

BOSNA I HERCEGOVINA
Konkurencijsko vijeće



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
Конкурентијски савјет

П О С Л О В Н И К
О РАДУ КОНКУРЕНЦИЈСКОГ САВЈЕТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Сарајево, јануар 2006. године

На основу члана 24. став (4) и члана 25. став (1) под а) Закона о конкуренцији («Службени гласник БиХ» број 48/05) Конкурентијски савјет Босне и Херцеговине на 22.(двадесет другој) сједници одржаној дана 24.01.2006. године је донио

П О С Л О В Н И К **о раду Конкурентијског савјета Босне и Херцеговине**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником утврђује се начин рада као и друга питања везана за рад и одржавање сједница Конкурентијског савјета Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Савјет).

Члан 2.

- (1) Своју функцију и рад у складу са законским и подзаконским прописима Савјет остварује на сједницама Савјета и на колегију Савјета.
- (2) Сједнице Савјета у складу са Законом о конкуренцији (у даљем тексту: Закон) сазива предсједник Савјета, а у његовој одсутности члан Савјета којег он овласти писаном облику или одреди на самој сједници за наредну сједницу Савјета.

II ПРИПРЕМАЊЕ И ЗАКАЗИВАЊЕ СЈЕДНИЦА

Члан 3.

- (1) Сједнице Савјета припрема стручна служба Савјета.
- (2) Стручна служба Савјета дужна је предсједнику Савјета доставити приједлог одлука и других аката за уврштење на дневни ред сједнице Савјета, а који морају садржавати кратка образложења и све релевантне податке и прилоге који су неопходни за расправу и доношење одлука.
- (3) Предсједник Савјета на основу достављених материјала из претходног става овог члана те након одржаног колегија Савјета уколико оцијени да је прије одржавања сједнице неопходно одржати колегиј Савјета, утврђује приједлог дневног реда и тачно вријеме одржавања сједнице Савјета, у правилу најмање седам дана прије одржавања сједнице Савјета
- (4) Члановима Савјета материјали за сједницу се достављају најмање три дана прије одржавања сједнице. Изузетно се предмет може уврстити на сједницу Савјета и без претходне доставе писаних материјала члановима Савјета.
- (5) Члановима Савјета материјали за сједницу Савјета се достављају у писаном облику.

Члан 4.

- (1) Материјали из члана 3. став (5) овог Пословника у правилу садрже захтјеве за покретање поступка, кратки приказ чињеница и правне основе предмета те приједлог одлука.

- (2) Материјали из става (1) овог члана могу садржавати и осталу документацију зависно од сложености предмета о којем се на Савјету расправља.

Члан 5.

- (1) Осим чланова Савјета сједницама Савјета обавезно присуствује записничар.
- (2) За поједине тачке дневног реда, сједницама Савјета по потреби могу присуствовати службена лица и други запослени у стручној служби као и вањски експерти.
- (3) Чланови Савјета дужни су писменим путем обавијестити предсједника Савјета уколико нису у могућности присуствовати сједници, осим у случајевима када је у складу са законом оправдано одсуство, о чему се Савјет упознаје на сједници.

Члан 6.

- (1) Потребна вечина чланова Савјета за одржавање сједница Савјета као и потрабна вечина за доношење одлука Савјета одређена је Законом о конкуренцији.
- (2) У случају да сједници не присуствује довољан број чланова Савјета сједница се одгађа и предсједник утврђује нови датум одржавања сједнице.
- (3) Сједница Савјета се може одржати и у одсуству предсједника који је у том случају дужан унапријед писменим путем или на самој сједници за наредну сједницу одредити члана Савјета који ће предједавати сједници.

III ТОК СЈЕДНИЦЕ И НАЧИН РАДА

Члан 7.

Сједницу отвара и води предсједник Савјета, а у његовој одсутности члан Савјета којег он одреди у складу са чланом 6. став (3) овог Пословника.

Члан 8.

По отварању сједнице предсједник Савјета утврђује присутност чланова Савјета и осталих позваних што се уноси у записник.

Члан 9.

- (1) Дневни ред се усваја на основу предлога дневног реда који је достављен члановима Савјета.
- (2) Предложени дневни ред из става 1. овог члана може бити допуњен на писмено или усмено образложени захтијев најмање два присутна члана Савјета и тај захтјев се обавезно ставља на усвајање.
- (3) Члан Савјета може предложити измјену дневног реда и тај свој приједлог мора образложити након чега се дневни ред даје на усвајање.
- (4) Уколико сједници Савјета не присуствује одговорни члан Савјета за предмет који је у приједлогу дневног реда сједнице та тачка дневног реда у правилу не може бити предмет разматрања на тој сједници.
- (5) Након усвајања дневног реда прелази се на рад по појединим тачкама дневног реда.

