

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Предшколска установа „Ласта“ Голубац
Капетан Мишина бб 12 223 Голубац
Број: 584
Датум: 22.12.2022. године
Г О Л У Б А Ц

На основу члана 31. Статута Предшколске установе "Ласта" Голубац, на седници оджаној дана 22.12.2022. године, Управни одбор донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ПУ „ЛАСТА“ ГОЛУБАЦ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и одлучивања Управног одбора Предшколске установе "Ласта" Голубац (у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

Председник Управног одбора стара се о правилној примени одредаба овог пословника.

Члан 3.

Седницама Управног одбора, поред чланова, могу присуствовати и запослени у Установи и представници средстава јавног информисања - по претходном одобрењу Управног одбора (даље: Одбор).

II. САЗИВАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 4.

Седнице Одбора одржавају се по потреби.
Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Установе.

Члан 5.

Седнице Одбора се одржавају по потреби, а најмање једанпут у три месеца.

Члан 6.

Председнику Одбора у припремању седница помаже директор Установе.
Административне и друге послове у вези са одржавањем седница обавља директор Установе.

Члан 7.

При формирању дневног реда за седницу Одбора председник мора да води рачуна о броју питања о којима на седници чланови могу одлучивати, како би се све предложене тачке могле успешно размотрити и донети одговарајуће одлуке.

Члан 8.

Председник Одбора припрема дневни ред седница у договору са директором Установе или са запосленим кога директор овласти.

Члан 9.

У предлог дневног реда седнице Одбора могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Одбора по закону и Статуту и која су тако припремљена да их Одбор може решити.

Члан 10.

Када има више питања о којима треба Одбор да расправља, у предлог дневног реда седнице уносе се она питања која имају одређену предност по значају садржине и по роковима у којима ће Одбор донети одговарајуће одлуке.

Члан 11.

За одговарајуће тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал.

У писаном материјалу о свакој тачки дневног реда треба да стоји и предлог одлуке.

Материјал и предлог одлуке треба да потпише запослени или стручна служба која је сачинила материјал и предлог одлуке. Потписник материјала и предлога одлуке уједно је и извештач у одговарајућој тачки дневног реда.

Члан 12.

Председник Одбора стара се да рокови за одржавање седница омогуће благовременост припремања материјала.

Члан 13.

Седнице Одбора сазива председник Управног одбора.

Председник је обавезан да сазове Одбор и на захтев директора Установе, Васпитно-образовног већа, Савета родитеља и синдиката. Уколико председник не поступи по захтеву, предлагач може да сазове Одбор по истеку рока од осам дана од дана подношења захтева за сазивање седнице.

При сазивању седнице Одбора обавезно се објављује и предлог дневног реда.

Члан 14.

Позив за редовну седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице. У позиву се морају означити: предлог дневног реда, дан и час и место одржавања седнице. За поједине важније тачке дневног реда уз позив се доставља и материјал, односно извод из материјала и одговарајућа документација.

Позив за седницу Одбора истовремено се доставља и директору Установе и председнику организације синдиката.

Члан 15.

Након одређивања предлога дневног реда седнице, просторије у којој ће се одржати седница и времена почетка седнице директор Установе израђује позиве за седницу и доставља их свим члановима и другим одређеним лицима - заједно са припремљеним материјалом.

III. ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 16.

Седницама Одбора председава председник. У случају његове спречености председава заменик председника Одбора. Уколико је спречен и заменик, седницу отвара најстарији члан Одбора и води је док се не изабере члан који ће даље председавати.

Члан 17.

Седницу Одбора отвара председник и утврђује присутност и одсутност чланова. Пошто утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да седница може да почне са радом. У противном одлаже седницу.

Седница се одлаже ако јој не присуствује директор Установе и овлашћени запослени - ако је природа питања таква да је за одлучивање неопходно њихово мишљење.

Члан 18.

Председник Одбора стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници. Председник има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Одбора одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници Одбора,
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад Одбора,
- потписује донете одлуке, препоруке и нормативна акта која доноси Одбор,
- врши и друге послове у складу са важећим прописима, одредбама Статута и другим општим актима.

Члан 19.

