

**ФИСКАЛНИ САВЈЕТ
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
ФИСКАЛНОГ САВЈЕТА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Бања Лука, август 2017. године

На основу члана 22. став 2. Закона о фискалној одговорности у Републици Српској („Службени Гласник Републике Српске“, број 94/15), Фискални савјет Републике Српске **д о н о с и**

ПОСЛОВНИК О РАДУ ФИСКАЛНОГ САВЈЕТА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се функционисање Фискалног савјета Републике Српске (у даљем тексту: Фискални савјет), начин рада, правила поступања, јавност рада, доношење аката као и друга питања од значаја за рад Фискалног савјета.

Члан 2.

Фискални савјет је основан Законом о фискалној одговорности у Републици Српској са задатком да независно оцјењује кредибилитет фискалне политике из аспекта поштовања утврђених фискалних правила, мјера и процедура и тако обезбјеђује транспарентност и одговорност у њеном вођењу.

Члан 3.

Фискални савјет је независан орган Републике Српске која има својство правног лица са правима и овлаштењима прописаним Законом о фискалној одговорности Републике Српске.

II НАЗИВ, СЈЕДИШТЕ, ПЕЧАТ, ЗНАК И ДЈЕЛАТНОСТ ФИСКАЛНОГ САВЈЕТА

Члан 4.

(1) У правном промету Фискални савјет наступа под називом „Фискални савјет Републике Српске“.

(2) Сједиште Фискалног савјета је у Бањалуци.

Члан 5.

Фискални савјет има печат и штамбиљ.

Члан 6.

(1) Печат Фискалног савјета има облик круга, пречника 35 mm, у чијој средини је утиснут амблем Републике, око којег је исписан у концентричним круговима текст: "Република Српска, Фискални савјет Републике Српске, Бања Лука", на српском језику, ћириличким и латиничним писмом.

(2) Фискални савјет има мали печат, чији је пречник 25 mm, који има исту садржину као и печат из става 1. овог члана.

(3) Фискални савјет може да има више печата и они се обиљежавају арапским бројевима.

Члан 7.

(1) Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 60x30 mm и садржи текст: „Фискални савјет Републике Српске, Бања Лука“, те рубрике за упис датума и броја.

(2) Текст штамбиља исписује се на српском језику, ћириличким и латиничним писмом.

Члан 8.

(1) За употребу печата одговоран је предсједник Фискалног савјета, односно, лице које он одреди.

(2) Начин употребе, евиденције и чување печата Фискалног савјета, утврђује предсједник Фискалног савјета.

(3) Лице које рукује печатом и штамбиљем задужује се уз потпис и лично је одговорно за правилну употребу и чување.

Члан 9.

У оквиру своје надлежности Фискални савјет има сљедеће функције и задатке:

1) анализира макроекономске и фискалне претпоставке и пројекције коришћене за израду ДОБ-а, нацрта и приједлога буџета Републике и економске политике,

2) даје независну и кредибилну оцјену мјера економске политике које предлаже Влада Републике Српке (у даљем тексту: Влада) ради остваривања квантитативних фискалних циљева, које је Влада поставила,

3) процјењује основне фискалне ризике и вјероватноћу да ће Влада испунити своје фискалне циљеве за сљедећу фискалну годину и двије наредне фискалне године,

4) процјењује у којој мјери је Влада у претходној фискалној години поштовала и испунила фискалне циљеве које је утврдила, те фискална правила дефинисана Законом о фискалној одговорности,

5) процјењује има ли основа за одобравање привременог одступања и колика је вјероватноћа да ће Владин план прилагођавања омогућити повратак на поштовање фискалних правила,

6) провјерава адекватност економских класификација да би се обезбиједило правилно мјерење квантитативних фискалних циљева,

7) даје мишљења и анализе Народној скупштини на нацрт и приједлог буџета и ребаланса буџета Републике и економске политике,

8) даје мишљења и процјене Народној скупштини на нацрте и приједлоге закона којима се уређују питања фискалне политике,

9) даје мишљења и анализе Народној скупштини на изјештаје о извршењу буџета Републике, та на консолидоване изјештаје о извршењу буџета Републике,

10) доставља Влади мишљење на Програм,

11) доставља Влади мишљење на изјештај о разјешењу обавезе и

12) по потреби даје савјете о питањима која се односе на фискалну политику и управљање јавним финансијама.

III СASTAV ФИСКАЛНОГ САВЈЕТА, УПРАВЉАЊЕ И НАЧИН РАДА

Члан 10.

Фискални савјет чине предсједник и два члана који су именовани од стране Народне скупштине Републике Српске.

Члан 11.

Предсједник Фискалног савјета:

- а) предсједава Фискалним савјетом,
- б) сазива сједнице Фискалног савјета и утврђује дневни ред,
- в) представља Фискални савјет,
- г) руководи Фискалним савјетом и стручном службом Фискалног савјета,
- д) одобрава објављивање анализа, извјештаја, препорука, мишљења, процјена и савјета које изради Фискални савјет и
- ђ) одговара Народној скупштини за поузданост анализа, извјештаја, препорука, мишљења, процјена и савјета које буде израђивао Фискални савјет.

Члан 12.

Предсједник Фискалног савјета у договору са члановима сазива сједницу најмање једном у три мјесеца.

Члан 13.

Фискални савјет може одржати редовну и ванредну сједницу.

