На захтев Агенције, координатор доставља записник са одржане седнице.

Члан 16.

Када председавајући сматра да је одређена тачка дневног реда о којој се дискутује исцрпљена, може предложити да се дискусија оконча и приступи одлучивању о тој тачки.

Члан 17.

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

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

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

Члан 18.

О реду на седници тела стара се председавајући.

За повреду реда на седници тела, члану тела или лицу које на позив председника тела присуствује седници, председавајући може изрећи:

- 1) меру упозорења, 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 и
- 2) меру одузимања речи, ако својим понашањем нарушава дневни ред на седници или повређује одредбе овог правилника, а већ му је на истој седници тела изречено упозорење.

Члан 19.

На седници тела води се записник, који садржи основне податке о раду седнице, и то о:

- 1) месту и времену одржавања седнице;
- 2) присутним и одсутним члановима тела;
- 3) осталим присутним лицима;
- 4) информацијама о отварању седнице и утврђивању кворума;

- 5) тачкама дневног реда о којима се расправљало на седници и информацијама о евентуалним известиоцима, по тачкама дневног реда;
- 6) дискусијама по тачкама дневног реда, са пописом учесника у дискусији и донетим одлукама по тачкама дневног реда;
- 7) закључку са седнице;
- 8) евентуалним предлозима тачака дневног реда за наредну седницу;
- 9) евентуалним предлозима лица која нису чланови тела за присуство наредној седници.

2. Одлучивање на седници тела

Члан 20.

На седници тела се одлучује јавним гласањем, а одлука се сматра донетом ако се за њено усвајање изјасни већина присутних чланова.

По обављеном гласању, председавајући је дужан да констатује број чланова који су гласали „ЗА” и „ПРОТИВ” одлуке, као и број чланова који су се уздржали од гласања „УЗДРЖАНО”, односно да констатује да ли је одлука усвојена или није усвојена.

Члан 21.

Акта која доноси тело потписује председник тела.

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

IV. ПРОГРАМ ЗА РАД ТЕЛА

1. Садржај програма

Члан 22.

У зависности од извора финансирања, тело на годишњем нивоу припрема предлог програма, који усваја надлежни орган и на који Агенција даје сагласност. Изузетно, Агенција не даје сагласност на програм тела основаног од стране извршног органа јединице територијалне аутономије и на програме градских општина града Београда.

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

Програм може садржати следеће кључне области рада:

- 1) унапређење саобраћајне инфраструктуре са становишта унапређења безбедности саобраћаја на путевима;
- 2) рад тела (накнада за рад чланова тела, и сл.);
- 3) унапређење саобраћајног васпитања и образовања;

- 4) превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја на путевима;
- 5) научно-истраживачки рад у области безбедности саобраћаја;
- 6) опремање јединица саобраћајне полиције и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја;
- 7) пројекти у области безбедности саобраћаја од националног интереса.

Приликом дефинисања мера и активности, у оквиру кључних области рада, утврђују се рокови за њихово спровођење, у складу са приоритетима које одређује тело.

Члан 23.

Тело сагледава и оцењује проблеме безбедности саобраћаја, са прецизним одређивањем надлежности одговорних субјеката који делују у систему безбедности саобраћаја на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

Одговорни субјекти за праћење реализације мера и активности су чланови тела или представници организација, институција или субјеката задужених за унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе и друга лица која могу бити ангажована за праћење реализације одређених мера и активности.

За извршење појединих активности из Програма, Надлежни орган може ангажовати лице које је стручно оспособљено да обавља послове из области безбедности саобраћаја на путевима, у складу са законом.

2. Програм који се финансира из буџета Републике Србије

Члан 24.

Предлог програма који се финансира из буџета Републике Србије припрема се на основу јавног позива, који расписује Агенција (у даљем тексту: јавни позив), након прибављене сагласности Министарства унутрашњих послова (у даљем тексту: Министарство).

Јавним позивом дефинишу се кључне области рада из члана 22. овог правилника, које треба да садржи програм јединице локалне самоуправе; финансијска средства за одређену област рада која се финансира кроз јави позив; рокови; смернице за припрему програма и остале потребне конкурсне документације за пријаву по јавном позиву; начин подношења пријаве; начин одлучивања о додели средстава; начин извештавања и праћења реализације програма и други елементи јавног позива.

Јавни позив се објављује на интернет страницама Агенције и Министарства.

Агенција може да распише јавни позив и више пута у току календарске године, а све до утрошка планираних средстава.

Средства која се додељују по јавном позиву јесу наменска средства, која се опредељују у складу са Националним програмом и могу се користити искључиво за реализацију појединачних мера и активности дефинисаних у документима из члана 3. став 3. овог правилника.

