

Na osnovu člana 8. stav 4. Zakona o bezbednosti saobraćaja na putevima („Službeni glasnik RS” , br. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – US, 55/14, 96/15 – dr. zakon, 9/16 – US, 24/18, 41/18, 41/18 – dr. zakon, 87/18 i 23/19), na predlog Agencije za bezbednost saobraćaja,

Ministar unutrašnjih poslova donosi

PRAVILNIK

o radu saveta za koordinaciju poslova bezbednosti saobraćaja na putevima

"Službeni glasnik RS", broj 8 od 31. januara 2020.

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom bliže se uređuju organizacija, način rada, izveštavanje i praćenje rada saveta za koordinaciju poslova bezbednosti saobraćaja na putevima (u daljem tekstu: savet).

Član 2.

Savet je stručno radno telo koje osniva izvršni organ jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave, opštinsko veće, odnosno gradsko veće (u daljem tekstu: Nadležni organ) radi obavljanja poslova iz oblasti bezbednosti saobraćaja na putevima, koji su u nadležnosti jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave.

Savet čine predstavnici organa, organizacija, institucija, nevladinog sektora i drugih subjekata koji deluju u sistemu bezbednosti saobraćaja na putevima na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave, a naročito u oblastima finansija, javnih nabavki, bezbednosti saobraćaja na putevima, komunalnih i inspeksijskih poslova, pravosuđa, zdravstva, školskog i predškolskog vaspitanja i obrazovanja, medija i upravljanja putevima.

Član 3.

Izrazi upotrebljeni u ovom pravilniku imaju sledeće značenje:

- 1) *Program za rad saveta za koordinaciju poslova bezbednost saobraćaja na putevima na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave* (u daljem tekstu: Program) je dokument koji sadrži ciljeve, skup mera i aktivnosti planiranih na godišnjem nivou, koje će savet i drugi organi realizovati u skladu sa svojim nadležnostima, utvrđenim rokovima i raspoloživim finansijskim sredstvima;
- 2) *Mere u Programu* predstavljaju skup aktivnosti određene oblasti rada, sprovođenjem kojih se ostvaruju zadati ciljevi;
- 3) *Aktivnost u Programu* predstavlja definisanu radnju kojom se operativno sprovode ciljevi definisani Programom;

4) *ISA aplikacija* je elektronska aplikacija koju vodi Agencija za bezbednost saobraćaja (u daljem tekstu: Agencija), koja sadrži bitne informacije o radu saveta, strateške, planske i operativne dokumente saveta, i omogućava brzu razmenu informacija i dokumenata članova saveta i drugih lica koja imaju pristup ovoj aplikaciji;

5) *Podaci o obeležjima značajnim za bezbednost saobraćaja* su podaci o saobraćajnim nezgodama i njihovim posledicama, podaci o indikatorima ponašanja učesnika u saobraćaju, podaci o putevima, identifikovanim opasnim mestima (crnim tačkama) i rizičnim deonicama na putevima, podaci o rizicima stradanja za različite kategorije učesnika u saobraćaju i svi drugi pokazatelji koji mogu doprineti prepoznavanju problema u saobraćaju i predlogu mera za njihovo otklanjanje.

II. ORGANIZACIJA RADA SAVETA

1. Lica koja učestvuju u radu saveta

Član 4.

Savet na prvoj sednici, posebnom odlukom, imenuje koordinatora za saradnju sa Agencijom za bezbednost saobraćaja (u daljem tekstu: koordinator), odnosno stručno lice koje će obavljati poslove saradnje i komunikacije sa Agencijom i izveštavanja Agencije o radu saveta.

Za koordinatora se imenuje jedan od članova saveta.

Član 5.

Sva akta koja se odnose na rad saveta koordinator dostavlja poštom na adresu Agencije i unosi u ISA aplikaciju.

Član 6.

Pored članova saveta (predsednika, zamenika, sekretara i drugih), u radu saveta mogu učestvovati i predstavnici zainteresovanih lica zaduženih za unapređenje bezbednosti saobraćaja na putevima, kada se razmatraju pitanja iz njihove nadležnosti i njihovo učešće može doprineti kvalitetnijem radu saveta.

