

На основу члана 33. Закона о радиодифузији („Сл.гласник РС“ број:42/02, 97/04, 76/05, 79/05-други закон, 62/06, 85/06 и 41/09) и члана 9. Статута Републичке радиодифузне агенције, Савет Републичке радиодифузне агенције, на седници одржаној 03. октобра 2013. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РЕПУБЛИЧКЕ РАДИОДИФУЗНЕ АГЕНЦИЈЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета Републичке радиодифузне агенције (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин припреме седница, начин рада и одлучивања Савета Републичке радиодифузне агенције (у даљем тексту: Савет), и његових радних тела, као и друга питања од значаја за рад Савета.

Члан 2.

Савет је орган Републичке радиодифузне агенције (у даљем тексту: Савет) који доноси све одлуке о питањима из надлежности Републичке радиодифузне агенције (у даљем тексту: Агенције).

Савет има девет чланова које бира Народна скупштина Републике Србије.

Избор чланова Савета, трајње и престанак мандата чланова Савета уређује се Законом о радиодифузији (у даљем тексту: Закон).

Члан 3.

Председник Савета представља и заступа Агенцију, руководи радом Савета, потписује одлуке Савета и стара се о њиховом извршавању и обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом Агенције.

II ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА

Члан 4.

Председника бира и разрешава Савет по поступку предвиђеним Законом о радиодифузији и Статутом Агенције.

Савет бира Председника из својих редова двотрећинском већином гласова од укупног броја чланова.

Мандат председника Савета траје до краја истека мандата на који је изабран као члан Савета.

Одредбе које важе за избор и трајање мандата председника Савета важе и за заменика председника Савета.

Председник Савета:

- 1) заступа и представља Савет и Агенцију;
- 2) сазива седнице и руководи седницама Савета;
- 3) формулише предлоге ставова и одлука Савета;
- 4) потписује одлуке Савета и стара се о њиховом извршењу;
- 5) има овлашћења директора Агенције у остваривању Финансијског плана Агенције, права и обавеза у области рада;
- 6) одговоран је за законитост рада Агенције и Савета;
- 7) обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом.

Члан 5.

Агенцију представља и заступа Председник Савета, а у случају његове спречености, Агенцију заступа заменик председника Савета.

Председник Савета, односно, заменик председника Савета, док обавља функцију председника, може, уз сагласност Савета, да појединачна овлашћења председника за одређени временски период пренесе, у писаном облику, на поједине чланове Савета.

Одлуку из претходног става, Савет доноси већином гласова од укупног броја чланова Савета.

III СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 6.

Савет ради на седницама.

Седнице Савета могу бити:

- **редовне**, које се одржавају по правилу два пута месечно, осим у периоду од 15. јула до 31. августа,
- **ванредне**, које се одржавају у периоду од 15. јула до 31. августа, као и између редовних седница,
- **по хитном поступку** и,
- **свечане**, која се одржавају поводом дана Агенције .

О припремању и одржавању седница Савета (у даљем тексту: седнице) стара се председник, односно заменик председника Савета, уз помоћ помоћника директора за

правна питања и других запослених у Канцеларији Савета, који се старају о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Припремање и сазивање седнице

Члан 7.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета.

У дневни ред седнице могу се уврстити само материјали, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су Савету достављени најкасније три дана пре дана одржавања седнице, осим за седницу по хитном поступку.

Члан 8.

Материјали из члана 7. овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Савету, ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми или у електронском облику.

Члан 9.

Председник Савета одређује датум и час одржавања седнице Савета, са предлогом дневног реда, најкасније три дана пре дана који Председник савета одређује за дан одржавања седнице, када се позив са материјалима доставља члановима Савета.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року од рока утврђеног ставом 1. овог члана, при чему је председник Савета дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Члан 10.

Седнице Савета сазивају се писаним или електронским путем и позиви се достављају члановима Савета и лицима позваним да учествују на седници.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно његовог заменика и печат.

Члан 11.

Уз позив за седницу, члановима Савета доставља се материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице лично или у електронском облику.

