

На основу члана 6. став 6. Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник РС“, број 51/09),

Комисија за контролу државне помоћи, на седници одржаној 30. марта 2010. године, донела је

ПОСЛОВНИК

о раду Комисије за контролу државне помоћи

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и друга питања од значаја за рад Комисије за контролу државне помоћи (у даљем тексту: Комисија).

Члан 2.

Седиште Комисије је у Београду у просторијама Министарства финансија (у даљем тексту: Министарство).

Комисија заседа у свом седишту, а може одлучити да поједине седнице одржи и у другом месту у Републици Србији.

Комисија користи печат Министарства.

Члан 3.

Комисија има пет чланова укључујући председника и заменика председника, именованих Одлуком о образовању Комисије за контролу државне помоћи („Службени гласник РС“, број 112/09).

Члан 4.

Председник Комисије:

- 1) представља и заступа Комисију пред државним органима и организацијама, као и другим домаћим и међународним органима, организацијама и институцијама;
- 2) руководи радом Комисије;
- 3) организује, усмерава и усклађује рад Комисије;
- 4) сазива седнице Комисије, предлаже дневни ред седница и председава седницама;
- 5) потписује акте Комисије;
- 6) стара се о спровођењу овог пословника и других аката Комисије;
- 7) сазива конференције за штампу и даје изјаве средствима јавног информисања, на основу утврђених ставова Комисије;
- 8) обавља и друге послове утврђене законом, овим пословником и другим актима Комисије.

Седницу Комисије може да води заменик председника Комисије, ако га за то писмено овласти председник Комисије.

Овлашћење из става 2. овог члана важи за сваку поједину седницу Комисије.

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 5.

Комисија ради и одлучује на седници.

Комисија може да ради ако седници присуствује већина чланова Комисије.

Присутним чланом Комисије сматра се и члан који се благовремено, у писаном облику, изјаснио о дневном реду и свакој појединој тачки дневног реда.

Члан 6.

Седнице Комисије одржавају се по потреби.

Председник Комисије сазива седницу писменим позивом и предлаже дневни ред, по сопственој иницијативи или на захтев најмање три члана Комисије.

Позив за седницу, са материјалом који ће се на њој разматрати и предлогом аката, доставља се члановима Комисије најкасније пет радних дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Изузетно, поједини материјали могу се доставити члановима Комисије и пред почетак седнице.

Позив за седницу садржи нарочито: редни број седнице; предлог дневног реда, као и дан, време и место одржавања седнице.

У нарочито оправданим и хитним случајевима, Комисија се може сазвати и без писаног позива, телефоном или на други начин, у року краћем од рока из става 3. овог члана.

Члан 7.

Председник и чланови Комисије имају право и дужност да присуствују седници и учествују у њеном раду и одлучивању.

Члан Комисије који је спречен да присуствује седници дужан је да о томе благовремено обавести председника Комисије у писаној форми и правда одсуство.

Председник Комисије је дужан да о неоправданом одсуствовању са седнице члана Комисије извести Владу, ради уређивања права на накнаду за рад у Комисији у месецу за који се та накнада прима.

Накнаду за рад не прима онај члан Комисије који је у месецу за који се та накнада прима два пута неоправдано одсуствовао са седнице.

Члан 8.

Председник Комисије отвара седницу и утврђује да ли постоји већина потребна за рад и одлучивање.

На почетку седнице Комисија усваја записник са претходне седнице.

Дневни ред седнице утврђује се на седници, након чега се прелази на расправу по редоследу тачака из дневног реда.

О свакој тачки дневног реда Комисија одлучује након завршене расправе о тој тачки.

Дневни ред, односно поједине тачке дневног реда сматрају се усвојеним ако су за њихово усвајање гласала најмање три члана Комисије, укључујући и председника.

ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ

Члан 9.

О раду седнице Комисије води се записник.

Записник садржи основне податке о седници, а нарочито: назначење и редни број седнице; место, датум и време одржавања седнице; имена присутних чланова Комисије; дневни ред седнице; битне делове излагања појединих чланова Комисије; предлоге усвојене на седници; резултате гласања о појединим питањима; донете акте и др.

Члан 10.

Записник се израђује у што краћем року, а најкасније пет дана од дана одржане седнице.

О изради записника старају се председник Комисије и лице које води записник.

Записник се доставља члановима Комисије најкасније са сазивом за наредну седницу Комисије.

Усвојени записник потписују чланови Комисије.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА О РАДУ

Члан 11.

Пословник о раду (у даљем тексту: Пословник) мења се и допуњује одлуком.

Предлог одлуке о изменама и допунама Пословника може поднети председник Комисије или најмање три члана Комисије.

Предлог одлуке из става 2. овог члана мора бити образложен.

Члан 12.

Доношење новог пословника може предложити председник Комисије или најмање три члана Комисије.

Предлог новог пословника подноси се у облику у коме се доноси пословник и мора бити образложен.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 13.

Јавност рада Комисије остварује се :

- 1) објављивањем аката која Комисија доноси у обављању прописаних послова;
- 2) објављивањем годишњег извештаја о додељеној државној помоћи у Републици Србији;
- 3) објављивањем других података и информација за које се оцени да су од значаја за примену прописа у области контроле државне помоћи;
- 4) одржавањем конференција за штампу;
- 5) издавањем службених саопштења средствима јавног информисања (саопштења за јавност).

Члан 14.

О раду Комисије и уоченим проблемима који се јављају у раду Комисије, Председник Комисије подноси извештај Влади.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Поједина питања која се односе на рад Комисије, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити посебном одлуком или закључком Комисије.

Члан 16.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

У Београду, 30.марта 2010. године

