

Преглед података о изабраном пропису

Гласило:	СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
Број / година издања:	32/2019
Врста прописа:	ПРАВИЛНИК
Назив правног прописа:	ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ИЗБОРА ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА СТРУЧНУ КОНТРОЛУ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА, КОМИСИЈЕ ЗА КОНТРОЛУ УСКЛАЂЕНОСТИ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА, КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И КОМИСИЈЕ ЗА СТРУЧНУ КОНТРОЛУ УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА, ПРАВУ И ВИСИНИ НАКНАДЕ ЧЛАНОВИМА КОМИСИЈЕ, КАО И УСЛОВИМА И НАЧИНУ РАДА КОМИСИЈА.
Напомена правног прописа:	

Датум објављивања:	Датум важења:	Датум почетка примене:	Датум ступања на снагу:	Датум уноса:
03.05.2019.			11.05.2019.	13.05.2019.

Датум укидања:	
МБР прописа који укида:	

Доносилац:	ОРГАН УПРАВЕ ИЛИ УПРАВНА ОРГАНИЗАЦИЈА - МИНИСТАРСТВА
Територијална јединица:	РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Област примене:	ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА. ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ - НАКНАДА.
Правни основ:	ЗАКОН О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ. МОДИФИКАЦИЈА 83/2018 ОДНОСИ СЕ НА ЗАКОН О ИЗМЕНАМА...,
Модификација:	
Модификује:	
Укида:	ПРЕСТАНАК ВАЖЕЊА: ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА СТРУЧНУ КОНТРОЛУ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕН..., 55/2015
Пропис је правни основ за:	

3. мај 2019.



Број 32 27

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 100.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС”, број 64/15).

Члан 101.

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

Број 110-00-00079/2019-11
У Београду, 16. априла 2019. године
Министар,
проф. др **Зорана З. Михајловић**, с.р.

1826

На основу члана 201. став 7. тачка 7) Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – УС, 24/11, 121/12, 42/13 – УС, 50/13 – УС, 98/13 – УС, 132/14, 145/14 и 83/18),

Министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре доноси

ПРАВИЛНИК

о начину и поступку избора чланова комисије за стручну контролу планских докумената, комисије за контролу усклађености планских докумената, комисије за планове јединице локалне самоуправе и комисије за стручну контролу урбанистичког пројекта, праву и висини накнаде члановима комисије, као и условима и начину рада комисија

I. ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописује начин и поступак избора чланова комисије за стручну контролу планских докумената, комисије за контролу усклађености планских докумената, комисије за планове јединице локалне самоуправе и комисије за стручну контролу урбанистичког пројекта, право и висина накнаде члановима комисија, као и услови и начин рада комисија.

II. НАЧИН ИЗБОРА ЧЛАНОВА КОМИСИЈА

Члан 2.

За председника, заменика председника, секретара и чланове комисија из члана 1. овог правилника именују се лица која испуњавају следеће услове: да су признати стручњаци из области планирања и изградње, да имају високу стручну спрему, одговарајућу личну лиценцу и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 3.

Број чланова комисија из члана 1. овог правилника се одређује у складу са начелима рационалности и ефикасности, тако да се омогући рационални рад и ефикасно одлучивање комисија.

Минималан број чланова појединачних комисија из члана 1. овог правилника је пет, укључујући председника, заменика председника и секретара, а максимални број је 15 чланова.

III. ПРАВО И ВИСИНА НАКНАДЕ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Председнику и члановима комисија из члана 1. овог правилника за рад у комисији припада право на накнаду.

Висина накнаде председнику и члановима комисија из члана 1. овог правилника за рад у комисији утврђује се актом о образовању комисије из члана 1. овог правилника.

IV. КОМИСИЈА ЗА СТРУЧНУ КОНТРОЛУ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Поступак избора Комисије за стручну контролу планских докумената

Члан 5.

За потребе стручне контроле Просторног плана Републике Србије, просторног плана подручја посебне намене и регионалног просторног плана, министарство надлежно за послове просторног планирања образује Комисију за стручну контролу, у складу са Законом.

Члан 6.