Члан 10.

- (1) Извјестилац поједине тачке дневног реда може и усмено образложити односно допунити приједлога раније достављен у материјалима.
- (2) Послије уводног излагања извјестиоца расправља се на начин да предсједник даје ријеч пријављеним за расправу
- (3) Особа која добије ријеч дужна је бити јасна и сажета у свом излагању те расправу везати за предмет односно тачку дневног реда.
- (4) Предсједник има право одузети ријеч ако се учесник у расправи није придржавао правила из претходног става овог члана.

Члан 11.

- (1) Након завршетка расправе о тачки дневног реда прелази се на гласање за доношење одлуке.
- (2) Ако је члан Савјета предложио доношење другачије одлуке од приједлога достављеног у материјалима, прво се гласа о приједлогу достављеном у материјалима.

Члан 12.

- (1) Гласање је јавно.
- (2) Приликом гласања утврђује се колико је гласова ЗА, а колико гласова ПРОТИВ доношења одлуке.
- (3) На изричит захтјев члана Савјета који је гласао ПРОТИВ доношења одлуке може се унијети податак о његовом гласању у записник.

Члан 13.

- (1) Сједница траје док се не исцрпи дневни ред.
- (2) Ако се на сједници не могу ријешити све тачке дневног реда, предсједник Савјета одлучује о прекиду сједнице и утврђује вријеме одржавања наставка сједнице.
- (3) Предсједник Савјета не може самовољно прекинути сједницу.
- (4) Предсједник и чланови Савјета не могу самовољно односно из неоправданих разлога напустити сједницу.

IV ЗАПИСНИК И ОДЛУКЕ СА СЈЕДНИЦЕ

Члан 14.

- (1) На сједници се води записник којег води записничар. Записник мора садржавати мјесто, датум, имена присутних чланова Савјета, имена одсутних чланова Савјета, имена осталих присутних, дневни ред, одлуку или закључак по свакој тачки дневног реда и број гласова ЗА односно ПРОТИВ.

- (2) Записничар је дужан израдити предлог записника из става (1) овог члана у року од 3 (три) дана од дана одржавања сједнице.
- (3) Члан Савјета може захтијевати да се његова расправа унесе у записник.
- (4) Члан Савјета који је гласао ПРОТИВ може тражити да се у записник унесе његово издвојено мишљење које је обавезан издиктирати или доставити у писменом облику у року од два дана.

Члан 15.

- (1) Усвојени записник потписују предсједник Савјета и записничар.
- (2) Записник и одлуке са сједнице Савјета као и сви прилози одлажу се по реду одржавања сједница те се архивирају и чувају као трајни документи.

Члан 16.

За прачење и извршавање одлука и закључака са сједнице Савјета одговоран је предсједник Савјета.

Члан 17.

У изради одлука Савјета којим се одлучује о повредама Закона о конкуренцији обавезно учествује одговорни члан Савјета за поједини случај на који се односи та одлука.

V УСМЕНА РАСПРАВА

Члан 18.

- (1) Услови за одржавање, начин и ток вођења усмене расправе у поступку доношења одлука Савјета уређени су Законом о конкуренцији и Законом о управном поступку Босне и Херцеговине.
- (2) Усмену расправу из претходног става овог члана заказује и истом руководи члан Савјета одговоран за тај предмет.
- (3) Усменој расправи обавезно присуствују запослени у стручним службама Савјета које одреди члан Савјета одговоран за тај предмет.
- (4) Усменој расправи могу присуствовати и остали чланови Савјета.

Члан 19.

Поред случајева утврђених Законом о конкуренцији када је обавезно одржавање усмене расправе, одговорни члан Савјета може одлучити да одржи усмену расправу у сваком предмету када се то сматра корисним.

VI ПРЕДСТАВЉАЊЕ САВЈЕТА

Члан 20.

Савјет у јавним медијима представља предсједник Савјета или члан Савјета којег он одреди.

VII ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИК А

Члан 21.

Измјене и допуне овог Пословника може предложити сваки члан Савјета, а доносе се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје важити Пословник о раду Конкуренијског савјета Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ», број 1/05).

Члан 23.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику БиХ», а објавит ће се и у службеним гласилима ентитета и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.

К.С. број: 01-01-34-104-И/06

Сарајево, 21. фебруар 2006. године

Предсједница

Конкуренијског савјета

Сена Хатибовић