



VLADA CRNE GORE
SAVJET ZA PRIVATIZACIJU I KAPITALNE PROJEKTE

POSLOVNIK
O RADU SAVJETA ZA PRIVATIZACIJU I
KAPITALNE PROJEKTE

Februar, 2024. godine

Na osnovu člana 10 Odluke o djelokrugu rada i sastavu Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte („Službeni list CG“, broj 83/09, 4/11 i 73/19), Savjet za privatizaciju i kapitalne projekte je, na sjednici od 20. februara 2024. godine, donio

P O S L O V N I K O RADU SAVJETA ZA PRIVATIZACIJU I KAPITALNE PROJEKTE

I UVODNA ODREDBA

Član 1

Ovim poslovníkom bliže se uređuju način rada Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte (u daljem tekstu: Savjet) i druga pitanja od značaja za rad Savjeta.

Pojedina pitanja koja se odnose na rad Savjeta, a koja nijesu uređena ovim poslovníkom, mogu se urediti odlukom ili zaključkom Savjeta.

Poslovníkom o radu se uređuju i pripremanje, sazivanje sjednica Savjeta, donošenje zaključaka, kao i druga pitanja u vezi sa postupkom i radom Savjeta.

II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SAVJETA

Član 2

Savjet ima predsjednika, zamjenika predsjednika, određeni broj članova i sekretara.

Broj članova Savjeta određuje se aktom Vlade o imenovanju.

Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika Savjeta i članova Savjeta traje četiri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

Članstvo u Savjetu može prestati prije isteka mandata, podnošenjem ostavke i razrješenjem.

Predsjednik Savjeta

Član 3

Predsjednik Savjeta rukovodi radom Savjeta: saziva sjednice Savjeta, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama; potpisuje akta Savjeta, koordinira saradnju Savjeta sa organima državne uprave i drugim organima i

organizacijama u ostvarivanju poslova iz nadležnosti Savjeta, stara se o primjeni Poslovnika o radu Savjeta i drugih akata Savjeta i vrši druge poslove u skladu sa ovim poslovníkom i drugim aktima Savjeta.

Zamjenik predsjednika Savjeta

Član 4

Predsjednika Savjeta, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika Savjeta.

Zamjenik predsjednika Savjeta, kada zamjenjuje predsjednika Savjeta, ima prava, obaveze i odgovornosti predsjednika Savjeta, utvrđene ovim poslovníkom.

Član Savjeta

Član 5

Član Savjeta je dužan da učestvuje u radu Savjeta.

Član Savjeta koji je spriječen da prisustvuje sjednici Savjeta dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika Savjeta.

Član Savjeta može podnijeti inicijativu za razmatranje pojedinog pitanja iz nadležnosti Savjeta.

Sekretar Savjeta

Član 6

Sekretar Savjeta stara se o pripremi sjednica Savjeta, pomaže predsjedniku Savjeta u organizovanju i pripremanju sjednica, stara se o sprovođenju zaključaka, odluka i drugih akata i pripremi akata potrebnih za rad Savjeta, stara se o primjeni Poslovnika o radu Savjeta u dijelu koji se odnosi na pripremu sjednica Savjeta i vrši druge poslove u skladu sa ovim poslovníkom, po zaključku Savjeta i na zahtjev predsjednika Savjeta.

III NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

1) Sjednice Savjeta

Član 7

Savjet radi i odlučuje na sjednici.

Sjednice Savjeta održavaju se elektronskim putem.

Sjednica Savjeta se može održati ako joj prisustvuje većina članova, a odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova.

Sjednice Savjeta održavaju se po potrebi.

Član 8

Sjednice Savjeta saziva predsjednik Savjeta i predlaže dnevni red sjednice.

Predsjednik Savjeta sjednicu saziva na sopstvenu inicijativu, na predlog najmanje polovine članova Savjeta, na predlog Komisije Savjeta i na zahtjev Vlade Crne Gore.

Saziv sa materijalom dostavlja se članovima elektronskim putem i kači se na Portal Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte.

Saziv sadrži: redni broj sjednice, predlog dnevnog reda, mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

Materijali za sjednicu dostavljaju se najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Savjet može, na predlog predsjednika Savjeta, u hitnim slučajevima na telefonskoj sjednici ili putem e- mail-a odlučivati o pojedinim pitanjima na osnovu pribavljenih saglasnosti većine članova Savjeta.

Odluke iz stava 7 ovog člana, verifikuju se na prvoj narednoj sjednici Savjeta.

Član 9

Sjednici Savjeta, na poziv predsjednika Savjeta, mogu prisustvovati i učestvovati u njenom radu i druga lica, bez prava odlučivanja.

Licima koja su pozvana na sjednicu Savjeta dostavlja se saziv sa predlogom dnevnog reda i materijalom za sjednicu odnosno tačku dnevnog reda za koju su pozvana.

Član 10

Materijal za razmatranje na sjednici Savjeta predlagač priprema na način koji je definisan Poslovnikom o radu Vlade (odjeljak VI).

2) Tok sjednice

Član 11

Sjednici Savjeta predsjedava predsjednik,a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Savjeta.

Predsjednik Savjeta otvara sjednicu, utvrđuje da li postoji većina potrebna za rad i odlučivanje, obavještava koji su članovi najavili odsustvo sa sjednice i ko je pozvan da prisustvuje sjednici.