Након усвајања записника на седници Савета, исти се објављује на званичном Интернет сајту Агенције.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се члановима може уручити на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача.

Постојање изузетних околности утврђује председник Савета.

Промене предложеног дневног реда

Члан 12.

На предложени дневни ред чланови Савета могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику и члановима Савета, у писаној или електронској форми.

Предлози за проширење дневног реда који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице.

Изузетно од одредби става 3. овог члана, предложени дневни ред може се допунити и предлозима материјала који испуњавају услове да се уврсте у дневни ред седнице, у складу са одредбама овог Пословника, и на самој седници, пре утврђивања дневног реда, уз образложење предлагача, о чему се Савет изјашњава одмах по његовом изношењу.

Члан 13.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда, може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем односно у електронској форми, или усмено на седници, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда, Савет се не изјашњава, већ се само констатује повлачење.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 14.

Седницом председава председик Савета, кога у случају спречености, замењује заменик председника, у складу са одредбама овог Пословника или други члан Савета у складу са одредбом из члана 5 овог Пословника.

Члан 15.

Седници могу да присуствују и учествују у њеном раду, без права гласа, представници државних органа Републике Србије и организација које врше јавна овлашћења, као и организација других држава и одговарајућих међународних организација у циљу размене искустава, унапређивања рада и усклађивања са међународним искуствима и стандардима у области радиодифузије.

У раду седнице од позваних могу да узму учешће по тачкама дневног реда позвани којима председник да реч.

Члан 16.

По отварању седнице председник обавештава Савет о члановима који су спречени да присуствују седници, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председник даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

Председник је обавезан да пре почетка и у току седнице, из просторије у којој се седница одржава, удаљи сва лица која без позива присуствују седници или одређеној тачки дневног реда.

Кворум

Члан 17.

По отварању седнице председник утврђује да ли седници присуствује већина од укупног броја чланова Савета (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем чланова.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина чланова за рад Савета, односно да нема кворума, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему се обавештавају чланови Савета и лица позвана да седници присуствују.

Члан 18.

Савет заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја чланова, односно већина потребна за одлучивање о питањима утврђеним члановима 19., 20. и 21. Статута Агенције.

Јавност рада

Члан 19.

Седнице Савета су по правилу јавне, односно отворене за акредитоване представнике јавних гласила, у складу са одредба члана 33. Статута Агенције.

Савет може, на предлог председника или члана Савета одлучити да седница не буде јавна, односно да буде затворена за јавност или да буде затворена за јавност само по појединим тачкама дневног реда.

Предлог из става 2, овог члана може бити изнет на седници Савета, пре, у току или непосредно након утврђивања дневног реда седнице и не мора бити образложен.

О изнетом предлогу Савет одлучује одмах по његовом предлагању, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Члан 20.

На седници, или делу седнице, са које је, у складу са чланом 19. овог Пословника искључена јавност (затворена седница) могу присуствовати само председник, чланови Савета и секретар Канцеларије Савета.

Члан 21.

О одлукама и другим актима донетим на седници, председник Савета, односно лице које он овласти, може издати саопштење за јавност, у складу са одредбама Статута Агенције којима је уређена јавност рада Савета и Агенције.

Члан 22.

Члан Савета има право да сопствене ставове о питањима која су била предмет расправе и одлучивања на седници саопшти јавности.

Члан Савета нема право да при изношењу сопствених ставова из става 1, овог члана износи у јавност: ток расправе и одлучивања и изнете ставове и начин гласања других чланова Савета.

Ток седнице

Члан 23.

Након утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

На записник чланови Савета који су били присутни на седници са које се усваја записник могу дати примедбе.

О примедбама на записник Савет одлучује без расправе.

Члан 24.

Савет одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за проширење дневног реда,
- за повлачење тачке дневног реда,
- за спајање расправе,
- за промену редоследа појединих тачака.

Предлог за спајање расправе и промену редоследа појединих тачака може дати сваки члан Савета, усмено или у писаном облику, до усвајања дневног реда.

Члан 25.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за проширење предложеног дневног реда уврштају се у дневни ред по редоследу предлагања, односно прихватања на Савету, као последње тачке дневног реда, осим када предлагач, уз предлог за проширење, предложи њен редослед у дневном реду.