За потребе стручне контроле планских докумената просторног плана подручја посебне намене и регионалног просторног плана за подручја која су у целини на територији аутономне покрајине, надлежни орган аутономне покрајине образује Комисију за стручну контролу планских докумената из надлежности аутономне покрајине, у складу са Законом.

Једна трећина чланова комисије из става 1. овог члана именује се на предлог министра надлежног за послове просторног планирања, у складу са Законом.

2. Услови и начин рада Комисије за стручну контролу планских докумената

Члан 7.

Комисија из чл. 5. и 6. овог правилника ближе уређује свој рад пословником о раду комисије.

Пословник о раду комисије из чл. 5. и 6. овог правилника предлаже председник комисије и доноси га комисија већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седнице, рад на седници, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној стручној контроли.

Члан 8.

Стручна контрола се у свему обавља у складу са Законом, односно прописом којим се уређује садржина, начин и поступак израде докумената просторног и урбанистичког планирања.

V. КОМИСИЈА ЗА КОНТРОЛУ УСКЛАЂЕНОСТИ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Поступак избора Комисије за контролу усклађености планских докумената

Члан 9.

Контролу усклађености регионалног просторног плана за подручје аутономне покрајине, регионалног просторног плана за подручје града Београда, просторног плана јединице локалне самоуправе, генералног урбанистичког плана и урбанистичког плана који се израђује у обухвату просторног плана подручја посебне намене унутар граница заштићеног подручја, са актом о проглашењу заштићеног подручја врши комисија коју образује министар надлежан за послове просторног планирања и урбанизма, односно, за планске документе на територији аутономне покрајине, комисија коју образује надлежни орган аутономне покрајине, у складу са Законом.

2. Услови и начин рада Комисије за контролу усклађености планских докумената

Члан 10.

Комисија из члана 9. овог правилника ближе уређују свој рад пословником о раду комисије.

Пословник о раду комисије предлаже председник комисије и доноси га комисије већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седница, рад на седницама, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној контроли усклађености.

Члан 11.

Контрола усклађености планских докумената се обавља у складу са одредбама Закона.

По провери усклађености комисија из члана 9. овог правилника доноси извештај да је плански документ који је предмет контроле усклађености:

- 1) усклађен;
- 2) делимично усклађен;
- 3) неусклађен.

У случају када комисија из члана 9. овог правилника закључи да је плански документ који је предмет контроле усклађености усклађен, предлаже министру надлежном за послове просторног планирања и урбанизма, односно надлежном покрајинском секретару за просторно планирање и урбанизам да се изда сагласност на предметни плански документ у складу са Законом.

У случају када комисија из члана 9. овог правилника закључи да је плански документ који је предмет контроле усклађености делимично усклађен, комисија налаже носиоцу израде планског документа да се поступи по извештају комисије и након тога задужује изабраног члана и секретара комисије, као и надлежна лица носиоца израде планског документа да провере да ли је плански документ усклађен.

Уколико након провере из става 4. овог члана, лица из става 4. овог члана утврде да је план усклађен, о томе без одлагања обавештавају комисију, чиме се стичу услови за наставак процедуре разматрања и усвајања планског документа у складу са Законом и овим правилником.

У случају када комисија из члана 9. овог правилника закључи да је плански документ који је предмет усклађености неусклађен и да се нису стекли услови у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона за давање сагласности, комисија обавештава носиоца израде планског документа, да је потребно израдити нови нацрт планског документа у року од 90 дана, који се поново упућује у поступак давања сагласности, у складу са Законом.

VI. КОМИСИЈА ЗА ПЛАНОВЕ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Поступак избора за рад Комисије за планове јединице локалне самоуправе

Члан 12.

Скупштина јединице локалне самоуправе образује комисију за планове јединице локалне самоуправе, у складу са Законом.

Једна трећина чланова Комисије за планове јединице локалне самоуправе, именује се на предлог министра надлежног за послове просторног планирања и урбанизма.

У случају када се територија јединице локалне самоуправе налази у потпуности на територији аутономне покрајине, једна трећина чланова Комисије за планове јединице локалне самоуправе се именује на предлог надлежног органа аутономне покрајине за послове просторног планирања и урбанизма.

