

На основу тачке 10. Одлуке о образовању Савет за стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва (Сл. гласник РС, бр. 83/2023), Савет за стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва, доноси:

## ПОСЛОВНИК О РАДУ

### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Пословником о раду Савета за стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва (у даљем тексту: Пословник) уређују се права и обавезе чланова Савета за стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва (у даљем тексту: Савет), начин рада Савета (припрема и начин сазивања седница, ток седнице и начин одлучивања), начин комуникације и координације чланова Савета, и друга питања од значаја за рад Савета.

#### Члан 2.

Савет је образован Одлуком Владе Републике Србије број: 02-8792/2023 од 28.09.2023. године (у даљем тексту: Одлука Владе).

Задаци Савета су:

- Праћење и анализа стања и давање предлога за побољшање, везано за следеће области: (I) Слобода удруживања и слобода окупљања; (II) Слобода изражавања; (III) Укључивање грађана у процес доношења одлука; (IV) Транспарентност и приступ информацијама; (V) Правни оквир за деловање организација (правни и финансијски оквир деловања); (VI) Финансирање из јавних средстава; (VII) Филантропија; (VIII) Пружање услуга; (IX) Волонтирање, неформално образовање и грађански активизам;
- Праћење имплементације Стратегије за стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва у Републици Србији за период 2022-2030 и имплементације пратећих Акционих планова
- Праћење и анализа јавних политика које се односе и утичу на подстицајно окружење за развој цивилног друштва;
- Праћење укључености организација цивилног друштва у процесе креирања јавних политика путем разматрања извештаја о спроведеним консултацијама од стране органа државне управе и давање препорука за унапређење стандарда и праксе процеса консултација са заинтересованим странама;
- Заузимање ставова и давање предлога о нацртима закона, докумената јавних политика и другим правним актима који се односе и утичу на подстицајно окружење и деловање цивилног друштва (укључујући и израду прописа и прегледа свих прописа који утичу на рад организација цивилног друштва и идентификовање потреба за изменама прописа);

- Разматрање и заузимање ставова о актуелним питањима која се односе на деловање цивилног друштва и заштиту људских права;
- Разматрање Годишњег збирног извештаја о утрошку средстава која су као подршка програмским активностима обезбеђена и исплаћена удружењима и другим организацијама цивилног друштва из средстава буџета Републике Србије;
- Праћење и разматрање извештаја домаћих и међународних организација везаних за подстицајно окружење за развој цивилног друштва, у делу у коме су релевантни за рад Савета;
- Планирање и усвајање годишњег Плана рада Савета за сваку годину;
- Припрема, разматрање и усвајање годишњег извештаја о раду Савета.

## II. СТРУКТУРА САВЕТА

### Члан 3.

Одлуком Владе, именовано је 20 чланова од којих је 11 (једанаест) представника организација цивилног друштва и 9 (девет) представника органа и организација државне управе; 19 заменика чланова од којих је 11 представника организација цивилног друштва и 8 представника органа и организација државне управе ( у даљем тексту: Именовани).

Савет има председника и заменика председника Савета, из реда Именованих.

Именовани у Савету из организација цивилног друштва (удружења, задужбине, фондације) су представници цивилног друштва који имају стручност и искуство у познавању подстицајног окружења за развој цивилног друштва у областима које су део задатака Савета: Слобода удруживања и слобода окупљања; Слобода изражавања; Укључивање грађана у процесе доношења одлука; Транспарентност и приступ информацијама; Правни оквир за деловање организација; Финансирање из јавних средстава; Филантропија; Пружање услуга; Волонтирање, неформално образовање и грађански активизам.

Именовани у Савету из органа и организација државне управе су лица из следећих органа/организација: орган државне управе надлежан за сарадњу са цивилним друштвом; орган државне управе надлежан за државну управу и локалну самоуправу; орган државне управе надлежан за културу; орган државне управе надлежан за унутрашње послове; орган државне управе надлежан за финансије; орган државне управе надлежан за рад и социјалну заштиту; орган државне управе надлежан за информисање; Републички секретаријат за јавне политике; Републички секретаријат за законодавство.

