

На основу члана 92 ј став 2. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 101/10) и члана 3. став 3. Одлуке о образовању и раду стручних служби Фискалног савета 14 Број: 02-1805/11 од 7. јуна 2011. године,

Председник Фискалног савета, уз сагласност надлежног одбора Народне скупштине Републике Србије, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ФИСКАЛНОГ САВЕТА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује начин и поступак по коме Фискални савет (у даљем тексту: Савет) врши своју надлежност, организација и састав Савета, начин одлучивања, начин извештавања Народне скупштине, начин обезбеђивања јавности рада и друга питања од значаја за рад Савета.

Члан 2.

Фискални савет је независан државни орган, који за обављање послова из своје надлежности одговара Народној скупштини.

Члан 3.

Фискални савет вршећи своју надлежност, процењује у којој мери Влада поштује утврђена фискална правила, у области фискалне политике и јавних финансија, припрема анализе, извештаје, процене, препоруке и савете за Народну скупштину, Владу, министарство надлежно за послове финансија, или одговарајућу јединицу локалне самоуправе.

Члан 4.

Савет представља председник Савета (у даљем тексту: председник)

Члан 5.

Седиште Савета је у Београду.

Члан 6.

Савет има округли печат пречника 32 мм, са малим грбом Републике Србије у средини око кога је концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом исписан текст „Република Србија - Фискални савет - Београд”.

Члан 7.

Савет остварује сарадњу са државним и другим органима и организацијама, и релевантним међународним организацијама.

II ОРГАНИЗАЦИЈА САВЕТА

Члан 8.

Савет чине председник и чланови, у складу са законом.

Савет образује стручне службе за вршење стручних и административних послова.

Члан 9.

Председник Савета:

- 1) представља Савет;
- 2) руководи Саветом као државним органом;
- 3) стара се о организацији и законитости рада Савета и стручних служби;
- 4) председава Саветом;
- 5) сазива седнице Савета, предлаже дневни ред и председава седницама;
- 6) одобрава објављивање процена о предлозима закона;
- 7) одговара Народној скупштини за поузданост процена које буде израђивао Савет;
- 8) стара се о примени овог пословника;
- 9) потписује у име Савета и акте Савета.

Председник може да одреди другог члана Савета да обавља његове дужности у периоду док је одсутан.

Председник обавља и друге послове и дужности утврђене законом, пословником, другим прописима и интерним актима Савета.

Члан 10.

Чланови Савета имају следећа права и дужности:

- 1) да редовно присуствују седницама Савета, изузев у случајевима оправданог изостанка о чему су дужни да унапред обавесте председника Савета;
- 2) да учествују у расправи о сваком питању које је на дневном реду и гласају, по свом уверењу, о сваком предлогу о коме се одлучује на седници Савета;
- 3) да обављају све дужности и задатке одређене од стране Савета, а посебно да учествују у седницама стручних тимова, посебних комисија, или радних група;
- 4) да чувају тајност података које је Савет одредио тајним или који су по закону службена тајна;
- 5) да не откривају информације које се односе на процес доношења одлука Савета.

Члан 11.

Савет има стручну службу са специјалним саветницима .

Стручном службом са специјалним саветницима руководи врховни специјални саветник који је државни службеник на положају.

Пратећом службом руководи секретар, који је државни службеник на положају.

Руководице стручне и пратеће службе, који су државни службеници на положају, на шест година именује председник Савета, на основу интерног или јавног конкурса.

Јавни конкурс се спроводи ако интерни конкурс није успео.

Право учешћа на интерном или јавном конкурсy и услове за постављење на положај утврдиће Савет посебним актом.

Делокруг и начин обављања послова стручне и пратеће службе Савета, унутрашња организација и систематизација радних места ближе се уређује актом Савета, уз претходну сагласност надлежног одбора Народне скупштине.

III НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА

Члан 12.

Савет ради и одлучује на седници.

Председник сазива седницу писаним позивом, по правилу, најмање три дана пре њеног одржавања. Позив садржи редни број седнице, дан, време и место њеног одржавања.

Уз позив члановима Савета достављају се предлог дневног реда и материјал за седницу.

Изузетно, када постоје оправдани разлози за хитно поступање, седница се може сазвати у року краћем од три дана, а материјали се могу доставити члановима Савета и пред почетак седнице.

