

Локални антикорупцијски форум Општине Варварин на седници одржаној дана 31. октобра 2022.године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЛОКАЛНОГ АНТИКОРУПЦИЈСКОГ ФОРУМА ОПШТИНЕ ВАРВАРИН

Члан 1.

Овим Правилником се уређују рад и одлучивање Локалног антикорупцијског форума Општине Варварин (у даљем тексту: ЛАФ), права и дужности чланова ЛАФ-а, припрема и сазивање седнице, ток седнице, руковођење седницом и одлучивање, као и друга питања од значаја за рад ЛАФ-а.

На сва питања која нису уређена овим правилником сходно се примењују одредбе Пословника Скупштине општине Варварин.

Састав и начин рада ЛАФ-а

Члан 2.

ЛАФ чини три члана, чији мандат траје до истека важења Локалног антикорупцијског плана.

Председник се бира већином гласова од укупног броја чланова.

Председник представља и заступа ЛАФ у јавности, пред органима Општине Варварин и другим носиоцима обавеза из Локалног антикорупцијског плана Општину Варварин.

Председник се стара о правилној примени овог Правилника и обавља друге послове одређене овим Правилником.

ЛАФ има заменика председника који се бира већином гласова од укупног броја чланова.

Заменик обавља послове председника у случају његове спречености и друге послове на основу овлашћења председника.

Члан 3.

Чланство у ЛАФ-у престаје:

1) ако члан ЛАФ-а буде правноснажно осуђен за кривично дело на основу којег је изречена безусловна казна затвора од најмање шест месеци или за друго кривично дело којим се нарушава углед ЛАФ-а;

2) понашањем које је супротно Кодексу ЛАФ-а или одлукама које је донео ЛАФ;

3) на лични захтев;

4) губитком правне или пословне способности;

О наступању околности из става 1. овог члана, ЛАФ обавештава Скупштину општине, ради именовања новог члана.

Члан 4.

ЛАФ послове обавља самостално и у сарадњи са Координатором одговорних субјеката у спровођењу активности из ЛАП-а.

Ради помоћи у реализацији активности ЛАФ може ангажовати организације, стручњаке или друга лица.

Према лицима из става 2. овог члана, ЛАФ не може преузимати финансијске обавезе уколико средства нису претходно обезбеђена у буџету Општине Варварин за те намене.

Права и дужности чланова ЛАФ-а

Члан 5.

Члан ЛАФ-а дужан је да активно учествује у раду и редовно присуствује седницама ЛАФ-а.

У случају спречености да учествује на заказаној седници, члан је дужан да о томе обавести председника, најкасније 48 сати пре предвиђеног времена одржавања.

Члан 6.

Члан ЛАФ-а је дужан да учествује у изради годишњег извештаја о реализацији Локалног плана за борбу против корупције Општине Варварин.

Члан 7.

Члан ЛАФ-а има обавезу да прати спровођење активности у најмање пет области из Локалног плана за борбу против корупције Општине Варварин и да припрема нацрт извештаја за те области, као извештај, у складу са Годишњим планом активности ЛАФ-а.

Члан 8.

Члан ЛАФ-а је дужан да поштује Кодекс ЛАФ-а.

Начин рада ЛАФ-а

Члан 9.

ЛАФ послове обавља по годишњем плану.

Годишњи план активности ЛАФ-а усваја се на првој седници у години на коју се план односи.

ЛАФ спроводи активности ван годишњег плана на основу одлуке која се доноси на седници, а на предлог члана ЛАФ, Координатора одговорних субјеката у спровођењу активности из ЛАП-а или на основу добијених представки.

Припрема и сазивање седница

Члан 10.

Седницу ЛАФ-а сазива председник, на сопствену иницијативу, на предлог члана ЛАФ-а или Координатора одговорних субјеката у спровођењу активности из ЛАП-а Општине Варварин.

Седницама ЛАФ-а председава председник ЛАФ-а.

У случају спречености председника, седнице сазива и председава заменик председника ЛАФ-а.

Члан 11.

Предлагач седнице предлаже и њен дневни ред.

Допуну дневног реда може да предложи председник, као и сваки члан ЛАФ-а.

Позив за седницу обавезно садржи:

- датум, време и место одржавања седнице;

- предлог дневног реда;

Уз позив за седницу доставља се одговарајући материјал, као и записник са претходне седнице.

Седница ЛАФ-а се сазива по правилу три дана пре одржавања.

Седница ЛАФ се заказује писаним путем, електронском поштом или текстуалном телефонском поруком.

Члан 12.

Седница се може сазвати и у крајем року, уз писано образложење, ако би одлагање разматрања одређеног питања проузроковало штетне последице по спровођење ЛАП-а.

Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 13.

ЛАФ одржава седнице најмање једном месечно.

Седнице ЛАФ су по правилу јавне.

У изузетним случајевима, када то налаже закон, заштита јавног интереса или заштита интереса лица чији су подаци предмет разматрања (нпр. лични подаци, пословне тајне), ЛАФ може одлучити да седницу или њен део затвори за јавност.

Члан 14.

Седнице могу да буду одржане и у облику електронске видео конференције, путем интернет платформе или платформе за мобилну телефонију.

Предлагач је дужан да линк и приступне шифре за одржавање седнице из става 1. овог члана достави најмање 30 минута пре почетка седнице, а чланови су у обавези да се пријаве за учешће најмање 5 минута пре заказаног почетка.