Članovi saveta mogu predložiti predsedniku saveta lica iz stava 1. ovog člana, koja po njihovom mišljenju treba da učestvuju u radu na određenoj sednici. Predložena lica nemaju pravo glasa prilikom odlučivanja po tačkama dnevnog reda.

Lica koja predlažu članovi saveta mogu učestvovati u radu sednice isključivo po pozivu predsednika saveta.

Izuzetno od odredaba ovog člana, predstavnici Agencije mogu učestvovati u radu saveta bez poziva, ali bez prava glasa.

2. Sazivanje sednice saveta

Član 7.

Savet radi u sednicama koje saziva predsednik saveta po svojoj inicijativi ili na zahtev jedne trećine članova saveta.

Na pisani zahtev predstavnika Agencije, predsednik saveta dužan je da sazove sednicu saveta u roku naznačenom u zahtevu, koji ne može biti kraći od tri radna dana.

Predsednik saveta saziva sednicu saveta pisanim putem (pošta ili elektronska pošta).

Poziv za sednicu sadrži datum, mesto i vreme održavanja sednice. Uz poziv za sednicu dostavlja se predlog dnevnog reda, zapisnik sa prethodne sednice i drugi neophodni materijali vezani za održavanje sednice saveta.

Izuzetno od st. 1. i 2. ovog člana, u odsustvu predsednika saveta, sednicu saveta može sazvati zamenik predsednika saveta ili drugi član saveta, koga prethodno pisano ovlasti predsednik saveta.

Član 8.

Sednice saveta koje se sazivaju i održavaju u skladu sa članom 7. ovog pravilnika smatraju se redovnim sednicama i kao takve obeležavaju se od rednog broja 1. pa nadalje.

Sednice saveta održavaju se najmanje jednom u tri meseca (kvartalno).

Ukoliko postoji potreba, savet može održavati sednice i više puta u toku kvartala.

3. Hitna sednica saveta

Član 9.

U određenim slučajevima može se sazvati hitna sednica saveta.

Izuzetno od člana 7. stav 3. ovog pravilnika, hitna sednica saveta može se sazvati telefonskim putem.

Savet može razmatrati pojedina pitanja i odlučivati po hitnom postupku ukoliko za to postoje opravdani razlozi, odnosno ako bi odlaganje sednice saveta moglo izazvati štetne posledice po rad saveta, odnosno bezbednost učesnika u saobraćaju na putevima na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave.

O predlogu za razmatranje i odlučivanje po hitnom postupku, savet se izjašnjava na početku rada sednice.

Sednice saveta koje se sazivaju i održavaju u smislu stava 1. ovog člana smatraju se hitnim sednicama i kao takve se posebno obeležavaju rečima „hitna sednica” i rednim brojem od broja 1. pa nadalje.

Član 10.

Članovi saveta dužni su da redovno prisustvuju sednicama saveta.

Član saveta koji je primio poziv u skladu sa članom 7. ovog pravilnika, a iz opravdanih razloga nije u mogućnosti da prisustvuje sednici saveta, dužan je da o tome pisanim putem obavesti predsednika saveta pre početka navedene sednice saveta.

Član 11.

Organizacione i administrativno-tehničke poslove za potrebe rada saveta vrši sekretar saveta, uz stručnu podršku nadležnih službi za tehničko regulisanje saobraćaja i bezbednost saobraćaja na putevima jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave.

4. Materijal za održavanje sednice saveta

Član 12.

Poziv za sednicu, sa pratećim materijalom, predsednik saveta dostavlja najkasnije tri radna dana pre održavanja sednice.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, poziv za sednicu može se dostaviti i u kraćem roku, pri čemu je predsednik saveta dužan da na početku sednice obrazloži takav postupak.

Predlog dnevnog reda sadrži navedene tačke dnevnog reda po kojima će se vršiti rasprava na sednici saveta.

Zapisnik sa sednice utvrđuje predsednik saveta najkasnije tri dana pre održavanja naredne sednice.