Члан 13.

На седницу савета могу бити позвана и друга лица ако је то потребно због неке тачке дневног реда. Њима се доставља материјал само за ту тачку дневног реда.

Лица која присуствују седници Савета, а нису његови чланови могу учествовати у расправи, али не и у доношењу његових одлука.

Члан 14.

Седницом Савета председава председник, а у случају његове одсутности лице које он одреди.

Председавајући отвара седницу Савета, утврђује да ли постоји већина потребна за рад и одлучивање (кворум).

Ако није присутна већина чланова Савета, председник одлаже седницу и одређује време када ће она бити одржана.

Члан 15.

Пошто председник отвори седницу, утврђује се њен дневни ред.

Сваки члан Савета може да предложи измене или допуне дневног реда, након чега председник ставља на гласање измењени и допуњени предлог дневног реда.

Члан 16.

Ако се дневни ред мења, прво се одлучује о предлогу да се нека тачка скине са

дневног реда, а потом о предлогу да се дневни ред допуни.

Предложени дневни ред може да се допуни ако су разлози за то настали пошто је седница већ била сазвана и ако су чланови савета упознати са материјалом који је с тим у вези.

Члан 17.

Пошто се утврди дневни ред седнице Савета, усваја се записник с претходне седнице.

Члан Савета може да стави примедбе на записник с претходне седнице.

О примедбама одлучује Савет закључком.

Члан 18.

Тачка дневног реда разматра се тако што председник или предлагач тачке кратко образлаже материјал односно предлог, а затим се отвара расправа у којој чланови Савета могу да изнесу своје примедбе и предлоге и да затраже додатна објашњења.

Члан 19.

О тачки дневног реда Савет одлучује тако што прихвати или не прихвата предлог акта садржаног у материјалу, односно предлог члана Савета који је предложио допуноу дневног реда. Савет при томе може да измени предлог акта.

О тачки дневног реда за коју у материјалу није садржан предлог акта, Савет одлучује по спроведеној расправи.

Савет може да одложи одлучивање о тачки дневног реда, као и да наложи да се материјал измени или допуни.

Члан 20.

О тачки дневног реда гласа се дизањем руке („за“ предлог, „против“ предлога или се уздржава од гласања) или на други технички изводљив начин, а само изузетно, кад тако Савет одлучи у појединачној ствари, гласање је тајно.

Након обављеног гласања председавајући закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука је донета ако се за њу изјасни већина свих чланова Савета.

Члан Савета има право да изузме своје мишљење и да то образложи, што се бележи у записник.

Члан 21.

Савет доноси акте предвиђене законом и интерне акте потребне за ефикасан и делотворан рад Савета.

Члан 22.

О свакој седници Савета води се записник, који се члановима Савета доставља

уз предлог дневног реда за наредну седницу.

У записник се уписује: редни број и датум седнице, ко је председавао седници, време почетка и завршетка седнице, присутни и одсутни чланови Савета, остали који су присуствовали седници, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписује председавајући и државни службеник који је записник водио.

Записници се чувају трајно и део су архиве Савета.

IV ДРУГА ПИТАЊА ЗНАЧАЈНА ЗА РАД САВЕТА

Члан 23.

Савет ради према прописима о државој управи, државним службеницима, управном поступку и према овом пословнику.

V ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА

Члан 24.

Јавност рада Савета остварује се:

- 1) објављивањем општих аката Савета у „Службеном гласнику Републике Србије”;
- 2) одржавањем конференције за новинаре;
- 3) издавањем саопштења средствима јавног информисања (саопштења за јавност);
- 4) објављивањем на интернет страници Савета.

VI ИЗВЕШТАВАЊЕ НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ

Члан 25.

Савет припрема и доставља Народној скупштини акте из члана 92ж Закона о буџетском систему.

VII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 26.

Пословник се мења и допуњује одлуком.

Предлог одлуке о изменама и допунама пословника може поднети председник или члан Савета.

Предлог се подноси у облику у коме се доноси одлука и мора бити образложен.

Члан 27.

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

VIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 28.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана добијања сагласности надлежног одбора Народне скупштине.

Број: 110-00-1/2011-02
У Београду, 15. јуна године

Председник Фискалног савета,
др Павле Петровић, с.р.