

Акт је ступио на снагу 6.6.2017. године и објављен је у „Службеном гласнику РС“ број 69/17 од 14.07.2017. године.

На основу члана 518. став 3. тачка 1) Закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС”, број 106/15 и 106/16-аутентично тумачење), члана 35. став 7. и члана 36. став 1. тачка 1) Статута Коморе јавних извршитеља („Службени гласник РС“ број 105/16), Извршни одбор Коморе јавних извршитеља Републике Србије (у даљем тексту: Извршни одбор) на седници одржаној дана 23.3.2017. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗВРШНОГ ОДБОРА КОМОРЕ ЈАВНИХ ИЗВРШИТЕЉА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду (у даљем тексту: Пословник), се ближе уређује, у складу са Законом о извршењу и обезбеђењу (у даљем тексту: Закон) и Статутом Коморе јавних извршитеља (у даљем тексту: Статут), организација и начин рада Извршног одбора, права и дужности председника, заменика председника и чланова Извршног одбора, припремање, сазивање и вођење седница, начин доношења одлука и друга питања која су од значаја за његов рад.

Члан 2.

Надлежност Извршног одбора, број чланова, састав и трајање мандата чланова Извршног одбора, као и начин њиховог именовања и разрешења уређени су у складу са Законом и Статутом Коморе јавних извршитеља Републике Србије (у даљем тексту: Комора).

Извршни одбор одлучује о питањима из своје надлежности на седницама, које су по правилу јавне.

У раду седнице учествује и генерални секретар Коморе, а по потреби и други запослени из Стручне службе Коморе у својству записничара.

Седници Извршног одбора могу присуствовати и друга лица која позове председник Извршног одбора, уколико постоји потреба за додатним објашњењем у вези одређеног предлога који се разматра на седници.

Јавној седници могу да присуствују и представници средстава јавног информисања до броја расположивих места у просторији у којој се седница одржава, а према редоследу пријављивања Стручној служби Коморе.

Седнице Извршног одбора одржавају се по потреби, а најмање једном месечно.

Седнице Извршног одбора одржавају се у седишту Коморе.

Извршни одбор може да одлучи да поједине седнице одржи у другом месту.

Члан 3.

Лица која присуствују јавној седници дужна су да се придржавају Пословника и прописа који се односе на заштиту података о личности.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Председник Извршног одбора

Члан 4.

Председник Извршног одбора, поред права која су овим Пословником утврђена за члана Извршног одбора, има и следећа права и дужности:

- сазива седнице, предлаже дневни ред и председава седницом,
- руководи радом Извршног одбора,
- стара се о примени овог Пословника,
- потписује писмена у име Извршног одбора и акте Извршног одбора.

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

Заменик председника Извршног одбора

Члан 5.

Заменик председника замењује председника у случају његовог одсуства или спречености и обавља друге послове које му повери председник Извршног одбора.

Заменик председника обавља дужности председника Извршног одбора када је истом престао мандат, а нови председник Извршног одбора није изабран.

Члан 6.

Чланови Извршног одбора имају право и дужност да присуствују седницама и да активно учествују у разматрању свих предлога који су на дневном реду седнице.

Члан Извршног одбора је дужан да о спречености да присуствује седници благовремено обавести председника Извршног одбора, заменика председника Извршног одбора или Стручну службу Коморе.

Члан 7.

Дужност активног учешћа огледа се у следећем:

- припреми за седницу и упознавању са предлозима овлашћених предлагача ради одлучивања о тачкама дневног реда седнице као и пратећим материјалом за рад по предлогу,
- јасном изношењу свог мишљења у вези дневног реда и предлога одлука,
- активном учешћу у разматрању свих тачака које су на дневном реду,
- јасном образлагању ставова и изношењу мишљења приликом одлучивања,
- поштовању закона, подзаконских аката и општих аката Коморе,
- поступању у циљу заштите интереса Коморе.

Члан Извршног одбора не може да учествује у разматрању питања и одлучивања о истом које се тиче:

- њега самог,
- директних крвних сродника,
- сродника по побочној линији до четвртог степена,
- сродника по тазбини до другог степена,
- супружника или ванбрачног друга или усвојене деце,
- или се тиче и других околности које изазивају сумњу у његову непристрасност.

