

Број: 020-85-15/2017-I

На основу тачке III. Решење о именовању председника и чланова Комисије за избор чланова тела за праћење примене Антикорупцијског акционог плана општине Сента, број 020-85/2018-I, Комисија за избор кандидата за чланове Радног тела за праћење примене Антикорупцијског акционог плана општине Сента, на седници одржаној 05.10.2021. године, донела је

**ПОСЛОВНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА ЗА ЧЛАНОВЕ РАДНОГ ТЕЛА ЗА
ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ АНТИКОРУПЦИЈСКОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА
ОПШТИНЕ СЕНТА**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се начин рада и одлучивања Комисије за избор кандидата за чланове Радног тела за праћење примене Антикорупцијског акционог плана општине Сента (у даљем тексту Комисија), а нарочито: конституисање Комисије, права и обавезе председника и чланова Комисије, начин припреме, вођење и рад седнице, садржина записника о раду, начин обезбеђивања јавности рада и аката, као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Задатак Комисије је да спроведе јавни конкурс за избор кандидата за чланове Радног тела и да утврди и достави ранг листу кандидата за чланове Радног тела са образложењем Општинском већу.

У поступку спровођења јавног конкурса, Комисија: прима и разматра пристигле пријаве, оцењује благовременост пријава и формалну испуњеност прописаних услова, спроводи процедуру усменог и/или писменог тестирања кандидата у циљу формирања ранг листе на основу усвојених критеријума и мерила и јавно обављује записнике о свом раду.

Након спроведеног поступка тестирања и вредновања резултата за сваког кандидата посебно, Комисија утврђује ранг листу кандидата и доставља је са образложењем Општинском већу

**II КОНСТИТУИСАЊЕ КОМИСИЈЕ И
ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА**

Члан 3.

Прву седницу Комисије сазива секретар Комисије.

Члан 4.

Председник Комисије:
- представља Комисију;
- сазива и председава седницама Комисије;

- предлаже дневни ред седнице;
- припрема предлоге аката које доноси Комисија у сарадњи са секретаром Комисије;
- потписује акте Комисије и
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља благовремено, у складу са одредбама овог пословника и акта Општинског већа којим се ближе уређује поступак спровођења јавног конкурса.

Члан 5.

Чланови Комисије имају право и обавезу да:

- редовно присуствују седницама Комисије;
- предложе измену или допуну дневног реда седнице;
- учествују у расправи о питањима које су на дневном реду Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници;
- обављају све дужности и задатке које им одреди Комисија.

III СЕДНИЦА КОМИСИЈЕ

Члан 6.

Комисија ради и одлучује на седницама.

Комисија пуноважно ради и одлучује на седници на којој су присутни већина од укупног броја чланова Комисије.

Комисија одлучује већином гласова свих својих чланова.

Члан 7.

О месту и времену одржавања седнице, као и предлогу дневног реда, чланове Комисије обавештава секретар Комисије најкасније два дана пре дана одржавања, писаним позивом или електронском поштом.

Члан 8.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан Комисије може ставити примедбе на записник, писаним путем пре седнице или усмено на самој седници.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом којим су изнети на расправи.

Након одлучивања о примедбама на записник, председник Комисије констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 9.

Дневни ред утврђује Комисија.

Након изјашњења о предлозима за измену, односно допуну дневног реда, Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

Члан 10.

Расправа се на седници Комисије одвија по свакој тачки дневног реда, према утврђеном редоследу.

Пошто утврди да је расправа по некој од тачака дневног реда окончана, председник Комисије закључује расправу по тој тачки, након чега се прелази на одлучивање.

Члан 11.

О раду на седници Комисије води се записник.

Записник из става 1. овог члана води секретар Комисије.

Записник садржи податке о раду на седници, а нарочито: имена присутних, дневни ред, питања о којима се расправљало са именима учесника у расправи, закључке који су на седници донети, као и резултате гласања на седници о сваком појединачном питању.

Записник потписују председник Комисије и секретар Комисије.

Члан 12.

Комисија на седници разматра све благовремено поднете пријаве.

Неблаговремене пријаве Комисија одбацује закључком, без разматрања.

Комисија прегледа достављену документацију и утврђује да ли је потпуна и да ли подносилац пријаве испуњава услове прописане за кандидата.

Пријаве уз које није поднета целокупна прописана документација, као и пријаве које је поднело лице које не испуњава прописане услове, Комисија закључком одбија и по њима се даље не поступа.

Комисија сачињава листу уредно поднетих пријава и објављује је на веб презентацији општине Сента.

Комисија спроводи поступак усменог или писменог тестирања кандидата и врши оцењивање резултата, у складу са актом Општинског већа којим се ближе уређује поступак спровођења јавног конкурса.

Члан 13.

О поступку из члана 12. овог пословника води се посебан записник (у даљем тексту: записник о изборном поступку), који садржи нарочито:

- податке о јавном конкурсном поступку на основу кога се врши изборни поступак,
- податке о поднетим пријавама кандидата и њиховој уредности и благовремености,
- податке о разматраним пријавама,
- остварене резултате сваког кандидата, применом утврђених критеријума и мерила, и
- утврђену ранг листу кандидата за чланове Радног тела.

Записник о изборном поступку потписују председник и сви чланови Комисије.

Записник о изборном поступку објављује се на веб презентацији Општине.

Члан 14.

Комисија утврђује ранг листу кандидата за чланове Радног тела, у складу са утврђеним условима, критеријумима и мерилима, најкасније 15 дана по истеку рока за подношење пријава на јавни конкурс.

Ранг листу из става 1. овог члана потписују председник и сви чланови Комисије.

Ранг листа кандидата за чланове Радног тела обавезно садржи:

- 1) личне податке кандидата;
- 2) податке о стеченом образовању кандидата;
- 3) податке о радном искуству кандидата;
- 4) податке о резултатима провере стручне оспособљености и знања и просечној оцени кандидата, и
- 5) образложење.

Након утврђивања, Комисија без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана доставља ранг листу из става 1. овог члана са записником о изборном поступку и образложењем Општинском већу.

Ранг листа кандидата објављује се на интернет презентацији Општине.

IV ЈАВНОСТ РАДА

Члан 15.

Јавност рада Комисије обезбеђује се објављивањем свих записника и аката Комисије на званичној веб презентацији Општине, издавањем саопштења за јавност, односно обавештавањем јавности о раду и свим активностима Комисије.

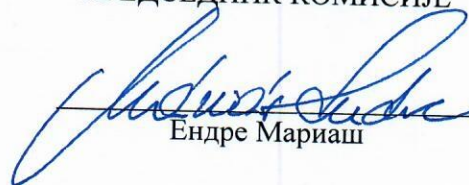
Саопштења за јавност, односно информације о раду и активностима Комисије даје председник Комисије, а изузетно то може учинити члан, по овлашћењу Комисије.

V ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 16.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на веб презентацији Општине.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ



Ендре Мариаш