Izuzetno od člana 7. stav 4. ovog pravilnika, za hitne sednice saveta nije obavezno dostavljanje materijala za dnevni red koji je predložen, i zapisnika sa prethodne sednice.

III. NAČIN RADA SAVETA

1. Vođenje sednice saveta

Član 13.

Sednicom predsedava predsednik saveta, koga, u slučaju odsustva, menja zamenik predsednika (u daljem tekstu: predsedavajući).

Predsedavajući otvara i vodi sednicu saveta, pošto prethodno ustanovi da sednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova saveta.

U slučaju da se u toku trajanja sednice saveta utvrdi da sednici ne prisustvuje većina od ukupnog broja članova, sednica saveta se odlaže najduže za sedam dana, dok se odsutnim članovima dostavlja pisano obaveštenje o danu održavanja nove sednice saveta.

Član 14.

Pre početka rada saveta utvrđuje se dnevni red.

Dnevni red se utvrđuje na predlog predsedavajućeg i drugih članova saveta.

Ukoliko nema primedba na predlog dnevnog reda, odnosno na predlog za izmenu ili dopunu dnevnog reda, predsedavajući poziva članove da se izjasne o predloženom i konstatuje da je predloženi dnevni red usvojen.

Po usvajanju dnevnog reda, rad na sednici odvija se po redosledu utvrđenom u dnevnom redu, odnosno prema usvojenim tačkama dnevnog reda.

Za svaku tačku dnevnog reda otvara se pretres koji počinje izlaganjem određenog izvestioca i raspravom članova saveta i drugih prisutnih lica.

Član 15.

Prva tačka dnevnog reda predviđena je za usvajanje zapisnika sa prethodne sednice saveta.

Članovi saveta imaju pravo da stave primedbe na zapisnik sa sednice.

Ukoliko nema primedbi na predloženi zapisnik sa prethodne sednice, predsedavajući poziva članove da se izjasne o zapisniku i konstatuje da je predloženi zapisnik usvojen.

Zapisnik potpisuju predsedavajući i sekretar saveta.

Član 16.

Kada predsedavajući smatra da je određena tačka dnevnog reda o kojoj se diskutuje dovoljno rasvetljena, može predložiti da se diskusija okonča i pristupi odlučivanju o toj tački.

Član 17.

Članovi saveta i druga lica koja prisustvuju sednici saveta mogu učestvovati u diskusiji ukoliko zatraže i dobiju reč od predsedavajućeg.

Predsedavajući je dužan da dozvoli diskusiju po tački dnevnog reda svakom članu saveta prisutnom na sednici saveta, koji je prethodno zatražio reč.

Na predlog predsedavajućeg, u zavisnosti od obima dnevnog reda, savet može pre prelaska na dnevni red odlučiti da se trajanje pojedinačnih diskusija ograniči.

Član 18.

O redu na sednici saveta stara se predsedavajući.

Za povredu reda na sednici saveta, članu saveta ili licu koje na poziv predsednika saveta prisustvuje sednici, predsedavajući može izreći:

- 1) meru upozorenja, ako svojim ponašanjem uzima reč kada je od predsedavajućeg nije dobio, prekida govornika ili drugim sličnim postupcima narušava rad sednice ili postupa protivno odredbama ovog pravilnika i
- 2) meru oduzimanja reči, ako svojim ponašanjem narušava dnevni red na sednici ili povređuje odredbe ovog pravilnika, a već mu je na istoj sednici saveta izrečeno upozorenje.

Član 19.

Na sednici saveta vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sednice, i to o:

- 1) mestu i vremenu održavanja sednice;
- 2) prisutnim i odsutnim članovima saveta;
- 3) ostalim prisutnim licima;
- 4) informacijama o otvaranju sednice i utvrđivanju kvoruma;
- 5) tačkama dnevnog reda o kojima se raspravljalo na sednici i informacijama o eventualnim izvestiocima, po tačkama dnevnog reda;
- 6) diskusijama po tačkama dnevnog reda, sa popisom učesnika u diskusiji i donetim odlukama po tačkama dnevnog reda;
- 7) zaključku sa sednice;
- 8) eventualnim predlozima tačkaka dnevnog reda za narednu sednicu;
- 9) eventualnim predlozima lica koja nisu članovi saveta za prisustvo narednoj sednici.

