

Комисија за праћење примене Правила о раду преносног система, на основу тачке 1.6.1. Правила о раду преносног система ("Службени гласник РС" бр. 55/08), на I редовној седници одржаној 3.11.2008. године, донела је:

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ Комисије за праћење примене Правила о раду преносног система**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Комисија за праћење примене Правила о раду преносног система (у даљем тексту Комисија) је саветодавно тело које:

- доноси пословник о раду Комисије;
- прати примену Правила о раду преносног система (у даљем тексту Правила);
- разматра иницијативе за измену, односно допуну Правила.

#### Члан 2.

Овим Пословником уређује се: начин вођења и објављивања листе корисника преносног система за сваку групу, начин објављивања листе чланова Комисије, начин достављања материјала за седнице Комисије, начин сазивања редовних и ванредних седница (одржавање, ток седница и одлучивање), начин усвајања и објављивања записника са седница Комисије, тумачење Пословника и друга питања од значаја за рад Комисије.

#### Члан 3.

Комисија се састоји од чланова Комисије и председника који су именовани у складу са Правилима.

У раду Комисије учествује и један представник Агенције за енергетику Републике Србије (у даљем тексту: Агенција).

Председник Комисије се бира из реда представника Јавног предузећа "Електромрежа Србије" (у даљем тексту: ЈП ЕМС), на период од две године.

Председника Комисије одређује генерални директор ЈП ЕМС.

#### Члан 4.

Председник Комисије председава седницама Комисије и задужен је за сазивање седнице, утврђивање састава Комисије у складу са Правилима, доставу материјала који ће се разматрати на седницама, објављивање докумената и аката од значаја за рад Комисије, вођење регистра записника, као и за обављање других послова у складу са овим Пословником.

#### Члан 5.

Комуникација између председника и чланова Комисије, односно представника Агенције који учествује у раду Комисије се врши писаним путем, путем електронске поште, препоручене поште или путем факса.

#### Члан 6.

Председник Комисије у складу са Правилима утврђује списак корисника преносног система који имају право да одреде чланове Комисије које ће представљати одређену групу корисника преносног система.

#### Члан 7.

Председник Комисије ће, најкасније 60 дана пре почетка мандата чланова Комисије који представљају групу корисника преносног система, дописом обавестити одговарајућег корисника преносног система о његовом праву на одређивање новог члана Комисије.

Корисник преносног система ће, у року од 15 дана од дана пријема обавештења из става 1. овог члана, дописом обавестити председника Комисије о лицу одређеном за члана Комисије.

Уколико корисник преносног система у року од 15 дана не одреди члана Комисије, сматраће се да тај корисник не жели да учествује у раду Комисије у том сазиву.

У случају из става 3. овог члана, односно ако се корисник преносног система изјасни да не жели да учествује у наредном сазиву Комисије, председник Комисије обавестиће следећег корисника преносног система, а према редоследу утврђеном у складу са критеријумима из Правила.

#### Члан 8.

Списак чланова Комисије, са подацима за контакт (број фиксног телефона и седиште предузећа) и информација о групи корисника преносног система које одговарајући члан заступа, се објављује на сајту ЈП ЕМС.

### II Сазивање седнице Комисије

#### Члан 9.

Рад Комисије се одвија у редовним и ванредним седницама.

#### Члан 10.

Редовне седнице се одржавају најмање једном у шест месеци.

#### Члан 11.

Председник Комисије сазивање редовних седница Комисије врши достављањем писаног позива свим члановима Комисије путем електронске поште, најкасније четрнаест дана пре дана одржавања седнице.

У писаном позиву из става 1. овог члана се наводи предлог дневног реда (са потребним материјалима за предложене тачке дневног реда), време и место одржавања седнице.

Чланови Комисије су дужни да путем електронске поште председнику Комисије потврде пријем позива за одржавање седнице.

#### Члан 12.

Чланови Комисије, односно представник Агенције, имају право да у року од пет дана од дана пријема позива за одржавање седнице, путем електронске поште, председнику Комисије предложи додатне тачке дневног реда и доставе неопходне материјале.

Председник Комисије најкасније седам дана пре одржавања седнице Комисије свим члановима Комисије путем електронске поште доставља предложене додатне тачке дневног реда и неопходне материјале.

#### Члан 13.

Сваки члан Комисије као и представник Агенције има право да у писаној форми да иницијативу за сазивање седнице, наводећи разлоге и предлажући дневни ред

седнице.

Преседник Комисије је дужан да у року од седам дана од дана пријема дописа из става 1. овог члана, обавести електронском поштом све чланове Комисије о иницијативи за сазивање седнице.

Чланови Комисије су дужни да се изјасне о иницијативи за сазивање седнице електронском поштом у року од седам дана од пријема обавештења од стране председника Комисије.

Седница се сазива најкасније у року од 30 дана од дана покретања иницијативе за сазивање седнице ако се за то изјасни више од половине именованих чланова које одређују корисници преносног система.

