

На основу члана 6. Одлуке о оснивању Националног координационог тела за олакшање трговине („Службени гласник РС”, број 98/17), Национално координационо тело за олакшање трговине, на седници одржаној 12.децембар 2017. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАЦИОНАЛНОГ КООРДИНАЦИОНОГ ТЕЛА ЗА ОЛАКШАЊЕ ТРГОВИНЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, начин гласања и одлучивања, као и сва друга питања од значаја за рад Националног координационог тела за олакшање трговине (у даљем тексту: Национално координационо тело).

Примена Члан 2.

Одредбе овог пословника примењују се на рад Националног координационог тела, стручних радних група, које се образују у оквиру овог тела, као и на сва друга лица која присуствују седницама Националног координационог тела.

Задаци и извештаји о раду Члан 3.

Задаци Националног координационог тела утврђени су чланом 2. Одлуке о оснивању Националног координационог тела за олакшање трговине, а о свом раду Национално координационо тело подноси Влади редовни годишњи извештај и, по потреби, ванредне извештаје, у складу са тачком 8. Одлуке о оснивању Националног координационог тела за олакшање трговине (у даљем тексту: Одлука).

Стручна и административно-техничка подршка Члан 4.

Стручну и административно-техничку подршку раду Националног координационог тела пружа Министарство трговине, туризма и телекомуникација у сарадњи са Министарством финансија - Управа царина, у складу са тачком 5. Одлуке.

II. СЕДНИЦЕ НАЦИОНАЛНОГ КООРДИНАЦИОНОГ ТЕЛА

Седнице Члан 5.

Национално координационо тело одлучује о питањима из делокруга својих послова и задатака на седницама.

Седницама, поред чланова Националног координационог тела и стручних радних група, могу присуствовати и позвани руководиоци и представници других државних органа, институција и организација, које могу утицати на олакшање трговине.

Седницима могу присуствовати представници пословне заједнице, комора и других асоцијација, научних и образовних установа и чланови стручних радних група Националног координационог тела, када се расправља о темама из њиховог делокруга.

Сазивање и позив за седницу Члан 6.

Седнице Националног координационог тела сазива председник Националног координационог тела, а у његовом одсуству, седнице сазива заменик председника Националног координационог тела.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два пута годишње.

Седнице се сазивају писаним путем, а позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице, доставља се свим члановима Националног координационог тела и стручних радних група, као и другим лицима која се позивају на седницу, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Позивање, из става 3. овог члана, врши се, уз доставу материјала потребних за припрему за предстојећу седницу, и путем електронске поште уз обавезу да се потврди пријем позива.

Изузетно, ако то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице, уз достављање позива путем електронске поште.

Припремање дневног реда седнице Члан 7.

Предлог дневног реда седнице припрема председник Националног координационог тела у сарадњи са секретаром.

Право да предложи материјал за седницу Националног координационог тела има сваки члан Националног координационог тела и стручних радних група, као и представници из члана 5. ст. 2. и 3. овог пословника.

Предлог материјала из члана 7. став 2. овог пословника, уз одговарајуће образложење, доставља се путем електронске поште на адресу секретара Националног координационог тела или посебну адресу електронске поште која се за те сврхе отвара.

Председавање седницама

Члан 8.

Седницама председава председник Националног координационог тела.

Председник Националног координационог тела стара се о правилној примени овог пословника.

Ако је председник одсутан или спречен, седницом председава заменик председника Националног координационог тела са правима, обавезама и одговорностима које има председник.

Рад на седницама

Члан 9.

Седницу Националног координационог тела отвара председник и утврђује присуство, односно одсуство чланова Националног координационог тела, као и присуство других лица која присуствују седници Националног координационог тела.

Када је члан Националног координационог тела спречен да учествује у раду, замењује га заменик члана, са правима, обавезама и одговорностима које има члан Националног координационог тела.

Седница се може одржати, ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Националног координационог тела (кворум).

После утврђивања кворума, разматра се и утврђује дневни ред седнице и разматра и усваја записник са претходне седнице Националног координационог тела.

Председник Националног координационог тела даје реч члановима Националног координационог тела, као и другим присутним лицима и усмерава расправу и дискусију по свакој тачки дневног реда.

Сваки члан Националног координационог тела има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без удаљавања од теме, по добијању речи.

На седници могу да учествују и представници из члана 5. ст. 2. и 3. овог правилника при разматрању тачке дневног реда због које су позвани.

Изузетно, седнице Националног координационог тела на којима је потребно хитно усвајање предлога акта или одлучивање о пријавама за чланство у радним

групама, могу се држати и електронским путем, слањем материјала електронском поштом уз захтев за изјашњавање електронском поштом.

Гласање

Члан 10.

Национално координационо тело одлучује гласањем.

Национално координационо тело предлоге, извештаје, информације, мишљења, стручна објашњења, решења о оснивању сталних и повремених стручних радних група и записнике усваја, односно утврђује већином гласова од укупног броја присутних чланова.

