

Датум пријема: 5.9.2016.

Број: 300-16

Број прилога: _____

Број прилога: _____

На основу чл. 11 и чл. 14 Статута Центра за стручно усавршавање у Шапцу (у даљем тексту : ЦСУ), Управни одбор Центра за стручно усавршавање , на седници одржаној дана 5.09.2016. донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

I) Основне одредбе

Чл. 1

Овим пословником се регулише начин рада Управног одбора ЦСУ, а нарочито: припремање и заказивање седнице, избор председника Управног одбора, избор заменика председника Управног одбора, ток и начин вођења седнице, начин доношења одлука и записника са седнице.

Чл. 2

Председник Управног одбора бира се, по правилу, из редова чланова Управног одбора. Председник Управног одбора је изабран ако за њега гласа већина чланова Управног одбора. Исто лице може бити поново бирано за Председника Управног одбора.

Чл. 3

Председник Управног одбора се стара и одговоран је за правилну примену одредаба овог Пословника.

У вршењу ове функције, председник руководи радом Управног одбора и врши друге послове одређене Статутом Центра за стручно усавршавање и овим Пословником.

Управни одбор бира заменика који замењује председника у одсуству.

Чл. 4

Заменик председника бира се, по правилу , из редова чланова Управног одбора , већином гласова.

Заменик председника замењује истог у сваком случају када је председник спречен да присуствује седници.

Чл. 5

Заменик председника је изабран ако за њега гласа већина чланова Управног одбора. Исто лице може бити поново бирано за заменика председника Управног одбора.

Чл. 6

Управни одбор пуноважно одлучује уколико је на седници присутно најмање 4 члана Управног одбора .

Одлука Управног одбора је пуноважна уколико је за њу гласало више од половине укупног броја чланова Одбора.

Када Управни одбор доноси Статут, Годишњи план и програм рада и Финансијски план, одлука је пуноважна ако за њу гласа најмање 5 чланова Управног одбора.

Чл. 7

Одлуке на седници Управног одбора доносе се јавним гласањем.

Изузетно, кад за то постоји оправдани разлози, гласање се може обавити тајно, кад о томе одлучи Управни одбор већином гласова укупног броја чланова.

Чл. 8

Председник Управног одбора сазива седницу одбора према потреби.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу одбора на захтев Оснивача ЦСУ – Скупштине Града Шапца (у даљем тексту: Оснивач), на захтев директора ЦСУ или најмање четири члана Управног одбора.

II Припремање и заказивање седница

Чл. 9

Седнице Управног одбора припрема и заказује председник Одбора, а у његовој одсутности или спречености члан Одбора који га замењује.

Председнику у припремању седнице помажу одређена стручна лица запослена у ЦСУ по потреби.

Чл. 10

Седница Управног одбора заказује се писменим путем.

Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда, материјали и записник са претходне седнице.

Позив за седницу Управног одбора уручује се, по правилу, најкасније на три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У хитним случајевима седница Управног одбора може се заказати и усменим путем.

Чл. 11

Позив и материјал за седницу Управног одбора доставља се : члановима Управног одбора и другим лицима за која Председник Управног одбора процени да је њихово присуство седници неопходно.

III) Ток и начин рада седнице

Чл. 12

Седницу Управног одбора отвара Председник.

По отварању седнице Председник утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

У случају да седници не присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и наредна усмено заказује.

У том случају се одсутним члановима Управног одбора доставља писмено обавештење о наредној седници.

Чл. 13

Сваки члан Управног одбора има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности стављених примедби одлучује се одмах на седници.

Стављене и усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице.

Ако не буде примедби на записник са претходне седнице констатује се да је записник усвојен без примедби.

Чл. 14

Дневни ред се утврђује на основу предлога дневног реда који је назначен у позиву за седницу Управног одбора.

Председник позива чланове Одбора да се изјасне о предлогу дневног реда.

Уколико нема примедби ни предлога за измену или допуну дневног реда, Председник Одбора констатује да је предложени дневни ред усвојен.

Примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда Председник Одбора ставља на одлучивање.

Према резултатима гласања Председник проглашава коначно утврђени дневни ред за седницу.

Чл. 15

Пошто је дневни ред утврђен, прелази се на рад према усвојеним тачкама дневног реда.