#### Члан 14.

У случају да се због хитности сазивања седнице не може поступити у роковима из чл. 11 до 13 и организовати одржавање редовне седнице, одржаће се ванредна седница Комисије.

Председник Комисије је дужан да у року, који не може бити краћи од пет дана, обезбеди услове за одржавање ванредне седнице.

#### Члан 15.

Председник Комисије по сопственој иницијативи или на писмени захтев било ког члана Комисије, односно представника Агенције, одлучује о позивању других лица (стручњака из одређених области) на седнице Комисије.

#### Члан 16.

Члан Комисије који није у могућности да присуствује седници, дужан је да о томе председнику Комисије путем електронске поште достави писмено обавештење, најкасније пет дана пре дана одржавања седнице.

### III ОДРЖАВАЊЕ И ТОК СЕДНИЦЕ

#### Члан 17.

Седницама Комисије председава председник, а у случају његове одсутности члан Комисије којег одреди председник Комисије.

Кворум за одржавање седнице чини половина укупног броја именованих чланова.

#### Члан 18.

Расправа на седници Комисије по правилу води се према утврђеном дневном реду.

Пре отварања расправе по појединим тачкама дневног реда, подноси се краће образложење.

Председник Комисије упозорава присутне да су приликом саопштавања података који представљају пословну или другу тајну, дужни да нагласе да се ради о поверљивим подацима, како би се са тим подацима поступало у складу са прописима или другим актима којима је утврђена обавеза чувања поверљивих података.

Председник Комисије припрема предлог писане изјаве о обавези чувања поверљивих података, коју потписују сви чланови Комисије као и друга лица која су присуствовала седници на којој су се саопштавали поверљиви подаци.

#### Члан 19.

Учесници у раду Комисије су дужни да се у расправи придржавају утврђеног дневног реда.

По одобрењу председника Комисије, у расправи могу учествовати и лица која нису чланови Комисије.

Чланови Комисије се изјашњавају о иницијативама за измену односно допуну Правила као и другим питањима из надлежности Комисије.

### IV ЗАПИСНИК О РАДУ НА СЕДНИЦИ

#### Члан 20.

На седницама Комисије води се записник о свим питањима разматраним на седницама.

Записник са седница Комисије садржи: место, дан и време одржавања седнице, присутне на седници, дневни ред седнице, изнете ставове свих чланова Комисије и осталих присутних на састанку, питања која су била предмет изјашњавања.

#### Члан 21.

Председник Комисије у року од пет радних дана од дана одржавања седнице, члановима Комисије путем електронске поште доставља предлог Записника са седнице Комисије.

Чланови Комисије могу у року од пет дана од дана пријема предлога Записника, председнику Комисије путем електронске поште да доставе примедбе, односно предлоге за измене текста предлога Записника, као и да означе делове Записника који садрже поверљиве податке (из којих разлога те делове треба изоставити из верзије Записника који се објављује на званичном сајту ЈП ЕМС).

Уколико чланови Комисије у року из става 2. овог члана не доставе примедбе или предлоге за измену текста предлога Записника, сматраће се да су сагласни са достављеним предлогом Записника.

#### Члан 22.

Записник са седнице Комисије потписује председник Комисије, или члан који га замењује.

Записник са седнице Комисије се најкасније у року од 20 дана од дана одржавања седнице, путем електронске поште доставља свим члановима Комисије, представнику Агенције, као и другим лицима која су присуствовала седници.

Записник са седнице Комисије се најкасније у року од 20 дана од дана одржавања седнице доставља ЈП ЕМС и Агенцији, препорученом поштом или непосредно преко достављача.

Записник са седнице Комисије се објављује на интернет сајту ЈП ЕМС најкасније у року од 20 дана од дана одржавања седнице.

На интернет сајту ЈП ЕМС се објављују сви Записници са седница Комисије одржаних у последње 4 године.

Записник са седнице Комисије се са одговарајућим прилозима и пратећом документацијом чува у архиви ЈП ЕМС пет година (рачунајући од дана одржавања седнице Комисије).

#### Члан 23.

Објашњење у вези са применом појединих чланова овог Пословника даје Комисија.

## V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 24.

Чланови Комисије, односно представник Агенције, су дужни да у року од пет дана од дана ступања на снагу овог Пословника, председнику Комисије доставе писано обавештење у којем ће навести број телефона, број мобилног телефона, поштанску адресу и e-mail адресу за достављање свих докумената у вези са радом Комисије.

### Члан 25.

О примени овог Пословника стара се председник Комисије.

### Члан 26.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ЈП ЕМС.

Пословник ће се по ступању на снагу објавити на сајту ЈП ЕМС.

У Београду, 03.11.2008. године

Председник Комисије за праћење примене  
Правила о раду преносног система

  
др. Душко Тубић, дипл.инж.