### Члан 4.

Стручну и административно-техничку подршку у раду Савета пружа Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог (у даљем тексту: Министарство).

Савет има секретара и заменика секретара Савета.

Министарство припрема информације и материјале потребне за доношење одлука Савета и другу документацију неопходну за обављање послова Савета, као и за спровођење закључака и одлука Савета. Савет извештава Владу Републике Србије о свом раду.

### III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА

#### Члан 5.

Председник Савета именован је из реда цивилног друштва, представља Савет и стара се о томе да Савет ради сагласно Одлуци Владе, организује, сазива и води седнице Савета и обавља послове одређене овим пословником.

Председник Савета потписује акте које доноси Савет и стара се о њиховом спровођењу.

Председник води процес припреме, подношења и представљања годишњег извештаја о раду Савета, и обавештава јавност о раду Савета.

Председник обезбеђује поштовање Пословника о раду Савета, усвојеним дневним редом утврђује распоред расправе о појединим питањима, даје реч учесницима расправе и формулише предлог закључака и одлука о којима се чланови Савета изјашњавају гласањем.

Између седница Савета председник Савета може, у циљу извештавања и консултовања да комуницира са члановима Савета путем електронске поште.

#### Члан 6.

Заменик председника Савета је руководилац органа државне управе надлежан за сарадњу са цивилним друштвом.

Заменик председника учествује у раду Савета и обавља послове председника у његовом одсуству.

Ако председник Савета поднесе оставку, дужност обавља заменик председника Савета до избора новог председника.

### IV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА САВЕТА

#### Члан 7.

Сви Именовани чланови (члан и заменик члана) имају једнака права и обавезе у раду Савета.

Мандат именованих чланова Савета траје пет година.

Сваки члан и заменик члана има право на један реизбор.

#### Члан 8.

Именовани у Савет имају право, а чланови Савета и обавезу да присуствују седницама Савета и да активно учествују у раду седница, као и консултацијама у вези са задацима Савета и другим активностима Савета.

Уколико је члан Савета из било ког разлога спречен да присуствује седници Савета, обавезан је да о томе обавести председника и секретара Савета, као и да обезбеди учешће свог заменика који ће га замењивати и вршити право гласа у име и за рачун члана Савета до завршетка седнице Савета по свим тачкама дневног реда.

Уколико су Именовани спречени да присуствују седници Савета своје мишљење и сугестије у вези са материјалима дневног реда седнице може доставити председнику Савета у писаној форми.

#### Члан 9.

Именовани у Савету имају право да поднесу оставку.

Члан Савета, или његов заменик, који поднесе оставку, исту доставља писаним путем председнику Савета и Министарству са обавештењем о својој оставци. Министарство без одлагања доставља обавештење о оставци Именованима.

#### Члан 10.

Министарство спроводи поступак избора у случају када:

- Именовани поднесе оставку;
- Именовани неоправдано одсуствују са седнице Савета два пута узастопно, односно три пута током актуелног мандата Савета.

Одлука о покретању поступка за избор новог члана и заменика члана Савета доставља се Министарству које спроводи поступак избора на исти начин по коме су претходно изабрани члан и заменик члана Савета.

### V. ПРИПРЕМА И НАЧИН САЗИВАЊА СЕДНИЦА САВЕТА

#### Члан 11.

Седнице Савета одржавају се у седишту Министарства, Булевар Михаила Пупина 2, Нови Београд.

У случају потребе, седнице Савета могу се одржати и на другом месту које се одређује у позиву за седницу.

#### Члан 12.

Седнице Савета могу бити редовне или ванредне.

Редовне седнице одржавају се квартално. Ванредне седнице у складу са потребама, или у хитним ситуацијама.

#### Члан 13.

Седницу Савета сазива председник Савета, на своју иницијативу и по Плану рада Савета, а у случају његове спречености заменик председника Савета.