2. Odlučivanje na sednici saveta

Član 20.

Na sednici saveta se odlučuje javnim glasanjem, a odluka se smatra donetom ako se za njeno usvajanje izjasni većina prisutnih članova.

Po obavljenom glasanju, predsedavajući je dužan da konstatuje broj članova koji su glasali „ZA“ i „PROTIV“ odluke, kao i broj članova koji su se uzdržali od glasanja „UZDRŽANO“, odnosno da konstatuje da li je odluka usvojena ili nije usvojena.

Član 21.

Akta koja donosi savet potpisuje predsednik saveta.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, predsednik saveta može pisanim putem ovlastiti zamenika predsednika saveta da potpisuje pojedina akta saveta.

IV. IZVEŠTAVANJE I PRAĆENJE RADA SAVETA

1. Izrada Programa za rad saveta

Član 22.

Savet na godišnjem nivou priprema predlog programa, koji usvaja nadležni organ i na koji Agencija daje saglasnost.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, Agencija ne daje saglasnost na program saveta osnovanog od strane izvršnog organa jedinice teritorijalne autonomije i programe gradskih opština grada Beograda.

Član 23.

Program sadrži ciljeve, mere i aktivnosti u okviru ključnih oblasti rada, rokove, finansijska sredstva i odgovorne subjekte za sprovođenje istih.

Oblasti rada koje predstavljaju sastavni deo Programa grupisane su u šest kategorija, i to:

- 1) unapređenje saobraćajne infrastrukture sa stanovišta unapređenja bezbednosti saobraćaja na putevima;
- 2) rad saveta;
- 3) unapređenje saobraćajnog vaspitanja i obrazovanja;
- 4) preventivno-promotivne aktivnosti iz oblasti bezbednosti saobraćaja na putevima;
- 5) naučno-istraživački rad u oblasti bezbednosti saobraćaja;
- 6) tehničko opremanje jedinica saobraćajne policije i drugih organa nadležnih za poslove bezbednosti saobraćaja.

Svaka oblast sadrži određene mere u okviru kojih se nalaze aktivnosti koje predstavljaju radnje čijim sprovođenjem se postižu ciljevi zadati u Programu.

Agencija koordinatorima do 1. marta tekuće godine dostavlja preporuke za pripremu predloga programa za narednu kalendarsku godinu.

Član 24.

Savet kontinuirano analizira stanje bezbednosti saobraćaja, pokazatelje bezbednosti saobraćaja (indikatore) i stavove učesnika u saobraćaju na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave i na sednicama saveta predlaže određene mere i aktivnosti. Prilikom predlaganja mera i aktivnosti, članovi saveta treba da prepoznaju ugrožene kategorije učesnika u saobraćaju i aktivnosti usmere na unapređenje bezbednosti najugroženijih kategorija učesnika u saobraćaju.

U opisu mera i aktivnosti savet obrazlaže razloge zbog kojih su određene mere i aktivnosti izabrane kao prioritete u Programu za narednu kalendarsku godinu, kao i odgovorne subjekte zadužene za praćenje njihove realizacije.

Savet neprekidno prati i predlaže mere za unapređenje bezbednosti saobraćaja na putevima na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave, na osnovu podataka o obeležjima značajnim za bezbednost saobraćaja.

Prilikom predlaganja mera i aktivnosti savet uzima u obzir donete strateške dokumente, odnosno Nacionalnu i lokalnu strategiju bezbednosti saobraćaja na putevima, Akcioni plan bezbednosti saobraćaja na putevima i aktivnosti Agencije na nacionalnom nivou.

Savet sprovodi aktivnosti na izradi i predlaganju strategije i godišnjeg plana bezbednosti saobraćaja na putevima, koje donosi Nadležni organ, u skladu sa Nacionalnom strategijom i Akcionim planom koje donosi Vlada Republike Srbije.