Члан Извршног одбора дужан је да одмах по сазнању о постојању разлога за изузеће, у писаној форми или усмено на седници поднесе захтев за своје изузеће.

Усмена изјава ће се забележити у записник са седнице.

Захтев за изузеће члана Извршног одбора могу поднети други чланови и лице о чијем статусу, праву или обавези се одлучује.

Захтев се подноси у писаној форми.

Пре одлучивања о поднетом захтеву прибавиће се изјашњење члана Извршног одбора чије се изузеће тражи.

Одлука о изузећу чланова Извршног одбора доноси се већином гласова присутних чланова Извршног одбора.

Члан Извршног одбора који је изузет не може учествовати у поступку и расправи која се односи на питање због којег је изузет.

III НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Сазивање седнице

Члан 8.

Седницу Извршног одбора сазива председник Извршног одбора, а у случају његове спречености заменик председника Извршног одбора.

Председник је дужан да сазове седницу на захтев најмање три члана Извршног одбора.

У случају из става 2. овог члана, председник је дужан да седницу Извршног одбора сазове најкасније у року од 3 дана од дана подношења захтева, а ако он то не учини, подносиоци захтева могу сазвати седницу Извршног одбора.

Позив за седницу садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда, а члановима се доставља електронским путем посредством Стручне службе Коморе, најкасније пет дана пре дана одржавања седнице.

Уз позив за седницу члановима Извршног одбора доставља се записник са претходне седнице и материјал за седницу.

О заказивању седнице Извршног одбора и о припреми материјала за седницу стара се генерални секретар Коморе.

Обавештење о дану, времену и месту одржавања седнице Извршног одбора објављује се на сајту Коморе.

Председник Извршног одбора или заменик председника може да сазове седницу у року краћем од 5 дана, ради решавања хитних питања (ванредна седница).

Предлог за заказивање ванредне седнице мора бити образложен.

Ток седнице

Члан 9.

Седницом председава председник Извршног одбора, а у случају његове одсутности или спречености заменик председника Извршног одбора.

Ако су председник и заменик председника Извршног одбора спречени да присуствују седници, чланови Извршног одбора бирају између себе председавајућег, који ће руководити радом на седници.

Председавајући на седници Извршног одбора има сва права и обавезе председника.

На почетку седнице, председавајући утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова Извршног одбора за пуноважно одлучивање.

Да би Извршни одбор пуноважно одлучивао, потребно је да седници присуствује најмање 5 чланова Извршног одбора.

Ако председавајући утврди да не постоје услови за рад и пуноважно одлучивање на седници, седница се одлаже, а нова сазива у року коју утврди председник Извршног одбора.

У одлуци о одлагању седнице наводи се дан, време и место одржавања наставка.

О одлагању седнице, генерални секретар Коморе обавештава сваког члана Извршног одбора и одлуку о одлагању седнице објављује на сајту Коморе.

Ако на наставак седнице не дође потребан број чланова, седница се отказује.

Члан 10.

Члан Извршног одбора има право да предложи измену дневног реда који је предложен у позиву за седницу, уз усмено образложење предлога, о чему Извршни одбор одлучује без расправе већином гласова присутних чланова, редом којим су предлози изнети на седници.

Дневни ред је усвојен када се за њега изјасни већина од укупног броја присутних чланова.

Ако Извршни одбор не усвоји предложени дневни ред, седница се отказује.

Извршни одбор може извршити измену редоследа разматрања појединих тачака дневног реда или објединити расправу о појединим тачкама дневног реда, на предлог члана Извршног одбора уз усмено образложење.

Члан 11.

Након усвајања дневног реда, Извршни одбор започиње рад усвајањем записника с претходне седнице.

Члан Извршног одбора има право да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на седници на којој се усваја записник.

О основаности примедби одлучује Извршни одбор.

Председавајући констатује да је записник усвојен без примедби, односно са изменама које су прихваћене.