Члан 25.

Агенција координаторима доставља препоруке за припрему предлога програма пре објављивања јавног позива.

Након објављивања јавног позива, тело припрема предлог програма и доставља надлежном органу јединице локалне самоуправе на усвајање.

Усвојени програм од стране Надлежног органа и осталу потребну конкурсну документацију захтевану за пријаву по јавном позиву јединица локалне самоуправе, односно тело, доставља Агенцији на сагласност у току трајања јавног позива.

Обавезна документација за пријаву, као и рок за предају документације из става 1. овог члана дефинишу се јавним позивом.

Члан 26.

Након истека рока за пријаву на јавни позив, Агенција сачињава Извештај о оцени програма јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: извештај о стручној оцени) и прегледа достављену документацију.

Агенција даје сагласност на програм који по својој форми и садржини испуњава прописане услове, односно добије позитиван извештај о стручној оцени.

На програм који по својој форми и садржини не испуњава прописане услове, односно добије негативан извештај о стручној оцени, Агенција неће дати сагласност.

Агенција доставља Министарству листу јединица локалне самоуправе које су се пријавиле на јавни позив, са документацијом која је достављена по јавном позиву и извештајима о стручној оцени појединачних програма.

На основу достављене документације из става 4. овог члана, министар надлежан за унутрашње послове доноси одлуку о одобравању доделе средстава, након чега јединица локалне самоуправе закључује уговор са Министарством и Агенцијом.

Програм који није добио позитиван извештај о стручној оцени и сагласност Агенције, односно за који није донета одлука о одобравању доделе средстава, неће бити финансиран по основу јавног позива.

Списак јединица локалних самоуправа које су се пријавиле на јавни позив са исходом поступка јавног позив, објављује се јавно на званичним интернет страницама Агенције и Министарства.

3. Програм који се финансира из других извора

Члан 27.

Уколико се програм финансира из средстава која нису предмет јавног позива, тело припрема предлог програма у којем одређује кључне области рада из члана 22. овог правилника, у оквиру којих ће спроводити мере и активности, у складу са сопственим приоритетима.

Предлог програма припремљен од стране чланова тела координатор доставља Агенцији на мишљење.

Агенција најкасније у року од 60 дана од дана достављања предлога програма, доставља мишљење на предлог програма, које може бити позитивно или негативно.

Позитивно мишљење Агенција доставља у форми коментара на предлог програма, који по својој форми и садржини испуњава све одредбе закона и овог правилника, на основу чега тело доставља предлог програма Надлежном органу на усвајање.

Члан 28.

Предлог програма који по својој форми и садржини не испуњава одредбе закона и овог правилника, добија негативно мишљење у форми коментара на одређене мере и активности у предлогу програма.

Након достављеног негативног мишљења у форми коментара, у коме се наводе и разлози за изражавање негативног мишљења, тело је дужно да предлог програма усклади са коментарима Агенције, најкасније у року од 15 дана од дана достављања коментара.

Предлог програма који је тело ускладило са коментарима Агенције из става 1. овог члана, доставља се на поновно мишљење Агенцији.

У случају поновног негативног мишљења, Агенција не даје сагласност на предлог програма.

Члан 29.

Програм који је усвојен од стране надлежног органа, уз претходно добијено позитивно мишљење, координатор доставља Агенцији на сагласност.

За програм из става 1. овог члана Агенција доноси акт о давању сагласности на програм (у даљем тексту: акт о давању сагласности).

Акт о давању сагласности Агенција доставља телу.

Члан 30.

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

Члан 31.

Тело је дужно 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, тело Агенцији доставља и образложење у ком се наводе разлози 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.

V. ИЗВЕШТАВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РАДА

1. Извештавање о стању безбедности саобраћаја на путевима

Члан 32.

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

Тело подноси извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима Надлежном органу најмање два пута годишње.

Извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима 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 на путевима.

Члан 33.

Извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима, у складу са законом, Надлежни орган подноси скупштини јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе најмање двапут годишње.

Извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима састављен за првих шест 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 након подношења скупштини јединице територијалне аутономије, односно јединице локалне самоуправе.

Надлежни орган дужан је да, у складу са законом, извештај о стању безбедности саобраћаја на путевима учини доступним јавности.

Члан 34.

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 у претходних пет година (број саобраћајних незгода, последице саобраћајних незгода, односно број тешких телесних повреда, лаких телесних повреда и погинулих лица, 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.), расподелу саобраћајних незгода по месецима, данима и часовима, 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 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 са прегледом утрошених финансијских средстава и активности 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 на путевима.

