

На основу члана 164. став 4. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 7/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18),

Високи службенички савет доноси

## **ПОСЛОВНИК ВИСОКОГ СЛУЖБЕНИЧКОГ САВЕТА**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим пословником уређују се начин рада Високог службеничког савета и друга питања значајна за његов рад.

#### Члан 2.

Високи службенички савет (у даљем тексту: Савет) доноси Кодекс понашања државних службеника и прати примену тог кодекса, стара се о унапређењу правила етичког поступања државних службеника, утврђује која кривична дела државног службеника чине недостојним за обављање послова, односно вршење дужности, одређује која се лица сматрају повезаним са чланом или замеником члана комисије за спровођење конкурса за попуњавање радних места у органима државне управе, именује конкурсне комисије за спровођење конкурса за положаје које попуњава Влада, води дисциплински поступак против државног службеника кога је на положај поставила Влада, одлучује о правима и дужностима државног службеника кога је на положај поставила Влада а који руководи државним органом, даје претходно мишљење на Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца, које доноси Влада на предлог Националне академије за јавну управу и обавља друге послове одређене законом.

#### Члан 3.

Савет ради и одлучује о питањима из своје надлежности на седницама.

Савет пуноважно ради и одлучује на седници на којој је присутна већина његових чланова.

Савет доноси одлуке већином гласова свих својих чланова.

#### Члан 4.

Савет представља председник Савета (у даљем тексту: председник).

#### Члан 5.

Рад Савета је јаван.

Јавност рада Савета обезбеђује се представљањем и објављивањем на интернет сајту информација и докумената од значаја за јавност, саопштењима за јавност, учешћем на конференцијама за новинаре и другим активностима у односима са јавношћу.

Јавност рада Савета остварује се према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

#### Члан 6.

Седиште Савета је у Београду, Булевар Михаила Пупина 2, Палата „Србија”, источно крило.

#### Члан 7.

Стручно-техничке и административне послове за потребе Савета, сагласно закону, обавља Служба за управљање кадровима (у даљем тексту: Служба).

#### Члан 8.

Савет има округли печат, пречника 32mm с малим грбом Републике Србије у средини око кога је концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом исписан текст „Република Србија – Високи службенички савет – Београд”.

О чувању печата Савета стара се Служба и она је одговорна за његову употребу.

## II. КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА

#### Члан 9.

Прву седницу Савета сазива директор Службе, у року од осам дана од дана објављивања акта Владе о именовану чланова Савета.

#### Члан 10.

На првој седници чланови Савета међу собом бирају председника, тајним гласањем. Док се не изабере председник, седници председава најстарији члан Савета.

#### Члан 11.

Најмање три дана пре прве седнице Савета директор Службе позива чланове Савета да доставе Служби предлоге кандидата за председника.

Чланови Савета могу предложити кандидате за председника и на самој седници.

#### Члан 12.

За избор председника гласа се тако што сваки члан Савета на гласачком листићу заокружи редни број испред имена кандидата коме даје свој глас.

Гласачки листић на коме није могуће утврдити како је члан Савета гласао или на коме је било шта дописано, неважећи је.

Гласачки листић на коме није заокружен редни број испред имена неког предложеног кандидата рачуна се као уздржан глас.

#### Члан 13.

За председника је изабран кандидат за кога гласа већина од укупног броја чланова Савета.

Ако у првом кругу гласања ниједан кандидат не добије потребну већину, спроводи се други круг гласања у коме се председник бира између два кандидата која су добила највећи број гласова у првом кругу.

Ако се ни тада не изабере председник, поступак избора се понавља.

#### Члан 14.

Резултате избора утврђује одбор од три члана, које Савет именује међу државним службеницима из Службе, на предлог директора Службе.

Резултате избора за председника проглашава председавајући.

После проглашења резултата изабрани председник преузима вођење прве седнице Савета.

### **III. ПРЕДСЕДНИК САВЕТА**

#### Члан 15.

Председник: представља Савет; сазива седнице Савета и њима председава; предлаже Савету доношење аката за које је надлежан; потписује акте које доноси Савет; стара се о томе да Савет обавља своје послове сагласно прописима и благовремено; стара се о примени овог пословника и објављивању прописа које донесе Савет и обавља друге послове одређене овим пословником.

#### Члан 16.

Председник писмено овлашћује једног члана Савета да га замењује кад је спречен да обавља дужности председника.

Овлашћења председника коме престане дужност врши најстарији члан Савета – до избора новог председника.

#### Члан 17.

Председник је дужан да члановима Савета да податке и објашњења о свом раду и о раду Савета, ако то они затраже.

#### Члан 18.

Председник може бити разрешен ако несавесно обавља дужности председника, ако их обавља противно овом пословнику и ако на било који начин штети угледу Савета.

Предлог за разрешење председника може да поднесе сваки члан Савета.

На поступак за разрешење председника сходно се примењују одредбе овог пословника о његовом избору.

#### IV. СЕДНИЦЕ САВЕТА

##### Члан 19.

Председник сазива седницу писменим 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 материјали за седницу.

Позив за седницу Савета, са предлогом дневног реда и пратећим материјалима доставља се члановима Савета електронским путем.

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 20.

Седнице Савета могу се, у зависности од техничких могућности, организовати и електронским путем, применом софтверске платформе за електронске седнице или других доступних софтверских решења за видео конференције (електронска седница), када се чланови Савета не могу састати услед проглашене епидемије заразне болести или других ванредних околности или када то налажу други оправдани разлози.

Чланови Савета укључују се на електронску седницу путем службених налога електронске поште.

На електронску седницу Савета сходно се примењују одредбе овог пословника о сазивању и одржавању седнице Савета.