Председник је дужан да пре почетка седнице из става 1. овог члана провери телефонским путем да ли одсутни чланови имају техничке проблеме за прикључење и да почетак седнице одложи док се проблем не реши.

Члан 15.

Председавајући ЛАФ-а, отвара седницу и обавештава присутне о члановима који су спречени да присуствују седници као и о лицима која су позвана да учествују у раду на седници.

Седница се може одржати у случају да присуствује најмање половина укупног броја чланова. После утврђивања кворума, приступа се утврђивању дневног реда.

Члан 16.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан ЛАФ-а има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

Усвојени записник потписују сви присутни чланови.

Записник усвојен на онлине седници потписује председник ЛАФ-а.

Члан 17.

Разматрање и одлучивање на седници ЛАФ-а обавља се по тачкама дневног реда.

Расправа се води по свакој тачки дневног реда.

Члан 18.

ЛАФ доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова присутних чланова, осим када је другачије предвиђено овим Пословником.

Гласање је јавно, осим када на самој седници буде другачије одлучено.

Записник о раду ЛАФ-а

Члан 19.

О току седнице ЛАФ-а води се записник. Записник садржи :

- Редни број седнице;
- Датум одржавања седнице;
- Место и време одржавања седнице;
- Дневни ред;
- Имена присутних чланова ЛАФ-а;
- Имена других присутних лица;
- Предлоге који су разматрани на седници;
- Текст усвојених одлука, предлога и закључака;

Члан 20.

Усвојени записници са седница ЛАФ-а заједно са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви ЛАФ-а, која је део архиве Општине Варварин.

ЛАФ има посебну страницу на веб презентацији Општине Варварин на којој се објављују све одлуке, предлози, закључци и извештаји о спровођењу ЛАП-а, контакта подаци ЛАФ-а као и друге информације о раду ЛАФ-а.

О ажурности и потпуности веб презентације стара се председник ЛАФ-а, у сарадњи са Координатором одговорних субјеката у спровођењу активности из ЛАП-а.

Информације и документација ЛАФ-а

Члан 21.

Информација о одлукама и активностима ЛАФ-а су доступне јавности, осим уколико ЛАФ појединачном случају не одлучи другачије.

ЛАФ одлучује о објављивању информација са седница које су затворене за јавност, или дела седница које су биле затворене за јавност.

Члан 22.

Све информације и документација која дође у посед ЛАФ-а доступна је на увид свим члановима ЛАФ-а.

Чланови ЛАФ-а су дужни да штите извор и садржај информација које могу указати на потенцијалне узбуњиваче или су заштићене по другом основу.

Члан 23.

ЛАФ информише јавност о свом раду самостало или преко Координатора одговорних субјеката у спровођењу активности из ЛАП-а.

Члан 24.

Учесници на седницама ЛАФ-а дужни су да чувају поверљивост података о личности и других података чије би одавање могло да угрози интересе лица која су се обратила ЛАФ-у.

Јавност рада ЛАФ-а

Члан 25.

ЛАФ своје активности представља редовним објављивањем на веб презентацији, саопштавањем медијима, као и омогућавањем присуства грађана седницама ЛАФ-а.

Присуство грађана седницама ЛАФ-а могуће је по позиву који упућује председник или по одобрењу које даје председник, а у складу са просторним и техничким условима, при чему ће предност за одобравање учешћа имати они грађани који су раније пријављени.

Јавност електронских видео седнице ЛАФ се обезбеђује омогућавањем праћења тока седнице уживо, у мери у којој то допуштају техничке могућности или објављивањем снимка.

Сва лица која присуствују седници ЛАФ-а обавезна су да поштују одредбе овог правилника и одлуке лица које председава седницом.

Члан 26.

ЛАФ ће лицима која су му доставила информацију, документ или предлог за поступање доставити одговор најкасније у року до 30 дана.

Уколико је лице затражило одређено поступање од ЛАФ-а, у одговору из става 1. овог члана ће бити указано да ли је реч о питању за које је ЛАФ надлежан, шта је ЛАФ предузео или шта намерава да предузме поводом обраћања, односно, које додатне информације су потребне да би се могло поступати.

ЛАФ ће лица из ст. 1. и 2. обавестити о исходу поступка и на захтев им пружати оне информације о току поступка које и сам поседује.

Члан 27.

ЛАФ ће правовремено обавестити Координатора одговорних субјеката у спровођењу активности из ЛАП-а о свакој ситуацији или околности која има или може имати негативан утицај на остваривање задатака ЛАФ.

Уколико у дужем периоду или у вези са питањима од нарочитог значаја не буде био у могућности да обавља своје дужности на начин предвиђен Локалним антикорупцијским планом, ЛАФ ће о томе обавестити Скупштину општине Варварин.

Ако проблеми не буду решени ни 30 дана након обраћања Скупштини општине Варварин, ЛАФ је у обавези да о њима обавести јавност, као и Агенцију за борбу против корупције.

Сарадња са другим органима и међународна сарадња

Члан 28.

ЛАФ ће сарађивати са свим релевантним институцијама и организацијама из општине и Републике, а посебно онима у чијим надлежностима је борба против корупције.

У случају потребе, ЛАФ односе са другим институцијама и организацијама уређује кроз споразум о сарадњи, на основу одлуке.

Одлуком из става 2. се уређује сврха, очекивани резултат, планиране активности, права и обавезе ЛАФ.

Ступање на снагу

Члан 29.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

У Варварину, 31. октобра 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Локалног антикорупцијског форума
Драгица Дакић