Предлог за сазивање седнице у писаној форми могу дати и Влада, Министарство или једна трећина чланова Савета. У том случају председник је дужан да сазове седницу Савета у року од 15 дана од дана подношења писаног захтева.

Ванредне седнице сазивају се у року од најкасније 3 радна дана.

#### Члан 14.

Седница Савета се сазива писаним позивом, који мора да садржи место, датум и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Предлог дневног реда доставља председник. Предлог дневног реда могу доставити и остали чланови Савета најкасније десет дана пре одржавања редовне седнице и два дана пре одржавања ванредне седнице (у даљем тексту: Предлагач).

Радни материјал за седнице Савета предлагачи достављају преко секретара Савета електронском поштом најкасније десет дана пре одржавања редовне седнице и два дана пре одржавања ванредне седнице. Министарство доставља материјал свим члановима Савета најкасније пет дана пре одржавања редовне седнице и један дан пре одржавања ванредне седнице.

Материјал се доставља уз пропратно писмо у коме се наводи коме се доставља материјал, назив достављеног материјала и име и презиме и потпис лица које доставља материјал.

#### Члан 15.

По изузетку, предлагачи могу тражити да се одређена питања ставе на дневни ред седнице Савета ако су по својој природи хитна и не могу се одлагати. У том случају, Предлагач је дужан да материјал, са посебним образложењем, достави Савету до почетка седнице Савета.

Савет може да стави на дневни ред своје седнице предлог тачке дневног реда, коју је у писаној форми упутила нека организација цивилног друштва, орган јавне управе, и друге заинтересоване стране електронским путем, или поштом а који су у складу са Одлуком о образовању Савета за стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва.

## VI. НАЧИН РАДА И ТОК СЕДНИЦА САВЕТА

### Члан 16.

Седница може да буде одржана када јој присуствује већина, односно најмање 11 чланова са правом гласа.

Седницом председава председник Савета, односно у његовом одсуству заменик председника Савета.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Савета.

У случају да се у току одржавања седнице смањи број чланова Савета потребан за пуноважно одлучивање, председник ће прекинути седницу и заказати нови термин одржавања седнице у периоду не дужем од пет радних дана.

### Члан 17.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице, а у периоду између седница усаглашава се електронском кореспонденцијом, при чему чланови Савета шаљу исправке Министарству најкасније десет дана пре одржавања седнице.

Примедбе на записник може да изнесе свако од Именованих који је присуствовао седници са које се записник усваја.

### Члан 18.

По усвајању дневног реда, прелази се на разматрање и расправу, посебно по свакој тачки дневног реда.

Када расправа по одређеном питању траје дуже, Савет на предлог председника може да ограничи време излагања учеснику у расправи по тој тачки дневног реда.

На крају сваке седнице, Савет утврђује оквирни датум и тачке дневног реда наредне седнице, на основу Програма рада Савета у текућој години.

За припрему појединачних тачака дневног реда, кад год је то потребно, председник Савета организује консултативни процес са институцијама, организацијама цивилног друштва или релевантним стручњацима. Председник Савета може делегирати координацију процеса из претходног става Именованим.

### Члан 19.

На седницама Савета води се записник.

Записник садржи све главне податке о раду на седници, а нарочито: време и место одржавања седнице, име председавајућег, имена присутних и одсутних чланова Савета, имена присутних и одсутних позваних лица, дневни ред седнице, податке о предлозима о којима се расправљало, резултате гласања о свим тачкама дневног реда.

Оригинал записника израђује се у једном примерку и чува у архиви Министарства. О изради и чувању записника стара се секретар односно заменик секретара Савета.

Резиме записника се објављује на сајту Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

#### Члан 20.

На седнице Савета се могу, по потреби, позвати да присуствују представници других државних органа и институција, организација цивилног друштва, академске заједнице, струковних удружења и сл. без права гласа.

Чланови Савета и друге позване особе могу расправљати о темама утврђеним дневним редом. Председавајући даје реч члановима Савета према редоследу за дискусију.