Члан Одбора има права и дужности:

- да присуствује седници Одбора и активно учествује у његовом раду,
- да у случају спречености да присуствује седници Одбора о томе обавести председника или да накнадно оправда свој изостанак,
- да на седници Одбора подноси предлоге за доношење одлука, закључака, препорука,
- друга права и дужности које проистичу из одредаба Статута и других општих аката.

Члан 20.

Сваки члан има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда.

Члан 21.

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са претходне седнице и дају обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 22.

У току расправљања о појединим питањима из дневног реда чланови могу посредовањем председника тражити објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 23.

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 24.

Извештај о појединим тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 25.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући при том непотребну опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити право говора појединих учесника у расправи.

Члан 26.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да своје излагање учини краћим и конкретнијим. Ако се говорник и после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Учесницима који желе да укажу на повреду одредби Пословника председник ће дати реч чим претходни дискутант заврши излагање.

Члан 27.

Ако учесник у расправи жели да исправи изјаву која је изазвала полемику, председник ће му дати реч с напоменом да не може говорити дуже од пет минута.

Члан 28.

На предлог председника или другог члана може се одлучити, без расправе, да се ускрати реч учеснику који је већ говорио о истом предмету уколико нема нових чињеница.

Члан 29.

Одбор може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да би се допунио материјал, односно прибавили потребни подаци до идуће седнице.

Члан 30.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници - ако је питање о којем се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, или ако су пријављени одустали од излагања.

Члан 31.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу тачку док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двома или више тачака дневног реда.

IV. КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 32.

Одбор може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Одбора.

Одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 33.

За сваки предлог о којем се расправља на седници мора се донети одлука, састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у којем року.

Прихваћена формулација одлуке уписује се у записник.

Члан 34.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом којим су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 35.

Гласање је јавно.

Тајно се гласа када Одбор то посебно одлучи или је тако утврђено Статутом, односно законом.

Члан 36.

Чланови гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога, уздржавају се од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова "за" и "против" исти, гласање се понавља.

Члан 37.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова. По завршеном гласању председник утврђује резултат гласања.

Члан 38.

Тајно се гласа гласачким листићима, на начин који саопшти председник - спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 39.

Тајно гласање спроводи председник са два члана која се, на предлог председника, бирају.

Када су сви чланови гласали, изабрани чланови са председником броје гласове и утврђују резултат гласања.

Председник проглашава резултат гласања

V. ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 40.

Одбор може одлучити да се седница прекине ако се у току рада не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Одбора.

Члан 41.

Седница Одбора се прекида:

- кад у току рада седнице број присутних чланова Одбора, услед напуштања седнице, буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- кад због дужег трајања седнице она не може да се заврши у планирано време,
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Одбора прекида председник.

Прекинута седница се наставља најдоцније у року од три дана по прекиду.

Наставак седнице заказује председник Одбора.

VI. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 42.

Због ометања реда на седицама могу се члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

- 1) опомена на ред,
- 2) одузимање речи,
- 3) удаљење са седнице.

Члан 43.

Опомена на ред изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљење са седнице изриче се члану Одбора који вређа или клевете поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су му већ изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је удаљен са седнице дужан је да одмах напусти седницу.

VII. ЗАПИСНИК

Члан 44.

Када је дневни ред исцрпен, председник закључује седницу.

Члан 45.

На свакој седници Одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- име председавајућег и записничара,
- имена присутних и одсутних чланова (имена само оправдано одсутних),
- имена присутних лица која нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулације одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда, са назначеним број гласова за предлог, против предлога, са бројем уздржаних гласова, као и издвојена мишљења,

- време кад је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности о којима Одбор донесе одлуку.

Члан 46.

Ако се записник састоји од више страна, сваку страну парафирају записничар и председавајући.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Одбора приликом усвајања записника.

Члан 47.

Записник се мора саставити, потписати и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 48.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у архиви Установе као докуменат трајне вредности.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

На све оно што није регулисано одредбама овог пословника примењиваће се одредбе закона и Статута Установе.

Члан 50.

Тумачење одредаба овог пословника даје Управни одбор Установе.

Члан 51.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Установе.

У Голупцу,
Дана, 22.12.2022.године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Миливоје Богих