Prilikom izrade predloga programa, savet ima mogućnost da u okviru ISA aplikacije izvrši pretragu preporučenih mera i aktivnosti od strane Agencije, ili da doda nove mere i aktivnosti u skladu sa potrebama saveta.

Član 25.

Savet sagledava i ocenjuje probleme bezbednosti saobraćaja sa preciznim određivanjem nadležnosti subjekata koji deluju u sistemu bezbednosti saobraćaja na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave.

Odgovorni subjekti za praćenje realizacije mera i aktivnosti su članovi saveta ili predstavnici organizacija, institucija ili subjekata zaduženih za unapređenje bezbednosti saobraćaja na putevima na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave i druga lica koja mogu biti angažovana za praćenje realizacije određenih mera i aktivnosti.

Član 26.

Prilikom definisanja mera i aktivnosti utvrđuju se rokovi za njihovo sprovođenje, u skladu sa prioritetima koje određuje savet i prilikom finansijskih sredstava.

Finansijska sredstva za realizaciju Programa obezbeđuju se u skladu sa zakonom kojim se uređuje bezbednost saobraćaja na putevima (u daljem tekstu: Zakon) iz sledećih izvora:

- 1) budžet jedinice teritorijalne autonomije, odnosno budžet jedinice lokalne samouprave;
- 2) naplaćene novčane kazne za prekršaje i privredne prestupe predviđene propisima o bezbednosti saobraćaja na putevima;
- 3) pokloni ili prilozima pokrovitelja dati jedinici teritorijalne autonomije; odnosno jedinici lokalne samouprave;
- 4) ostali prihodi.

Iznosi finansijskih sredstava i njihovi izvori moraju biti pojedinačno navedeni u Programu po merama i aktivnostima za koje su namenjeni.

Član 27.

Za izvršenje pojedinih aktivnosti iz Programa, nadležni organ može angažovati lice koje je stručno osposobljeno da obavlja poslove iz oblasti bezbednosti saobraćaja na putevima, u skladu sa zakonom.

2. Saglasnost Agencije na Program

Član 28.

Predlog programa pripremljen od strane članova saveta koordinator dostavlja Agenciji putem ISA aplikacije na mišljenje, najkasnije do 1. avgusta tekuće godine za narednu kalendarsku godinu.

Agencija najkasnije u roku od 60 dana od dana dostavljanja Predloga programa, putem ISA aplikacije, dostavlja mišljenje na predlog programa, koje može biti pozitivno ili negativno.

Pozitivno mišljenje Agencija dostavlja u formi komentara na predlog programa, koji po svojoj formi i sadržini ispunjava sve odredbe Zakona i ovog pravilnika, na osnovu čega savet dostavlja predlog programa nadležnom organu na usvajanje.

Član 29.

Program koji po svojoj formi i sadržini ne ispunjava odredbe Zakona i ovog pravilnika putem ISA aplikaciju dobija negativno mišljenje u formi komentara na određene mere i aktivnosti u predlogu programa.

Nakon dostavljenog negativnog mišljenja u formi komentara putem ISA aplikacije, u kojoj se navode i razlozi za izražavanje negativnog mišljenja, savet je dužan da predlog programa uskladi sa komentarima Agencije, najkasnije 15 dana od dana dostavljanja komentara.

Predlog programa koji je savet uskladio sa komentarima Agencije iz stava 1. ovog člana, poštujući rokove propisane u stavu 2. ovog člana, dostavlja se putem ISA aplikacije na mišljenje Agenciji.

U slučaju negativnog mišljenja iz stava 1. ovog člana, Agencija ne daje saglasnost na predlog programa.

Član 30.

Program koji je usvojen od strane nadležnog organa, uz prethodno dobijeno pozitivno mišljenje, koordinator dostavlja Agenciji na saglasnost putem ISA aplikacije.

Za program iz stava 1. ovog člana Agencija donosi akt o davanju saglasnosti na Program (u daljem tekstu: akt o davanju saglasnosti).

Član 31.

