

**ДЕЛОВНИК ЗА
РАБОТА НА СОВЕТОДАВНОТО ТЕЛО**

Јуни 2012

Врз основа на Меморандумот за формирање на Советодавното тело и Меморандумот за соработка и партнерство меѓу Министерството за финансии – Царинска управа на Република Македонија и стопанските организации за воспоставување на советодавна врска и соработка склучени на 30 Јануари 2009 година, Советодавното тело на состанокот одржан на 27.06.2012 година донесе

ДЕЛОВНИК

за работа на Советодавното тело

1. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој Деловник поблиску се уредува организацијата и начинот на работа на Советодавното тело (во понатамошниот текст СТ)

2. ОРГАНИЗАЦИЈА НА СОВЕТОДАВНОТО ТЕЛО

Член 2

Советодавното тело го сочинуваат по двајца претставници од секоја членка, од променлив карактер (во зависност од проблематиката која се разгледува).

Секоја институција која е членка може да номинира најмногу двајца претставници.

По потреба, на состаноците на СТ може да се повикаат да учествуваат и претставници од други институции кои не се членки на СТ.

Член 3

Активностите на СТ ги координира Координатор кој го предлага Царинската управа.

Во отсуство на Координаторот, активностите на СТ ги координира Заменик-координатор.

Координаторот и Заменик-координаторот се избираат со мнозинство гласови од членките на СТ, а истите имаат мандат од една година, со можност за реизбор.

Член 4

Координаторот на СТ раководи со неговата работа, го претставува, ги потпишува актите кои ги донесува СТ, се грижи за спроведување на одредбите од Деловникот, одлучува за одржување на состаноци и врши други надлежности определени со Меморандумот за соработка и партнерство меѓу Министерството за финансии – Царинската управа и стопански организации за воспоставување на советодавна врска и соработка.

Во отсуство на Координаторот, сите наведени активности на СТ ги координира Заменик-координаторот со истите права, должности и обврски како и Координаторот.

Член 5

Советодавното тело има секретар, кој нема право на гласање.

Секретарот ги подготвува и организира состаноците на СТ, се грижи за унапредување на работата на телото, се грижи за уредно и ажурно доставување на актите и му помага на Координаторот во спроведувањето на овој Деловник.

Секретарот се бира од вработените во Царинската управа.

4. НАЧИН НА РАБОТА НА СОВЕТОДАВНОТО ТЕЛО

Член 6

СТ се состанува еднаш месечно и тоа секоја прва работна среда во месецот со почеток во 10.00 часот (по потреба во 11.00 часот).

Местото на одржување на состанокот се утврдува по пат на меѓусебен договор на учесниците.

По исклучок, заради решавање на итни проблеми со кои се соочуваат членките на СТ, се одржуваат и вонредни состаноци.

Член 7

Координаторот на СТ писмено ги известува членовите за времето и местото на одржување на состанокот и тоа најдоцна три дена пред неговото одржување.

Со поканата за одржување на состанокот се доставуваат и материјалите за дневниот ред.

Член 8

Состанокот на СТ се одржува доколку има кворум, односно се присутни повеќе од половината од сите членки на СТ.

Учесниците на состанокот го најавуваат своето присуство кај секретарот.

Координаторот на почетокот на состанокот го утврдува кворумот за работа на СТ.

Член 9

СТ може полноправно да одлучува ако на состанокот е утврдено присуство од повеќе од половина од партнерите на Советодавното тело.

СТ одлуките ги носи со јавно гласање „за“ или „против“. Одлуката се смета за донесена ако повеќе од половина од партнерите гласале „за“.

Одлуките се задолжителни за членките.

Член 10

За текот на работата на СТ се води записник.

Записникот ги содржи основните податоци за работата на состанокот, список на присутни лица, дискусии по точки од дневниот ред, донесените заклучоци и одлуки, како и резултатите од гласањето.

Записникот се доставува до членовите заедно со поканата за наредниот состанок.

Член 11

Записникот се усвојува на почетокот на наредниот состанок.

При усвојувањето на записникот, секој претставник има право да стави забелешки на записникот. За забелешките кои ќе се усвојат се прави исправка на записникот.

Записникот кој е усвоен го потпишува Координаторот на Советодавното тело, или во негово отсуство Заменик-координаторот.

5. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 12

Изменување и дополнување на овој деловник ќе се врши на истиот начин и постапка според кои се донесува.

Член 13

Овој деловник влегува во сила со денот на донесувањето.

Бр. 10-004786/12-0011
Скопје, 24.07.2012

Координатор на
Советодавното тело
Методи Мицевски