Главни урбаниста је по функцији и председник Комисије за планове јединице локалне самоуправе у случају када јединица локалне самоуправе именује главног урбанисту у складу са Законом.

2. Услови и начин рада Комисије за планове јединице локалне самоуправе

Члан 13.

Комисија за планове јединице локалне самоуправе обавља стручне послове у поступку израде и спровођења планских докумената из надлежности јединице локалне самоуправе, обавља стручну контролу планских докумената из надлежности јединице локалне самоуправе и обавља послове јавног увида у плански документ из надлежности јединице локалне самоуправе, у складу са Законом.

Комисија из члана 12. овог правилника ради према одредбама Закона, односно у складу са прописом којим се уређује стручна контрола, рани јавни увид и јавни увид у плански документ.

Комисија из члана 12. овог правилника ближе уређује свој рад пословником о раду комисије.

Пословник о раду комисије предлаже председник комисије и доноси га комисија већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седнице, рад на седници, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној стручној контроли, односно о обављеном јавном увиду.

Члан 14.

Комисија из члана 12. овог правилника може образовати радне тимове за поједина сложена питања из области: саобраћаја, пејзажног уређења и екологије, заштите градитељског наслеђа и урбане реконструкције, инфраструктуре, као и за техноекономска питања и архитектонско обликовање.

Комисија закључком о образовању радног тима одређује број чланова и састав радних тимова.

Председник комисије сазива седницу радног тима и одређује дневни ред.

У случају када је потребно образложити поједине ставове и мишљења комисије, седници радног тима присуствује и члан комисије кога одреди комисија.

Радни тим ради на седницама, којима присуствује већина чланова радног тима, а доноси закључке већином гласова присутних чланова радног тима, о чему се саставља записник.

Седницом радног тима председава члан радног тима кога одреди радни тим.

Записник са закључцима радног тима је обавезан део материјала који се разматра на седници комисије.

VII. КОМИСИЈА ЗА СТРУЧНУ КОНТРОЛУ УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА

1. Поступак избора комисије за стручну контролу урбанистичког пројекта

Члан 15.

Комисију за стручну контролу урбанистичког пројекта који се израђује за изградњу објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства образује министар надлежан за послове урбанизма, у складу са Законом.

Комисију за стручну контролу урбанистичког пројекта који се израђује за изградњу објеката за које грађевинску дозволу издаје орган аутономне покрајине надлежан за послове урбанизма образује надлежни орган аутономне покрајине за послове урбанизма, у складу са Законом.

2. Услови и начин рада комисија за стручну контролу урбанистичког пројекта

Члан 16.

Комисије из члана 15. ст. 1. и 2. овог правилника ближе уређују свој рад пословником о раду комисије.

Пословник о раду комисије из члана 15. ст. 1. и 2. овог правилника предлаже председник комисије и доноси га комисија већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седнице, рад на седници, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној јавној презентацији урбанистичког пројекта.

Члан 17.

Потврђивање урбанистичког пројекта који се израђује за изградњу објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, обавља се у складу са Законом.

VIII. ОПШТИ УСЛОВИ И НАЧИН РАДА КОМИСИЈА

Члан 18.

Свака појединачна комисија из члана 1. овог правилника има: председника, заменика председника, секретара и чланове, а у случају потребе орган надлежан за образовање комисије може ангажовати и друга лица за обављање административно-техничких и других послова.

Председник сваке појединачне комисије из члана 1. овог правилника сазива седнице, предлаже дневни ред (у сарадњи са

3. мај 2019.



Број 32 29

надлежним лицима носиоца израде планског документа, односно органа надлежног за потврђивање урбанистичког пројекта, који су предмет заседања), председава седницама, потписује записнике и закључке комисија, стара се о правилној примени овог правилника и обавља друге послове које му поверавају појединачне комисије из члана 1. овог правилника у складу са Законом и актом о образовању комисије.

Заменик председника председника сваке појединачне комисије из става 2. овог члана замењује председника у његовом одсуству, обавља послове из његовог делокруга, односно помаже му у раду или обавља друге послове комисије из члана 1. овог правилника у складу са Законом и актом о образовању комисије.

Стручне и административне послове за потребе комисије из члана 1. овог правилника обезбеђује носилац израде планског документа, односно орган надлежан за потврђивање урбанистичког пројекта, у складу са Законом.