Akt o davanju saglasnosti Agencija dostavlja savetu putem ISA aplikacije i poštom na adresu saveta.

Član 32.

Program koji nije usvojen od strane nadležnog organa i nije dobio saglasnost Agencije ne može se realizovati.

Član 33.

Savet je dužan da u slučaju izmene Programa na koji je prethodno dobijena saglasnost od strane Agencije, dostavi Program sa navedenim izmenama Agenciji na ponovnu saglasnost.

U slučaju izmene Programa iz stava 1. ovog člana, savet Agenciji dostavlja i obrazloženje u kom se navode razlozi zbog kojih su određene izmene izvršene u Programu.

Postupak davanja saglasnosti Agencije na izmenjeni ili dopunjeni Program, vrši se u skladu sa odredbama ovog pravilnika koje se odnose na davanje saglasnosti na Program.

3. Izveštavanje o stanju bezbednosti saobraćaja na putevima

Član 34.

Izveštavanje o stanju bezbednosti saobraćaja na putevima je sastavni deo praćenja stanja bezbednosti saobraćaja na putevima na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave.

Savet podnosi izveštaj o stanju bezbednosti saobraćaja na putevima nadležnom organu najmanje dva puta godišnje.

Izveštaj o stanju bezbednosti saobraćaja na putevima treba da ukaže na trenutno stanje bezbednosti saobraćaja na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave sa jasno izdvojenim problemima, najvažnijim realizovanim aktivnostima i aktivnostima koje je potrebno realizovati u narednom periodu sa ciljem unapređenja bezbednosti saobraćaja na putevima.

Član 35.

Izveštaj o stanju bezbednosti saobraćaja na putevima, u skladu sa Zakonom, nadležni organ podnosi skupštini jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave najmanje dvaput godišnje.

Izveštaj o stanju bezbednosti saobraćaja na putevima sastavljen za prvih šest meseci tekuće godine, podnosi se skupštini na sednici nakon 31. jula za tekuću godinu, odnosno za period od godinu dana podnosi se nakon 31. januara naredne kalendarske godine.

Koordinator izveštaj o stanju bezbednosti saobraćaja na putevima dostavlja Agenciji putem ISA aplikacije nakon podnošenja skupštini jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave.

Nadležni organ dužan je da, u skladu sa Zakonom, izveštaj o stanju bezbednosti saobraćaja na putevima učini dostupnim javnosti.

Član 36.

Izveštaj o stanju bezbednosti saobraćaja na putevima sadrži sledeće delove, odnosno podatke:

- 1) uvodni deo, sa kratkim opisom stanja bezbednosti saobraćaja na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave,
- 2) poređenje stanja bezbednosti saobraćaja na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave sa istim periodom u prethodnih pet godina (broj saobraćajnih nezgoda, posledice saobraćajnih nezgoda, odnosno broj teških telesnih povreda, lakih telesnih povreda i poginulih lica, vrednosti javnog i saobraćajnog rizika, procentualna ugroženost kategorija učesnika u saobraćaju i sl.),
- 3) osnovne pokazatelje stanja bezbednosti saobraćaja: najugroženije kategorije učesnika u saobraćaju (pešaci, biciklisti, putnici i vozači automobila i sl.), raspodelu saobraćajnih nezgoda po mesecima, danima i časovima, prostornu raspodelu saobraćajnih nezgoda u odnosu na državne puteve i ulice, kao i prostornu analizu u odnosu na konkretne deonice i ulice gde se događaju saobraćajne nezgode,
- 4) kratak izveštaj o poslednjim dostupnim podacima o ponašanju učesnika u saobraćaju na području jedinice lokalne samouprave, odnosno policijske uprave,
- 5) praćenje dostizanja prethodno definisanih ciljeva (ciljevi u skladu sa strategijom bezbednosti saobraćaja jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave, odnosno nacionalnom strategijom ukoliko druga nije doneta),
- 6) kratak pregled najvažnijih aktivnosti i mera koje su preduzete u prethodnom periodu sa pregledom utrošenih finansijskih sredstava i aktivnosti koje je potrebno realizovati u budućem periodu sa ciljem unapređenja bezbednosti saobraćaja na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave,
- 7) zaključni deo sa sumiranjem najvažnijih problema u bezbednosti saobraćaja na putevima.