#### Члан 21.

Савет пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине чланова Савета.

Савет доноси одлуке, препоруке и закључке консензусом. Ако се не може одлучити консензусом, Савет донеси одлуке, препоруке и закључке већином гласова присутних чланова или заменика чланова Савета.

Чланови Савета се изјашњавају непосредно и појединачно. Гласање је јавно, уколико Савет не одлучи да гласање о појединој тачки дневног реда буде тајно. Чланови Савета гласају јавно дизањем руке, тако што се изјашњавају „за”, „против” или „уздржан” односно одговарајућим електронским системом уколико могућности то дозволе.

### VII. ДОПИСНА И ОНЛАЈН СЕДНИЦА

#### Члан 22.

Савет може да ради и одлучује о пословима из своје надлежности и на дописним и онлајн седницама. На дописну и онлајн седницу, сходно се примењује начин и ток рада редовне седнице.

Председник Савета може прекинути дописну седницу или прекинути расправу о посебној тачки дневног реда и одлучити да се расправа настави као тачка дневног реда редовне седнице Савета.

Члан Савета може тражити одређени материјал са дописне седнице да се разматра на редовној седници Савета. Ако такав захтев има подршку од једне трећине чланова Савета, сматра се да је материјал за ту тачку повучен са дневног реда дописне седнице.

Чланови Савета дају свој глас „за“ „уздржани“ или „против“ електронским путем.

## VIII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА

### Члан 23.

Рад Савета је јаван.

О седницама и раду Савета јавност се обавештава одржавањем конференција за новинаре, и на друге одговарајуће начине. На интернет страници Министарства објављују се предлози, мишљења и стручна образложења и други материјали у вези са радом Савета за које се процени да су битни.

Савет може одлучити у којим случајевима ће цела, или део седнице бити отворена за јавност.

Министарство објављује на интернет страници информацију о одржаној седници Савета са главним закључцима.

Битне информације се објављују један дан након седнице, а по одобрењу председника Савета уколико Савет већином гласова тако одлучи.

### Члан 24.

Савет има меморандум. Сви службени документи у вези са радом Савета (позиви за састанке, закључци, дописи и сл.) припремају се на меморандуму Савета.

Меморандум Савета има грб Републике Србије у горњем левом углу и текст испод њега Савет за стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва.

Савет о свом раду подноси извештај о раду надлежном одбору најмање сваких 60 дана, а Влади најмање сваких 90 дана.

Савет једном годишње усваја извештај о свом раду до 31. јануара текуће године за претходну годину.

## IX. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 25.

Именовани у Савету као и лица која присуствују седницама Савета, или на други начин учествују у раду Савета, дужни су да у свом раду поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.



## Х. ФИНАНСИЈСКА И ОРГАНИЗАЦИОНА ПОДРШКА ЧЛАНОВИМА САВЕТА

### Члан 26.

Именовани, секретар и заменик секретара Савета не добијају надокнаду за свој рад.

Именованима у Савету из организација цивилног друштва може се вршити накнада путних трошкова, у случају да средства буду обезбеђена, за учешће на Седницама Савета у висини повратне аутобуске карте или повратне карте за воз.

## ХИ. КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

### Члан 27.

На канцеларијско и архивско пословање Савета примењују се одредбе прописа којима се уређује канцеларијско и архивско пословање државних органа.

## ХИИ. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

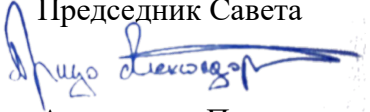
### Члан 28.

Пословник се мења и допуњује на начин и по поступку његовог доношења.

Одлуку о усвајању Пословника доноси Савет на редовној седници.

Сва лица која присуствују седници Савета дужна су да се придржавају одредаба овог пословника.

Одредбе овог пословника односе се на чланове Савета и њихове заменике, као и остала присутна лица која учествују у раду Савета.

Председник Савета  
  
Александар Прица