Уколико је предлагач предложио редослед тачке у дневном реду из става 1. овог члана, Савет се истовремено изјашњава о прихватању предлога за проширење и предложеном редоследу у дневном реду.

Члан 26.

О дневном реду у целини Савет одлучује без расправе.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда.

Расправа на седници

Члан 27.

Чланови Савета су дужни да поштују достојанство Савета и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена којима се нарушава достојанство Савета, чланова Савета и свих учесника на седници.

Председник ће у случају повреде одредби утврђених ставовима 1. и 2. овог члана опоменути члана Савета, а ако овај у току расправе понови цитиране повреде, одузеће му реч.

Нико не може да говори на седници Савета пре него што затражи и добије реч од председника.

Председник даје реч учесницима у расправи по редоследу пријаве.

Члан 28.

На седници Савета има право да учествује у расправи сваки члан Савета, као и свако позвано лице коме председник да реч, у складу са одредбама овог Пословника.

Расправу по тачки дневног реда закључује председник, након чега се расправа по тој тачки дневног реда не може поново отварати, већ се приступа гласању.

Члан 29.

Учесник у расправи може да излаже само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати учесника у расправи нити га опомињати, осим председника, у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Председник је дужан да се стара да учесник у расправи не буде ометан у свом излагању.

Одлучивање

Члан 30.

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Савет прелази на одлучивање.

Савет одлучује гласањем, на начин, по поступку и већином утврђеном Законом, Статутом Агенције и овим Пословником.

У случају једнаког броја гласова, одлучујући је глас председника Савета, а у његовом одсуству глас заменика председника, у складу са Законом.

Члан 31.

Гласање на седници је по правилу јавно, осим у случајевима утврђеним чланом 23. Статута Агенције којим је уређена обавезност тајног гласања.

Чланови Савета гласају јавно изјашњавањем "за" предлог или "против" предлога или се "уздржавају" од гласања.

Јавно гласање се врши дизањем руке.

Резултат гласања се утврђује на основу броја гласова „за“ изнети предлог.

Приликом гласања по правилу се не утврђује разлика између гласова „против“ и „уздржаних.“

Председавајући не поставља питања ко је у гласању „против“, а ко је „уздржан.“

На изричит захтев члана Савета који није гласао за изнети предлог, његов став поводом гласања („против“, „уздржан“) се уноси у записник са седнице.

Чланови Савета обавезно гласају тајно у случајевима утврђеним чланом 23. Статута Агенције, на начин и по поступку уређеним члановима од 23. до 30. Статута Агенције.

Чланови Савета могу одлучити јавним гласањем, на образложени предлог председника или члана Савета, већином од укупног броја чланова Савета, да се и о другим питањима тајно гласа.

Члан 32.

Након обављеног гласања, председник закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Члан 33.

Седницу Савета закључује председник после спроведеног одлучивања по свим тачкама дневног реда.

Члан 34.

Акта Савета израђују се, на основу записника са седнице на којој су донети.

Акте Савета потписује председник.

О чувању и објављивању аката Савета стара се надлежна стручна служба Агенције.

Акта Савета објављују се на сајту и огласној табли Агенције.

Члан 35.

Савет у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, правилнике, пословнике, решења, упутства, мишљења, закључке, препоруке, планове, програме и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Записник

Члан 36.

Седнице се записују на аудио-снимцима, као и у аналогној форми, са којих се израђују записници, који се чувају у архиви Агенције.

Са седнице се сачињава записник који се доставља члановима, уз позив за наредну седницу.

Записник обавезно садржи: време и место одржавања седнице, облик и начин одржавања седнице, имена и презима чланова Савета који су учествовали у раду седнице, име председавајућег, имена и презимена лица позваних на седницу, дневни ред, кратак ток седнице по свакој тачки дневног реда са именима учесника у расправи, резултат гласања по свакој тачки дневног реда, име и презиме члана Савета који је издвојио мишљење (уколико је члан Савета захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив општих и појединачних аката донетих на седници.