Расправљање о појединим питањима почиње излагањем одређеног известиоца ако је то потребно или ако то траже чланови Управног одбора.

Известилац може бити члан Одбора или запослених у ЦСУ, зависно од питања које је на дневном реду седнице.

Чл. 16

На седници Управног одбора нико не може дискутовати пре него што затражи да добије реч од Председника одбора.

Председник Управног одбора може одлучивати да се трајање појединачних дискусија временски ограничи. У том случају се истеком утврђеног времена дискутанту одузима реч.

По одобрењу Председника у дискусији могу учествовати и лица која нису чланови Управног одбора, уколико би њихова дискусија допринела правилном решењу конкретног питања о којем се расправља.

Чл. 17

После завршеног претреса одређене тачке дневног реда приступа се доношењу одлуке.

Управни одбор одлуке доноси гласањем.

Гласање је по правилу јавно и врши се дизањем руке.

Гласање дизањем руке врши се на тај начин што Председник одбора позива чланове истог да се изјасне ко је „за“ а ко је „против“ одређеног предлога и на крају, ко је „уздржан“.

Чл. 18

Одлука је изгласана кад је за исту гласала већина чланова од укупног броја чланова Управног одбора.

У супротном, сматра се да одлука није изгласана.

Ако је број гласова „за“ или „против“ подједнак, а нема „уздржаних“ гласова, гласање се понавља, а уколико се ни поновним гласањем не донесе одлука, на истој седници се не може решавати о том питању.

Чл. 19

Кад Управни одбор одлучује тајним гласањем, чланови Одбора гласају путем гласачких листића.

Гласање спроводи и резултате истог утврђује Комисија коју на истој седници бира Управни одбор.

Резултати гласања уносе се у Записник са седнице, а гласачки листићи чувају се уз Записник као трајни документ.

Чл. 20

Седница Управног одбора траје, по правилу, док се усвојени дневни ред не исцрпи.

Седницу закључује Председник Управног одбора пошто утврди да је дневни ред исцрпљен.

Започета седница Управног одбора се може, из оправданих разлога, прекинути и наставак исте заказати одмах, усменим путем или одложити на неодређено време, а најкасније за 30 дана, о чему одлуке доноси Председник Одбора или његов заменик.

IV) Записници са седнице Управног одбора

Чл. 21

На свакој седници Управног одбора води се Записник који потписује председник и записничар. Записник са свим прилозима сређује се по реду одржавања седнице и чува као трајни документ.

Записник се сачињава у два примерка, од којих један примерак припада Председнику Одбора, а други припада ЦСУ.

Записник по правилу води лице из редова запослених у ЦСУ, али исти може водити и члан Управног одбора, о чему одлучује Председник Одбора.

Чл. 22

Записник са седнице Управног одбора мора да садржи:

1. Редни број седнице (рачунајући од дана конституисања Управног одбора),
2. Место, дан, месец и година одржавања седнице,
3. Час, почетак и завршетак седнице,
4. Имена чланова Управног одбора и других лица присутних на седници, као и имена одсутних чланова,
5. Дневни ред
6. Усвајање записника са претходне седнице и констатацију о извршењу одлука са претходне седнице,
7. Имена лица која су учествовала у дискусији
8. Одлуке донете о појединим тачкама дневног реда и резултате гласања.

Оверен препис Одлуке са седнице Управног одбора се доставља Директору ЦСУ или другим запосленима у Центру, као и другим надлежним органима и службама које су дужне да спроведу Одлуке Управног одбора, најкасније у року од пет дана од дана достављања Одлуке, у хитни случајевима одмах по достављању исте, што од стране Председника одбора мора бити посебно наглашено у предметној Одлуци.

Чл. 23

Све Одлуке које Управни одбор доноси морају бити потписане од стране Председника Управног Одбора.

V) Завршне одредбе

Чл. 24

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању истог на огласној табли ЦСУ, а примењује се даном доношења.

Објављивање Пословника на огласној табли ЦСУ ће трајати осам дана.

Овај Пословник је сачињен у осам истоветних примерака од којих сваком члану одбора припада по један, док један примерак припада ЦСУ.

У Шапцу, дана 5.09.2016.



Председик Управног одбора

Драгана Јоцић

Драгана Јоцић