У року од 3 радна дана од закључења седнице Извршног одбора, Стручна служба Коморе у електронској форми доставља нацрт записника свим члановима Извршног одбора, а осталим члановима Коморе доставља се извештај са одржане седнице и о донетим одлукама у електронској форми, у истом року, а у циљу обезбеђења транспарентности рада Извршног одбора.

Након усвајања дневног реда, Извршни одбор започиње рад, верификовањем потписима записника са претходне седнице Извршног одбора. Председавајући констатује верификацију записника. Уколико било који члан Извршног одбора не

верификује записник својим потписом због одсуства са седнице или давања примедбе на коначан текст записника, председавајући констатује одсуство односно примедбу на записник,

Верификовани записник Стручна служба Коморе доставља свим члановима Коморе у року од 2 радна дана.

Члан 12.

По усвајању дневног реда, председавајући констатује да је дневни ред усвојен и прелази се на разматрање појединачно тачака по утврђеном дневном реду.

Уводно образложење по тачки о којој се по дневном реду расправља излаже члан Извршног одбора који је предложио тачку дневног реда или био задужен за припремање материјала о тачки дневног реда.

Након излагања члана, председавајући отвара расправу о тој тачки дневног реда.

По усвајању дневног реда и записника, председавајући даје реч члану Извршног одбора који је предложио тачку дневног реда или био задужен за припремање материјала о тачки дневног реда.

По завршетку расправе о тачки дневног реда, председавајући утврђује предлоге који су изнети у расправи.

Председавајући даје реч учесницима у дискусији по реду пријављивања.

О свакој тачки дневног реда дискусија се води док има пријављених учесника за дискусију.

Председавајући се стара о реду у току трајања дискусије.

Учесник у дискусији не може дискутовати пре него што добије реч од председавајућег.

Учесник у дискусији може да говори само о питању које је на дневном реду. Уколико се у својој дискусији удаљи од питања које је на дневном реду, председавајући ће га на то упозорити. Ако се учесник дискусије ни после упозорења не придржава реда, председавајући му може одузети реч.

У дискусији могу учествовати и остали присутни на седници Извршног одбора, ако то председавајући одобри.

По завршеној дискусији о одређеној тачки дневног реда председавајући закључује расправу о тој тачки дневног реда након чега се приступа одлучивању.

Ако је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља на гласање предлоге редом којим су изнети.

Текст одлуке, односно закључка утврђује и ставља на гласање председавајући.

Преседавајући утврђује и објављује колико чланова је гласало за предлог, колико је било против предлога и колико чланова је било уздржано.

Ако предлог о којем се гласа не добије потребну већину гласова, сматра се да је предлог одбијен.

Подносилац предлога има право да повуче свој предлог у току дискусије, све до стављања предлога на гласање.

Члан 13.

Извршни одбор доноси одлуке и закључке већином гласова присутних чланова Извршног одбора.

Сваки члан Извршног одбора има право на један глас.

Гласање је по правилу јавно, осим ако Извршни одбор не одлучи да се о поједином предлогу гласа тајно, с тим да у исто време одреди и начин тајног гласања.

Јавно гласање се врши подизањем руке, тако што председавајући прво позива чланове Извршног одбора да се изјасне ко је „ЗА“, а затим ко је „ПРОТИВ“, као и ко се уздржао од гласања „УЗДРЖАН“.

По завршеном гласању, председавајући утврђује и објављује резултат гласања.

Члан Извршног одбора има право да издвоји мишљење и да то образложи, што се бележи у записник.

По завршеном гласању, председавајући закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Члан 14.

Одређене седнице Извршног одбора, због хитности могу да се одрже у електронској форми, путем размене електронске поште, посредством е-маил адресе Извршног одбора.

Предлагач одржавања седнице из става 1. овог члана може бити један или више чланова Извршног одбора.

Неопходно је да предлагач осталим члановима Извршног одбора, образложи разлоге хитности одржавања седнице на начин из става 1. овог члана.

Да би се одржала седница електронским путем, потребно је да постоји сагласност већине чланова Извршног одбора.

Одлуке донете на предметној седници верификују се на наредној седници Извршног одбора усвајањем записника са електронске седнице.