Гласање је јавно. Глас се дизањем руке, појединачним изјашњавањем или на други технички изводљив начин, изјашњавањем „за“, „уздржани“ или „против“ предлога. Чланови Националног координационог тела имају право да дају своје мишљење по одређеном питању, што се уноси у записник који се води на седници.

Изузетно, у случају потребе хитног усвајања предлога акта или одлучивања по пријавама за чланство у радним групама, чланови могу гласати и изјашњавати се путем електронске поште у року који ће бити утврђен за сваки појединачни случај у зависности од хитности. Ако се члан Националног координационог тела у утврђеном року не изјасни, сматраће се да је сагласан са достављеним предлогом.

У случају једнаке поделе гласова, глас председника, односно заменика председника, Националног координационог тела је одлучујући.

По завршеном гласању, председник Националног координационог тела, односно његов заменик, утврђује и саопштава резултат гласања.

Записник

Члан 11.

На свакој седници Националног координационог тела води се записник о току седнице.

Записник води секретар Националног координационог тела, а у случају његове спречености, заменик секретара.

У записник се уносе редни број, датум, место и време одржавања седнице, име, презиме и функција лица које је председавало седницом, време кад је седница почела и када је завршена, попис присутних и одсутних чланова, попис осталих лица која су присуствовала седници, кворум за одржавање седнице, утврђен дневни ред седнице, питања и предлози који су разматрани и о којима се расправљало током одржавања седнице, одлуке Националног координационог тела о свакој тачки дневног реда, уз обавезно навођење издвојеног мишљења члана Националног координационог тела, ако је таквог мишљења било.

Записник потписују председник Националног координационог тела и секретар Националног координационог тела, односно заменик секретара.

Записник са претходне седнице усваја се на почетку прве наредне седнице.

Члан Националног координационог тела има право да стави примедбу на записник, писмено пре седнице.

III. СТРУЧНЕ РАДНЕ ГРУПЕ НАЦИОНАЛНОГ КООРДИНАЦИОНОГ ТЕЛА

Члан 12.

Национално координационо тело може образовати сталне или повремене стручне радне групе (у даљем тексту: Групе) ради извршавања задатака предвиђених чланом 4. Одлуке.

Групе се образују решењем Националног координационог тела.

Представници пословне заједнице и друга лица из члана 5. став 3. могу се пријавити за учешће у раду Група, путем електронске поште на адресу секретара Националног координационог тела, или посебну адресу електронске поште која се за те сврхе отвара. О пријави се одлучује у року од 30 дана од дана пријема пријаве.

Састав Групе, њене задатке и рок на који се оснива, утврђује Национално координационо тело приликом образовања Групе. Изузетно састав Групе може се допунити према одлуци Националног координационог тела.

На седницама Групе води се записник који садржи списак тема и предлога о којима се разговарало, као и закључак о предлозима о којима се Група усагласила.

Национално координационо тело разматра, усваја или враћа на даљу дораду закључке Група.

IV. АКТИ НАЦИОНАЛНОГ КООРДИНАЦИОНОГ ТЕЛА

Члан 13.

Национално координационо тело доноси акте у форми: предлога, извештаја, информација, мишљења, решења о оснивању сталних и повремених стручних радних група и стручних објашњења.

Председник Националног координационог тела, односно његов заменик потписује акте Националног координационог тела.

Национално координационо тело предлог, мишљење и стручно објашњење доставља Влади, односно министарствима, посебним организацијама, другим органима и стручним организацијама у чијој надлежности је конкретно питање на који се акт, у вези са олакшањем трговине, односи.

Национално координационо тело прати напредак у вези спровођења акта из става 1. овог члана и, ако је то потребно, стара се о његовом ажурирању.

V. ЈАВНОСТ РАДА НАЦИОНАЛНОГ КООРДИНАЦИОНОГ ТЕЛА

Члан 14.

Рад Националног координационог тела је јаван.

Јавност Националног координационог тела обезбеђује се представљањем Националног координационог тела на интернет порталу, давањем изјава и саопштења за јавност.

Председник и чланови Националног координационог тела и њихови заменици дужни су да у јавним изјавама и наступима у јавности изражавају и заступају ставове Владе и Националног координационог тела. Одлуку Националног координационог тела дужан је да заступа у јавности и члан Националног координационог тела, односно његов заменик који је гласао против ње или је био уздржан.

VI. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 15.

Измене и допуне овог пословника врше се на начин и по поступку по коме је и донет.

Иницијативу за измену и допуну овог пословника, уз образложење, може поднети сваки члан Националног координационог тела.

Тумачење одредаба овог пословника даје Национално координационо тело.

VII. СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Члан 16.

Овај Пословник ступа на снагу даном његовог усвајања.

**ПРЕДСЕДНИК НАЦИОНАЛНОГ
КООРДИНАЦИОНОГ ТЕЛА**



Стеван Никчевић
Државни секретар