4. Izveštaj o realizaciji planiranih aktivnosti

Član 37.

Izveštaj o realizaciji planiranih aktivnosti sadrži podatke o sprovedenim merama i aktivnostima, kao i utrošku finansijskih sredstava za realizaciju istih u okviru ključnih oblasti rada definisanih Programom.

Sprovedene mere i aktivnosti opisane u Izveštaju o realizaciji planiranih aktivnosti za određeni period moraju odgovarati merama i aktivnostima definisanim u Programu na koji je Agencija dala saglasnost.

Izveštaj o realizaciji planiranih aktivnosti usvaja Nadležni organ.

Koordinator usvojeni Izveštaj o realizaciji planiranih aktivnosti dostavlja Agenciji putem ISA aplikacije, najkasnije do 1. marta tekuće godine za prethodnu godinu.

Savet koji ne dostavi izveštaj iz stava 1. ovog člana za prethodnu godinu neće dobiti pozitivno mišljenje na predlog programa za narednu godinu, odnosno saglasnost na Program.

5. Izveštavanje po zahtevu Agencije

Član 38.

Agencija može pisanim putem zatražiti od saveta dostavljanje izveštaja o određenom pitanju ukoliko za to postoje opravdani razlozi, odnosno informacija o postojanju problema bezbednosti saobraćaja na području jedinice teritorijalne autonomije, odnosno jedinice lokalne samouprave.

Savet pisanim putem, u vidu izveštaja, obaveštava Agenciju o pitanju iz stava 1. ovog člana i ukazuje na mere i aktivnosti, koje predlaže odgovornim subjektima u cilju rešenja navedenog pitanja, u skladu sa zakonom.

6. Pristup ISA aplikaciji

Član 39.

Pristup podacima i praćenje rada saveta putem ISA aplikacije dozvoljen je svim članovima saveta, predstavnicima Agencije i drugim subjektima koji imaju opravdani interes, a koji su od Agencije dobili pravo pristupa aplikaciji, u skladu sa ovim pravilnikom.

Članovi saveta mogu pristupiti ISA aplikaciji u svojstvu posmatrača ili koordinatora. Drugi subjekti mogu pristupiti ISA aplikaciji u svojstvu posmatrača.

Lica iz stava 2. ovog člana, koji žele pristup ISA aplikaciji, moraju prethodno izvršiti registraciju korisničkog naloga i dobiti odobrenje Agencije za pristup aplikaciji.

Član 40.

Korisnici koji se registruju u svojstvu posmatrača imaju mogućnost pregleda podataka za jedinicu lokalne samouprave ispred koje su registrovani.

Koordinator, pored pregleda podataka, ima mogućnost da vrši unos, objavljivanje i izmenu podataka i dokumenata saveta.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, korisnici koji pristupaju ISA aplikaciji u svojstvu predstavnika saobraćajne policije imaju pravo pregleda podataka onih jedinica lokalnih samouprava koje pripadaju policijskoj upravi ispred koje su registrovani.

Član 41.

Tehničko uputstvo za korišćenje ISA aplikacije korisnici preuzimaju nakon odobrene registracije na ISA aplikaciji ili na zvaničnoj internet stranici Agencije.

Član 42.

U slučaju nemogućnosti pristupa ISA aplikaciji od strane koordinatora, čime je sprečena komunikacija i razmena podataka elektronskim putem, komunikacija i razmena podataka definisana ovim pravilnikom biće izvršena pisanim putem (poštom ili elektronskom poštom), u skladu sa uputstvima Agencije u datom trenutku.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 43.

Svi postupci započeti do dana stupanja na snagu ovog pravilnika okončaće se primenom akata prema kojima su započeti.

Član 44.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

01 broj 8896/19-5

U Beogradu, 23. januara 2020. godine

Ministar,

dr **Nebojša Stefanović**, s.r.