Послове администратора за активности Савета које се реализују електронским путем обавља лице из Службе које одреди директор Службе.

##### Члан 21.

У нарочито оправданим и хитним случајевима председник може сазвати телефонску седницу.

У случају одржавања телефонске седнице дневни ред седнице унапред одређује председник.

Тако утврђени дневни ред се не може мењати и о њему се не гласа.

##### Члан 22.

Дневни ред седнице или његове поједине тачке председнику може да предложи сваки члан Савета, као и директор Службе.

Предлог дневног реда седнице на којој се води усмена расправа у дисциплинском поступку против државног службеника на положају, има само ту тачку.

#### Члан 23.

Председник и чланови Савета имају право и дужност да присуствују седници и учествују у њеном раду и у одлучивању.

Члан Савета који је спречен да присуствује седници дужан је да о томе благовремено обавести председника Савета и да наведе разлоге за своје одсуство.

На седницу Савета могу бити позвана и друга лица ако је то потребно због неке тачке дневног реда.

Њима се доставља материјал само за тачку дневног реда ради које су позвани.

#### Члан 24.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутна већина чланова Савета (кворум) и да се седница може одржати.

Постојање кворума приликом одржавања телефонске седнице Савета утврђује државни службеник из Службе одређен да води записник о тој седници.

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

#### Члан 25.

Пошто председник отвори седницу, утврђује се њен дневни ред.

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

Изузетно, председник може да предлаже измене или допуне дневног реда до краја седнице.

#### Члан 26.

Ако се дневни ред мења, прво се одлучује о предлогу да се нека тачка повуче с 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 с материјалом који је с тим у вези.

#### Члан 27.

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

Члан Савета може да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на самој седници.

О примедбама одлучује Савет закључком.

#### Члан 28.

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 29.

О тачки дневног реда Савет одлучује тако што прихвата или не прихвата предлог акта садржан у материјалу, односно предлог члана Савета који је предложио допуну 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 30.

О тачки дневног реда гласа се дизањем руке или на други технички изводљив начин, а само изузетно, кад је то овим пословником одређено или кад тако Савет одлучи у појединачној ствари, гласање је тајно.

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

#### Члан 31.

Акти Савета су: правилник, кодекс, одлука, решење и закључак.

Правилником Савет утврђује која кривична дела државног службеника чине недостојним за обављање послова, односно вршење дужности.

Кодексом Савет утврђује правила етичког понашања државних службеника и начин праћења његове примене.

Одлуком Савет одређује која се лица сматрају повезаним са чланом или замеником члана комисије за спровођење конкурса за попуњавање радних места у органима државне управе и уређује друга питања из своје надлежности која имају општи значај.

Решењем Савет именује конкурсне комисије за спровођење конкурса за попуњавање положаја, одлучује о правима и дужностима државних службеника на положају и одлучује у другим случајевима кад је посебним прописима предвиђено одлучивање решењем.

Кад не доноси друге акте, Савет доноси закључак.

#### Члан 32.

О појединим правним питањима Савет може заузети начелни правни став.

Заузети ставови Савета везани за рад конкурсних комисија које он именује за спровођење конкурса за попуњавање положаја, користе се као смернице у раду конкурсних комисија.

#### Члан 33.

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 чланова Савета, остали који су присуствовали седници, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписују председавајући седнице и државни службеник из Службе одређен да води записник.

Записници се чувају трајно. Они су део архиве Савета, која се води при Служби и за коју је одговорна Служба.

#### Члан 34.

О току седнице могу да се воде и стенографске белешке или да се седница тонски снима.

Стенографске белешке и тонске снимке могу да користе једино чланови Савета.

О чувању стенографских бележака и тонских снимака стара се директор Службе.

Директор Службе, по потреби, стенографске белешке и тонске снимке са седница Савета ставља на располагање државном службенику одговорном за израду записника.

#### Члан 35.

Директор Службе одређује државног службеника из Службе који присуствује седницама Савета и стара се о изради записника.

### **V. ДРУГА ПИТАЊА ЗНАЧАЈНА ЗА РАД САВЕТА**

#### Члан 36.

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

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

#### Члан 37.

Савет именује чланове конкурсних комисија за спровођење конкурса за положаје које попуњава Влада међу својим члановима и међу стручњацима за одређену област, од којих један може бити државни службеник из органа у коме се полагај попуњава, а за председника конкурсне комисије увек именује једног од својих чланова.

Да би именовано чланове конкурсних комисија за спровођење конкурса за положаје, Савет утврђује листу кандидата за чланове из реда стручњака за поједине области и листу кандидата за чланове из реда државних службеника из органа државне управе и служби Владе.

Служба припрема предлоге листа кандидата за чланове конкурсних комисија, према смерницама Савета.

## **VI. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЈАВНОСТИ О РАДУ САВЕТА**

### **Члан 38.**

О јавности рада Савета стара се председник.  
Он је овлашћен да даје податке и обавештења за јавност.  
Седнице Савета затворене су за јавност.

### **Члан 39.**

Општи акти Савета објављују се у „Службеном гласнику Републике Србије” и на интернет страници Службе.

## **VII. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА**

### **Члан 40.**

Пословник се мења и допуњује одлуком.  
Предлог одлуке о изменама и допунама Пословника може поднети сваки члан Савета.  
Предлог се подноси у облику у коме се доноси одлука и мора бити образложен.

## **VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 41.**

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Високог службеничког савета („Службени гласник Републике Србије, бр. 32/10 и 109/12).

### **Члан 42.**

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

792 Број: 06-00-9/2020-01  
У Београду, 7. августа 2020. године

**ВИСОКИ СЛУЖБЕНИЧКИ САВЕТ**

**ПРЕДСЕДНИК**

др Ранка Вујовић