2. Извештавање о реализацији програма

Члан 35.

Агенција прати спровођење и реализацију програма тела за који су одобрена финансијска средства у складу са законским и подзаконским актима којима се уређује финансирање безбедности саобраћаја у јединицама локалних самоуправа.

Јединица локалне самоуправе са којом се закључује уговор о додели финансијских средстава по основу јавног позива дужна је да доставља Агенцији редовне извештаје и другу финансијску документацију за спроведене активности, како би Министарство имало квартални увид у наменско трошење средстава, укључујући и коначан писани извештај.

Са циљем квалитетног праћења реализације програма, тело је дужно да:

- 1) извештава Агенцију о реализацији програма најмање једном годишње – Годишњи извештај о реализацији програма,
- 2) подноси кварталне извештаје о реализацији програма Агенцији;
- 3) извештава Агенцију по захтеву;
- 4) обезбеди мониторинг посету представника Агенције.

Изузетно од става 3. тач. 2) и 3) овог члана, јединица локалне самоуправе чији се програм финансира средствима која нису предмет јавног позива, није у обавези да израђује квартални извештај о реализацији програма, нити да обезбеди мониторинг посету.

а) Годишњи извештај о реализацији програма

Члан 36.

Годишњи извештај о реализацији програма садржи наративно податке о спроведеним мерама и активностима у периоду једне календарске године и податке о прецизном утрошку финансијских средстава за реализацију истих у оквиру кључних области рада дефинисаних програмом.

Спроведене мере и активности описане у годишњем извештају о реализацији програма морају одговарати мерама и активностима дефинисаним у програму на који је Агенција дала сагласност.

Годишњи извештај о реализацији програма усваја Надлежни орган, на образцу који прописује Агенција.

Усвојени годишњи извештај о реализацији програма координатор доставља Агенцији.

б) Квартални извештај о реализацији програма

Члан 37.

Квартални извештај о реализацији програма садржи информације о покренутим, односно реализованим мерама и активностима у оквиру кључних области рада дефинисаних програмом за одређени квартални период, износе финансијских средстава за реализацију истих, као и друге податке којим се оправдава наменско и законито коришћење средстава.

Квартални извештај о реализацији програма усваја Надлежни орган, на образцу који прописује Агенција.

Усвојени квартални извештај о реализацији програма координатор доставља Агенцији.

в) Извештавање по захтеву Агенције

Члан 38.

Агенција може писаним путем затражити од тела 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.

Тело писаним путем, у виду извештаја, обавештава Агенцију о питању из става 1. овог члана и указује на мере и активности, које предлага одговорним субјектима, у циљу решења наведеног питања у складу са законом.

г) Мониторинг посета

Члан 39.

У циљу праћења реализације програма, Агенција може реализовати мониторинг посете јединицама локалних самоуправа.

Под мониторинг посетом из става 1. овог члана, сматра се: посета јединици локалне самоуправе, одржавање састанка овлашћених представника Агенције са јединицом локалне самоуправе, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које спроводи тело током реализације програма.

Агенција израђује извештај о мониторинг посети.

Агенција доставља телу извештај о мониторинг посети најкасније у року од 15 дана од дана извршене мониторинг посете.

3. Приступ ИСА апликацији

Члан 40.

Приступ подацима и праћење рада тела путем ИСА апликације дозвољен је свим члановима тела, представницима Агенције и другим субјектима који имају оправдани интерес, а који су од Агенције добили право приступа апликацији, у складу са овим правилником.

Чланови тела могу приступити ИСА апликацији у својству посматрача или координатора. Други субјекти могу приступити ИСА апликацији у својству посматрача.

Координатор, поред прегледа података, има могућност да врши унос, објављивање и измену података и докумената тела.

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

Члан 41.

Техничко упутство за коришћење ИСА апликације корисници преузимају након одобрене регистрације на ИСА апликацији или на званичној интернет страници Агенције.

Члан 42.

У случају немогућности приступа ИСА апликацији од стране координатора, чиме је спречена комуникација и размена података електронским путем, комуникација и размена података дефинисана овим правилником биће извршена писаним путем (поштом или електронском поштом), у складу са упутствима Агенције у датом тренутку.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

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

Јединице локалне самоуправе које су добиле сагласност на програм у складу са одредбама Правилника о раду савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС”, број 8/20) дужне се да програме ускладе са одредбама овог правилника у случају да се финансијска средства за реализацију програма обезбеђују по основу јавног позива.

Члан 44.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС”, број 8/20).

Члан 45.

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

01 број 011-108/24-12

У Београду, 29. фебруара 2024. године

Министар,

Братислав Гашић, с.р.