Члан 19.

Тонско и видео снимање седница комисија из члана 1. овог правилника уређује се пословником о раду сваке комисије појединачно.

Медијско извештавање са јавних седница комисија из члана 1. овог правилника обавља се у складу са прописом којим се уређује начин и поступак обезбеђења јавности на седницама органа јединице локалне самоуправе, односно органа у чијим просторијама се одржава јавна седница.

IX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима и начину рада Комисије за стручну контролу планских докумената, Комисије за контролу усклађености планских докумената и Комисије за планове јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 55/15).

Члан 21.

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

Број 110-00-00080/2019-11
У Београду, 16. априла 2019. године

Министар,
проф. др **Зорана З. Михајловић**, с.р.

1827

На основу чл. 162–166, а у вези са самосталним чланом 108. став 6. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – УС, 24/11, 121/12, 42/13 – УС, 50/13 – УС, 98/13 – УС, 132/14, 145/14 и 83/18),

Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре доноси

СТАТУТ

Инжењерске коморе Србије

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим статутом ближе се уређују правни статус Инжењерске коморе Србије (у даљем тексту: Комора), активности, циљеви и задаци, унутрашња организација, права, обавезе и одговорности чланова Коморе, органи Коморе и њихов избор, делокруг рада и начин управљања Комором, Суд части, општа акта Коморе и њихово доношење, јавност рада и информисање и друга питања важна за рад Коморе.

Појмови који се користе у овом статуту, а имају родно значење, односе се на мушки и женски род.

Правни статус Коморе

Члан 2.

Комора је правно лице, основана Законом о планирању и изградњи (у даљем тексту: Закон) у циљу унапређења услова за обављање стручних послова у области просторног и урбанистичког планирања, пројектовања, изградње објеката и других области значајних за планирање и изградњу, заштите општег и појединачног интереса у обављању послова у тим областима, као и ради остваривања других циљева.

Комора има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

Члан 3.

Комора је организација инжењера грађевинске струке, инжењера електро струке, инжењера машинске струке, инжењера осталих техничких струка, архитеката и просторних планера којима је издата одговарајућа лиценца у складу са Законом.

Пословно име и седиште

Члан 4.

Назив Коморе је Инжењерска комора Србије. Седиште Коморе је у Београду. При пословању са иностранством као назив Коморе употребљава се Serbian Chamber of Engineers.

Члан 5.

Комору представља и заступа председник Коморе.

Члан 6.

За своје обавезе Комора одговара свим својим средствима. Комора има право да стиче имовину и имовинска права и да њима самостално располаже.

Средства за рад Коморе обезбеђују се од чланарине и других извора у складу са законом и овим статутом.

Члан 7.

Комора има грб, знак и заставу. Комора може да има печат, о чему одлуку доноси Управни одбор Коморе. Дан Коморе је 14. јуни.

Члан 8.

Рад Коморе и њених органа је јаван. Статут и друге опште акте Коморе, Комора објављује у „Службеном гласнику Републике Србије” и на својој званичној интернет презентацији, у року од три дана од дана доношења.

На Статут и опште акте Коморе сагласност даје министарство надлежно за послове грађевинарства, просторног планирања и урбанизма (у даљем тексту: Министарство), уз прибављено мишљење покрајинског секретаријата надлежног за послове грађевинарства, просторног планирања и урбанизма.

Активности Коморе

Члан 9.

Комора може да врши оне активности којима се остварују циљеви утврђени овим статутом.

Забрањује се коришћење Коморе супротно циљевима због којих је основана, а нарочито иступања у име Коморе ради политичког деловања и остваривања личних интереса.

Сваки члан Коморе је дужан да чланство или функцију у комори врши тако да интерес Коморе не подреди приватном.

II. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ КОМОРЕ

Члан 10.

Основни циљеви и задаци Коморе су да:

- 1) утврђује професионална права и дужности и етичке норме понашања чланова у обављању послова израде планских докумената, пројектовања и извођења радова;
- 2) унапређује и обезбеђује стручно усавршавање чланова;
- 3) предлаже техничке основе за израду прописа из области планирања и изградње;