Записник потписује председник и лице које је сачинило записник.

Ванредна седница

Члан 37.

Ванредна седница се по правилу одржава у периоду од 15. јула до 31. августа, а може се одржати и између редовних седница, када то предложи председник Савета.

Ванредна седница Савета се може одржати електронским или телефонским путем.

Седница електронским или телефонским путем одржава се по одредбама овог Пословника који се односе на сазивање, одржавање и одлучивање на седници, односно

сваки члан Савета који учествује у раду седнице се електронском поштом или телефоном изјашњава о:

- предлогу дневног реда,
- о томе како гласа о сваком предлогу.

У записник са ванредне седнице уноси се: разлог сазивања, почетак и завршетак времена одржавања седнице, предлог о коме се изјашњавало, појединачно изјашњавање сваког члана о предлогу, као и констатацију да је, односно да није, предлог прихваћен, односно донета одлука. Записник се усваја на првој наредној редовној седници.

Члан 38.

Одржавање ванредне седнице може да предложи и двотрећинска већина чланова Савета.

Уколико председник, односно заменик председника не закаже ванредну седницу, на предлог двотрећинске већине чланова, у року од три дана од дана достављања предлога, седницу ће заказати најстарији члан Савета из реда предлагача, и о томе обавестити председника и заменика председника.

Ако ванредној седници не присуствују председник и заменик председника, седницом председава и потписује донета акта најстарији члан Савета из реда предлагача.

На ванредну седницу из става 3. овог члана примењују се све одредбе овог Пословника, осим одредби о сазивању седнице уређених овим чланом.

Овако сазвана седница не може се одржати електронским или телефонским путем.

Седница по хитном поступку

Члан 39.

Седница по хитном поступку може се сазвати уколико је предлог упућен Савету хитне природе и односи се на заштиту интереса Агенције, односно уколико би наступиле штетне последице за спровођење и унапређивање радиодифузне политике у Републици Србији.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети: председник или 1/3 чланова Савета.

Захтев 1/3 чланова Савета се подноси председнику, са образложеним разлозима за сазивање седнице по хитном поступку.

Ако председник процени да је захтев оправдан седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања најкасније у року од 24. сата, од пријема захтева, уколико је захтев упућен између редовних или ванредних седница.

У случају из става 4. овог члана, чланови Савета се позивају e-mailом, телефоном, или на други погодан начин, а материјал се уручује на самој седници или може бити усмено образложен.

Захтев за сазивање и одржавање седнице по хитном поступку може бити поднет и у току одржавања редовне или ванредне седнице. О овом предлогу одлучују чланови Савета одмах по његовом изношењу, већином од укупног броја чланова Савета.

Уколико се предлог из става 6. овог члана усвоји потребном већином гласова, редовна или ванредна седница која је у току се прекида и одмах се одржава седница по хитном поступку, по чијем завршетку се наставља са радом по дневном реду прекинуте седнице.

У случају да чланови Савета не прихвате предлог из става 6. овог члана, захтев за сазивање седнице по хитном поступку не може се поново поднети у току трајања седнице која је у току.

Члан 40.

Изузетно, ако то захтевају разлози хитности, седница по хитном поступку може се сазвати и одржати телефонским или електронским путем.

Седница телефонским, односно електронским путем одржава се тако што председник или лице које он одреди позива телефоном или e-mailом чланове Савета, образлаже питања која захтевају хитност и позива да се изјасне "за", "против" или "уздржано" по изнетим предлозима и бележи резултате изјашњавања сваког члана, по сваком изнетом предлогу и о томе се сачињава записник.

У записник са хитне седнице уноси се: разлог хитности, предлагач седнице, почетак и завршетак времена одржавања седнице, предлог о коме се изјашњавало, појединачно изјашњавање сваког члана о предлогу, као и констатација да ли је предлог прихваћен, односно да ли је донет општи или појединачни акт. Записник се усваја на првој наредној редовној или ванредној седници.

Свечана седница

Члан 41.

Свечану седницу сазива председник поводом обележавања дана Агенције.

Председник свечану седницу сазива позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања дана Агенције, у којој је посебно назначен дан и час одржавања седнице.