Редовна сједница се одржава уз претходно писмено обавјештење, а сазива је предсједник Фискалног савјета.

Предсједник Фискалног савјета може сазвати ванредну сједницу, по потреби, путем телефона.

Ванредна сједница може бити сазвана и на захтјев чланова Фискалног савјета.

Члан 14.

Позив за сједницу Фискалног савјета садржи: вријеме и мјесто одржавања сједнице, приједлог дневног реда, извод из Записника са претходне сједнице, обавјештење о томе који су материјали достављени раније, који су материјали достављају уз позив, а који ће бити достављени накнадно, као и друга обавјештења и напомене од значаја за одржавање сједнице.

Материјали за редовну сједницу достављају се најкасније седам дана прије њеног одржавања, а могу се достављати електронским путем, факсом или у писаној форми о чему одлучује предсједник Фискалног савјета.

У случају сазивања ванредне сједнице, приједлог дневног реда и материјали за сједницу могу се доставити члановима Фискалног савјета непосредно прије или на самој сједници.

Члан 15.

Сједница Фискалног савјета може се одржати ако јој присуствују сви чланови.

Присутним се сматра и члан Фискалног савјета који се у вријеме одржавања сједнице налази ван мјеста рада Фискалног савјета, ако учествује у раду Фискалног савјета путем видео линка, електронским путем или путем телефона, под условом да су остали чланови сагласни са оваквом начином учешћа у раду сједнице.

Ако се сједница Фискалног савјета одржава електронским путем, материјали са приједлозима одлука се достављају члановима Фискалног савјета електронским путем на њихове e-mail адресе. Чланови се електронским путем могу изјаснити о предложеним одлукама или доставити своје примједбе и приједлоге, о којима се изјашњавају након усаглашавања. На првој наредној редовној сједници чланови Фискалног савјета ће верификовати одлуке донесене електронским путем или путем телефона.

Члан Фискалног савјета који је спријечен да присуствује сједници дужан је о спријечености обавјестити предсједника Фискалног савјета најкасније два дана прије одржавања сједнице.

На сједницу Фискалног савјета могу бити позвана и друга лица ако је то потребно због неке тачке дневног реда. Њима се достављају материјали само за ту тачку дневног реда.

Лица која присуствују сједници Фискалног савјета, а нису чланови могу учествовати у расправи само по тачки због које су позвани, али не и у доношењу одлука.

Члан 16.

Предсједник Фискалног савјета отвара сједницу и утврђује присутност чланова.

Сједница почиње утврђивањем дневног реда, који обавезно садржи усвајање извод из записника са претходне сједнице.

На приједлог било којег члана Фискалног савјета, дневни ред се може измијенити и допунити, уколико за то постоје оправдани разлози.

Разматрање појединих тачака врши се према редослиједу утврђеним дневним редом.

У току сједнице, Фискални савјет може извршити измјене у редослиједу разматрања појединих тачака дневног реда.

Фискални савјет може, на приједлог неког од чланова Фискалног савјета, одлучити да одложи расправу о појединим питањима да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, или прибаве потребни подаци до наредне сједнице.

Члан 17.

Одлуке Фискалног савјета доносе се већином гласова свих чланова, уз могућност да члан Фискалног савјета, који није гласао за одлуку, достави своје издвојено мишљење о том питању.

Гласање се врши јавно гласом или дизањем руке на тај начин што се изјашњава „за“ или „против“ приједлога, или уздржавањем од гласања, и издвајањем мишљења.

По завршеном гласању предсједник Фискалног савјета утврђује резултат гласања.

Члан 18.

Након разматрања свих питања из дневног реда, предсједник Фискалног савјета закључује сједницу.

Када се због обимности дневног реда не могу расправити сва питања, сједница се може прекинути, под условом да се истовремено утврди датум и вријеме наставка сједнице.

Члан 19.

О раду сједнице Фискалног савјета води се записник.

Записник води лице запослено у стручној служби Фискалног савјета, а које одреди предсједник Фискалног савјета.

Записник потписује записничар и предсједник Фискалног савјета.

Записник садржи:

а) број сједнице, датум и мјесто одржавања сједнице,

б) предложени и донесени дневни ред сједнице,

в) евидентирање присутних, оправдано и неоправдано одсутних чланова Фискалног савјета,

г) резиме дискусије чланова Фискалног савјета,

д) закључке и одлуке Фискалног савјета,

ђ) вријеме завршетка сједнице,

е) потпис записничара и предсједника Фискалног савјета.

Записник се чува као службени документ уз комплетне материјале (документацију) са поједине сједнице Фискалног савјета.

IV АКТИ ФИСКАЛНОГ САВЈЕТА И СТУЧНА СЛУЖБА

Члан 20.

За обављање административних послова формира се Стручна служба Фискалног савјета.

Начин обављања послова, организациона структура Стручне службе и систематизација радних мјеста уређује се Правилником о систематизацији радних мјеста у Фискалном савјету који доноси Фискални савјет.

Лица запослена у Стручној служби Фискалног савјета имају статус државног службеника или намјештеника.

Одлуку о заснивању и престанку радног односа у Фискалном савјету доноси предсједник Фискалног савјета.

Члан 21.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Број: 01-2/17
Бања Лука, 23. август 2017. године

Предсједник Фискалног савјета
Проф. др Миленко Крајишник