



REPUBLIKA E KOSOVËS – PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO – THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – PRESEDNIK

Na osnovu Ustava Republike Kosovo, član 4 (3), član 83 (1) i član 84 (1), 84 (2), 84 (4) i 84 (5), i u saglasnosti sa Dekretom DKKK-001-2012, Predsednica Republike Kosov je dana 14. Februara 2012 godine, usvojila:

PRAVILA POSTUPKA NACIONALNOG SAVETA PROTIV KORUPCIJE

1. Opšte odredbe

Pravila Postupka Nacionalnog Saveta Protiv Korupcije (u daljem tekstu: Savet) utvrđuju cilj, funkcije, sastav i način rada Saveta.

2. Cilj

Savet je koordinacioni organ pod rukovodstvom Predsednice Republike Kosovo.

U skladu sa Ustavom i zakonima Republike Kosovo, Savet ima za cilj koordinaciju rada i aktivnosti institucija i agencija, u okviru njihovih nadležnosti i oblasti delovanja, za sprečavanje i suzbijanje korupcije.

3. Funkcije Saveta

3.1 Savet donosi redovne izveštaje o radu i svojim aktivnostima.

3.2 Savet ima sledeće funkcije:

- Da koordinira aktivnosti za sprečavanje i suzbijanje korupcije;
- Da identifikuje i koordinira aktivnosti podrške i sprovođenja nacionalne strategije za suzbijanje korupcije;
- Da utvrdi prednosti i politike sprovođenja zakonodavne agende za povećanje efikasnosti borbe protiv korupcije;
- Da koordinira rad i aktivnosti odgovornih institucija za jačanje postojećih mehanizama za suzbijanje korupcije
- Da poveća društvenu svest za sprečavanje i suzbijanje korupcije.

4. Sastav Saveta

4.1 Savet ima sledeći sastav:

4.1.1 Rukovodilac - Predsednica Republike Kosovo;

4.1.2 Članovi Saveta (Direktori sledećih institucija):

- Agencija Protiv Korupcije
- Generalni Revizor Kosova,
- Parlamentarna Komisija za Zakonodavstvo
- Parlamentarna Komisija za Budžet i Finansije
- Parlamentarna Komisija za Nadzor Javnih Finansija
- Sudski Savet Kosova¹
- Tužilački Savet Kosova²
- Vrhovni Sud Kosova
- Konsultativni Savet za Zajednice
- Ministarstvo Pravde
- Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
- Ministarstvo za Evropske Integracije
- Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
- Kosovska Policija
- Jedinica Centra Finansijske Inteligencije

4.2 Članovi Saveta prisustvuju sastancima i doprinose u radu Saveta.

4.3 Shodno dnevnog reda sastanka, Predsedavajuća poziva predstavnike drugih institucija, civilnog društva i međunarodnih misija, da prisustvuju sastanku Saveta.

4.4 Predsedavajuća poziva učesnike, koji nisu članovi Saveta, da po potrebi doprinose, u skladu sa njihovim iskustvom sprečavanja i suzbijanja korupcije.

4.5 Predsedavajuća saziva sastanke Saveta i utvrđuje dnevni red sastanaka. Zavisno od dnevnog reda, sastanci će biti otvoreni ili zatvoreni za medije.

5. Sastanci Saveta

5.1 Sastanci Saveta će se održati najmanje četiri puta godišnje.

5.2 Sastanak saziva Predsedavajuća Saveta.

5.3 Članovi Saveta mogu pismeno predložiti Predsedavajućoj Saveta saziv sastanka Saveta ne manje od 15 radnih dana pre održavanja sastanka.

¹ Saglasno sa Zakonom o Sudskom Savetu Kosova, član 4, stav 1.25.

² Saglasno sa Zakonom o Tužilačkom Savetu Kosova, član 4, stav 1.11.

6. Priprema i održavanje sastanka

- 6.1 Predsedavajuća saziva sastanak, ne manje od 10 dana pre održavanja sastanka.
- 6.2 Ostali članovi Saveta predlažu Predsedavajućoj posebne tačke dnevnog reda, ne manje od 7 radnih dana pre održavanja sastanka.
- 6.3 Predsedavajuća može da, po potrebi, saziva sastanak i u kraćem roku.
- 6.4 Sav materijal za sastanak Saveta će pripremiti i raspodeliti Sekretarijat.
- 6.5 Sastanak Saveta vodi Predsedavajući. Predsedavajući brine o redosledu govornika, vremenu trajanja govora i urednom toku diskusije.
- 6.6 Sekretarijat vodi zapisnik i ostale materijale sastanka.

7. Preporuke

Predsedavajuća Saveta donosi preporuke za daljnji postupak nakon svakog sastanka Saveta, na osnovu diskusije Saveta.

8. Sekretarijat

- 8.1 Sekretarijat Saveta deluje u okviru Kancelarije Sekretara Ureda Predsednice Republike Kosovo. Sekretarijat Saveta će biti odgovoran za organizaciju rada Saveta.
- 8.2 Sekretarijat vrši sledeće zadatke:
- Priprema i raspodeli dnevni red sastanaka, prema uputstvima Predsedavajuće;
 - Organizuje sastanke;
 - Obezbeđuje tehničku pomoć za normalan tok sastanaka;
 - Priprema zapisnike sastanaka;
 - Vršiti raspodelu materijala sastanka svim učesnicima;
 - Vodi arhivu materijala sastanaka;
 - Preuzima ili koordinira ostale zadatke sa kojima ga zadužuje Predsedavajuća.

9. Završne odredbe

Ova Pravila Postupka stupaju na snagu na dan potpisivanja.

Priština, 14.02.2012 g.

Atifete Jahjaga
Predsednica Republike Kosovo