Седница сазвана овим поводом је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница одржава се у просторијама Агенције или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

За одржавање свечане седнице није потребно присуство већине од укупног броја чланова.

IV РАДНА ТЕЛА САВЕТА

Члан 42.

За разматрање и претресање питања из надлежности Савета, Савет може образовати стална и повремена радна тела.

Стална радна тела образују се као комитети, а повремена радна тела могу носити и друге називе (одбори и слично).

Одлуком о образовању сталних, односно повремених радних тела, утврђује се њихов назив, надлежност, састав, број чланова, задатак због кога се образују, као и друга питања од значаја за рад и функционисање радног тела.

Чланови сталних или повремених радних тела поред чланова Савета могу бити и угледни стручњаци из области које су од значаја за обављање послова из надлежности Агенције.

Председник и заменик председника сталног или повременог радног тела бира се из реда чланова Савета.

Члан 43.

Радно тело има секретара из реда запослених у стручној служби Агенције, који обавља стручне и административне послове.

О седници радног тела, саставља се записник.

У записник се уносе имена присутних и одсутних чланова радног тела и имена других учесника седнице, усмени и писани предлози, ставови радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци за седницу Савета, које је одредило радно тело.

Члан 44.

У раду сталних и повремених радних тела Савета, сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду.

V ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 45.

Чланови Савета не представљају у Савету органе или организације које су их предложиле већ своју дужност обављају самостално, по сопственом знању и савести, у складу са Законом.

Нико нема право да на било који начин утиче на рад чланова Савета, нити су они дужни да поштују било чије инструкције у вези са својим радом, изузев одлука надлежног суда донетих у поступку судске контроле рада Савета.

Члан 46.

Право и дужност члана Савета је:

- да учествује у раду Савета и његових радних тела,
- да предлаже Савету разматрање одређених питања,
- да учествује у свим активностима Савета, у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан Савета има право да тражи и да буде обавештаван о свим питањима која су од значаја за вршење дужности члана Савета.

Члан Савета који је оправдано спречен да присуствује седници, дужан је да благовремено пријави своје одсуство председнику Савета или секретару Канцеларије Савета.

Члан 47.

О техничким условима рада Савета, трошковима превоза и другим трошковима које имају чланови Савета ради доласка на седницу или одласка на службени пут у земљи, стара се секретар Канцеларије Савета.

Одлуку о упућивању на службени пут у иностранство чланова Савета и запослених у Агенцији доноси Савет, на предлог председника.

Накнада за службени пут, висина домаћих и међународних дневница и друге сличне накнаде за чланове и председника Савета одређују се у складу са Уредбом о накнадама и другим примањима запослених у државним органима и изабраних и постављених лица и Уредбом о издацима за службена путовања и селидбе у иностранство које се савезним органима управе и савезним организацијама признају у материјалне трошкове.

Приликом службеног путовања, чланови и председник Савета имају право на накнаду за смештај у хотелима А и Б категорије у земљи и у хотелима у иностранству који по међународно признатој категоризацији имају највише пет звездица. Чланови и председник Савета немају право на смештај у некатегоризованим хотелима и високолуксузним хотелима.

На службеном путовању чланови и председник Савета имају право на накнаду трошкова локалног превоза и накнаду трошкова прибављања визе, аеродромских, друмских, боравишних и сличних такси.

Агенција може члану или председнику Савета да исплати накнаду трошкова употребе сопственог возила у службене сврхе у висини 30% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

VI ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 48.

Аутентично тумачење Пословника доноси Савет.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети председник или најмање 1/3 чланова.

О предлогу из става 2. овог Пословника се отвара расправа.

О предлогу из става 2. овог Пословника се одлучује двотрећинском већином од укупног броја чланова.

Члан 49.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седнице радних тела Савета.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Републичке радиодифузне агенције број 4636/09, 111/10 и 398/12 .

Члан 51.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана на огласној табли Агенције.

Број: 694/13

У Београду, 03. октобра 2013. године

Председник Савета,

Епископ јегарски др Порфирије (Перић), с.р.