Електронска пошта предлагача, као и електронска пошта којом се изјаснио сваки од чланова Извршног одбора, чини саставни део записника Извршног одбора на којој је наведена одлука верификована.

Члан 15.

По завршеном разматрању свих питања, председник Извршног одбора констатује да је седница закључена.

Члан 16.

У случају када Извршни одбор због обимности дневног реда или дужег трајања седнице није у могућности да у току радног дана одлучи по свим тачкама дневног реда, председавајући доноси одлуку о прекиду седнице и присутне чланове Извршног одбора обавештава о времену и месту одржавања наставка седнице.

Наставак седнице се по правилу одржава следећег радног дана.

Члан 17.

О свакој седници води се записник који се члановима Извршног одбора доставља уз предлог дневног реда за наредну седницу.

Записник са седнице Извршног одбора садржи: редни број и датум одржавања седнице; имена присутних и одсутних чланова Извршног одбора и других лица која присуствују седници; дневни ред седнице; кратак преглед расправе о предмету одлучивања; како је Извршни одбор одлучио о свакој тачки дневног реда; резултат гласања и закључке са седнице. Када је одлука Извршног одбора донета већином гласова, у записник се уноси и име и презиме члана Извршног одбора са назнаком да ли је гласао "за", "против" или „уздржан“, односно издвојио мишљење.

Генерални секретар Коморе одређује запосленог из Стручне службе Коморе, који присуствује седницама Извршног одбора и води записник.

Записник са седнице усваја се на наредној седници Извршног одбора, а потписују га председник и записничар. Записник се чува 5 година.

Члан 18.

Записник са јавне седнице, изузев дела који се односи на гласање и дела који садржи податке чија је доступност трећим лицима ограничена прописима, доступан је јавности.

Записник са седнице затворене за јавност или дела седнице који је затворен за јавност доступан је свим члановима Коморе, али није доступан широј јавности.

Изузетно, Извршни одбор може да одлучи да записник из става 2. овог члана или његови одређени делови буду доступни широј јавности.

Снимање седнице

Члан 19.

Ток седнице Извршног одбора може се тонски снимати.

Тонско снимање обавља запослени у Стручној служби Коморе који је одређен за записничара на седници.

Тонске снимке може да користи сваки члан Извршног одбора, по добијању сагласности Извршног одбора.

Тонски снимци седница чине прилог записника са ког су снимљени и чувају се уз исти, у периоду предвиђеном за чување записника.

Одлуке Извршног одбора

Члан 20.

Извршни одбор доноси одлуке, пословнике, правилнике, решења, закључке и мишљења.

Одлуке Извршног одбора не морају бити образложене.

Нацрт одлука, пословника, правилника, решења, закључака и мишљења са образложењем за сваку тачку дневног реда припрема Стручна служба Коморе, осим ако Извршни одбор не одлучи другачије.

Акти из става 1. овог члана чине саставни део записника седнице Извршног одбора на којој су донети, у виду прилога.

Чување записника, његових прилога и материјала са седница Извршног одбора, као и обављање административно-техничких послова везаних за одржавање седница Извршног одбора, обезбеђује Стручна служба Коморе, по налогу генералног секретара Коморе.

Достављање аката

Члан 21.

Ако се одлука, решење, закључак или мишљење Извршног одбора из било ког разлога не могу доставити лицу на које се односе, достављање се врши њиховим истицањем на огласној табли Коморе.

У случају из става 1. овог члана достављање се сматра извршеним осмог дана од дана истицања одлуке, решења, закључка или мишљења на огласној табли Коморе.

Одлуке Извршног одбора се објављују на сајту Коморе.

Пословници и правилници истичу се на огласну таблу Коморе и ступају на снагу наредног дана од дана истицања.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 22.

Пословник се мења и допуњује одлуком.

Предлог одлуке о изменама и допунама Пословника може поднети сваки члан Извршног одбора.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Даном ступања на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Извршног одбора Коморе извршитеља.

Члан 24.

Овај Пословник ступа на снагу по добијању сагласности Министарства правде и објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“.

ПРЕДСЕДНИК ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Миодраг Грујовић