Član 12

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda, Savjet usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Član Savjeta može dati primjedbu na zapisnik i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene.

O osnovanosti primjedaba na zapisnik Savjet odlučuje većinom glasova. Predsjednik Savjeta utvrđuje da je zapisnik usvojen bez primjedaba, odnosno sa izvršenim izmjenama.

Član 13

Dnevni red sjednice utvrđuje se na sjednici.

Član Savjeta može, prije utvrđivanja dnevnog reda, predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda i dužan je da taj predlog obrazloži, o čemu Savjet odlučuje bez rasprave.

Savjet se izjašnjava o predlogu dnevnog reda u cjelini.

Predsjednik Savjeta konstatuje utvrđeni dnevni red, nakon čega se prelazi na raspravu po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 14

Na sjednici Savjeta niko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Savjeta.

Član Savjeta i drugi učesnici u radu sjednice mogu govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu, a o istom pitanju, po odobrenju predsjednika, može govoriti više puta.

Član 15

Kada utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu, predsjednik konstatuje da je rasprava završena i, saglasno mišljenjima, sugestijama i predlozima iz rasprave, predlaže Savjetu na usvajanje odgovarajuću odluku odnosno zaključke.

O svakoj tački dnevnog reda Savjet odlučuje nakon završene rasprave o toj tački dnevnog reda.

Ako ima više predloga, o svakom se glasa po redosljedu kojim su predloženi.

Član 16

O redu na sjednici Savjeta stara se predsjednik Savjeta.

Član 17

U slučaju prekida sjednice Savjeta zbog nedostatka kvoruma ili iz drugih objektivnih razloga, vrijeme nastavka sjednice određuje predsjednik Savjeta.

3) Odlučivanje

Član 18

Član Savjeta ima pravo i dužnost da odlučuje odnosno glasa o svakom predlogu o kojem se odlučuje na sjednici Savjeta.

Glasanje je javno. Poslije završenog glasanja predsjednik Savjeta utvrđuje rezultat glasanja i objavljuje da li je predlog o kojem se glasalo usvojen ili nije usvojen.

Član Savjeta može da izuzme mišljenje, što se konstatuje u zapisniku.

4) Zapisnik sa sjednice

Član 19

O radu sjednice Savjeta vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o sjednici: redni broj sjednice, datum i vrijeme početka i završetka sjednice; ime predsjedavajućeg i imena prisutnih i odsutnih članova Savjeta, kao i imena lica koja, po pozivu učestvuju u radu sjednice; dnevni red sjednice; usvojene odluke; odnosno zaključke i dr., izdvojena mišljenja; rezultate glasanja i druge podatke bitne za rad sjednice.

O vođenju i čuvanju zapisnika sa sjednice Savjeta stara se sekretar Savjeta.

Član 20

Zapisnik se dostavlja članovima Savjeta najkasnije sa sazivom za narednu sjednicu Savjeta.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Savjeta.

Sjednice Savjeta se tonski snimaju.

Tonski zapis mogu koristiti članovi i sekretar Savjeta kada im je to potrebno u vršenju njihovih funkcija odnosno poslova i zadataka, uz saglasnost predsjednika Savjeta ili generalnog sekretara Vlade.

Član 21

Usvojeni zapisnici sa svim materijalima sa sjednice Savjeta objedinjavaju se po sjednici kao jedan predmet i čuvaju se, saglasno propisima o arhivskoj građi i kancelarijskom poslovanju i Listi kategorija registratorske građe Savjeta sa rokovima čuvanja, o čemu se stara sekretar Savjeta.

Član 22

Akta koja donosi Savjet potpisuje predsjednik Savjeta ili član kojeg on ovlasti i ovjeravaju se pečatom Savjeta.

IV JAVNOST RADA SAVJETA

Član 23

Rad Savjeta je javan.

Savjet obavještava javnost o svom radu, donijetim odlukama, zaključcima, usvojenim stavovima i mišljenjima, davanjem saopštenja za javnost, održavanjem konferencija za medije, davanjem intervjua medijima i na druge odgovarajuće načine.

Saopštenja za javnost sa sjednice Savjeta daje predsjednik Savjeta ili član Savjeta kojeg odredi predsjednik Savjeta.

Član 24

Savjet će javnosti omogućiti pristup informacijama koje su u njegovom posjedu, saglasno zakonu kojim se uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Sekretar Savjeta, saglasno Zakonu, sačinjava i na odgovarajući način objavljuje pregled vrsta informacija u posjedu Savjeta, procedure pristupa informacijama i druge podatke od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama (vodič za pristup informacijama).

Sekretar Savjeta je lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Savjeta.

V IZMJENE POSLOVNIKA

Član 25

Izmjene Poslovnika vrše se odlukom.

Predlog odluke o izmjenama Poslovnika može podnijeti predsjednik Savjeta ili najmanje jedna trećina članova Savjeta.

Predlog iz stava 2 ovog člana podnosi se u obliku u kojem se donosi i mora biti obrazložen.

Član 26

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-78/24-41/1

Podgorica, 20. februar 2024. godine

SAVJET ZA PRIVATIZACIJU I KAPITALNE PROJEKTE

PREDSJEDNIK,
Mr Miloško Spajić, s.r