

ИНСТИТУТ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ
ТЕХНОЛОГИЈЕ

Број 7

Дана 08.07 2015 год.

КРАГУЈЕВАЦ

ИНСТИТУТ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ
КРАГУЈЕВАЦ

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА
ИНСТИТУТА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ
ТЕХНОЛОГИЈЕ
КРАГУЈЕВАЦ

САДРЖАЈ

<u>I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ</u>	<u>2</u>
<u>II КОНСТИТУИСАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА.....</u>	<u>2</u>
<u>III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА.....</u>	<u>3</u>
<u>IV СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА</u>	<u>4</u>
<u>V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</u>	<u>10</u>

На основу члана 55 Закона о научноистраживачкој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 110/2005, 50/2006 - испр., 18/2010 и 112/2015) Управни одбор Института за информационе технологије Крагујевац, на својој I седници одржаној дана 8. јула 2019. године усвојио је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ИНСТИТУТА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ КРАГУЈЕВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација и рад Управног одбора Института за информационе технологије Крагујевац (у даљем тексту: Управни одбор), као и начин остваривања права и дужности чланова овог органа.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за чланове Управног одбора, као и лица која су позвана да присуствују седницама.

Члан 3.

Управни одбор представља председник.

Члан 4.

Председник и чланови Управног одбора бирају се по поступку предвиђеном Законом којим се регулише научноистраживачка делатност.

II КОНСТИТУИСАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 5.

Прву конститутивну седницу Управног одбора сазива председник Управног одбора и на истој се врши верификација мандата члановима Управног одбора.

На конститутивној седници Управног одбора бира се и заменик председника Управног одбора и то из реда истраживача запослених у Институту за

информационе технологије, Крагујевац (у даљем тексту: Институт)

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 6.

Председник Управног одбора:

1. организује и сазива седнице,
2. руководи седницама,
3. стара се о обезбеђењу јавности у раду,
4. потписује акта које доноси Управни одбор,
5. обавља и друге послове утврђене општим актима Института и овим Пословником.

Члан 7.

Члан Управног одбора је дужан да учествује у раду Управног одбора.

Председник Управног одбора може одобрити члану одсуство са седнице, о чему обавештава Управни одбор.

Члан 8.

У раду Управног одбора учествују, без права одлучивања, директор, председник научног већа, секретар Института, као и друга лица која су позвана да учествују у раду.

Члан 9.

Члан Управног одбора има право да тражи обавештења и објашњења од председника Управног одбора и директора о питањима која се односе на послове из њихове надлежности.

Члан Управног одбора има право и дужност да покреће иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Управног одбора, као и да на други начин доприноси остваривању задатака Управног одбора.

Члан Управног одбора је у обавези да обавести Управни одбор о адреси електронске поште на коју жели да му се упућују позив и материјал за седницу Управног одбора.

Чланови Управног одбора из реда запослених у обавези су да користе службену адресу електронске поште.

Ако члан Управног одбора нема отворен налог за електронску пошту, председник Управног одбора је дужан да предузме мере да Институт члану Управног одбора обезбеди службену адресу електронске поште.

Члан 10.

Административна јединица на захтев члана Управног одбора:

1. пружа стручну помоћ у изради предлога који се подносе Управном одбору,
2. обезбеђује члану Управног одбора документацију за поједина питања која су на дневном реду,
3. стара се о обезбеђењу техничких услова за његов рад.

Обавештења, информативне, документационе и друге материјале за потребе чланова Управног одбора обезбеђују Административна јединица а саопштава их директор Института.

IV СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 11.

Седнице Управног одбора припрема председник Управног одбора у договору са директором Института а уз помоћ административне јединице.

Председник Управног одбора предлаже дневни ред за седницу Управног одбора.

Члан 12.

Седницу Управног одбора сазива председник.

Седницу Управног одбора може сазвати председник, самоиницијативно, на предлог директора Института или на захтев најмање три члана Управног одбора.

Када се седница Управног одбора сазива на предлог директора Института или најмање три члана Управног одбора, подносилац предлога дужан је да, истовремено са предложеним питањима о којима жели да се расправља на седници Управног одбора, поднесе потребно образложење.

Захтев из става 3. овог члана се подноси председнику и свим члановима Управног одбора, директору и секретару Института.

Редовна седница Управног одбора се заказује најкасније пет дана пре одржавања, а материјал за седницу доставља најкасније три дана пре одржавања седнице.

Ванредна седница Управног одбора се може сазвати и у краћем року, ако за то постоје посебни разлози а материјали за ванредну седницу могу се доставити и непосредно на седници.

Члан 13.

Позив за седницу Управног одбора садржи датум, место и време одржавања, као и предлог дневног реда.

Позив за седницу Управног одбора потписује председник Управног одбора.

Позив и материјал за седницу Управног одбора доставља се члановима Управног одбора путем електронске поште.

Члан 14.

Секретар Института стара се о благовременом достављању позива за седницу Управног одбора са предлогом дневног реда и материјалима по тачкама предложеног дневног реда.

Члан 15.

Управни одбора ради и одлучује на седници на којој присуствује већина од укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 16.

Председник отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за рад и одлучивање.

Члан 17.

По утврђивању кворума председник Управног одбора приступа утврђивању дневног реда.

Члан 18.

Члан Управног одбора може предложити Управном одбору разматрање и одлучивање о питањима која нису предложена дневним редом.

Предлози из става 1. овог члана подносе се у писаном облику председнику Управног одбора најкасније три дана пре одржавања седнице Управног одбора или када је заказана ванредна седница непосредно на самој седници.

Члан Управног одбора који је поднео предлоге из става 2. овог члана може образложити свој предлоге на седници Управног одбора.

Члан 19.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Управног одбора.

Члан Управног одбора има право да стави примедбу на записник са претходне седнице Управног одбора.

О основаности примедбе на записник одлучује се на седници Управног одбора.

Усвојени записник потписују председник Управног одбора и записничар.

Општа акта, одлуке, закључке и препоруке које доноси Управни одбор потписује председник Управног одбора.

Члан 20.

Претрес и одлучивање на седници Управног одбора обавља се по тачкама дневног реда.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Уводно излагање не може трајати дуже од 15 минута, а учешће у расправи дуже од пет минута. У поновљеном излагању дискусија се ограничава на три минута.

Члан 21.

Учешће у претресу може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску интервенцију, па председник одмах даје реч члану Управног одбора који покреће процедурална питања.

Поводом процедуралног питања може се дозволити само једна интервенција за предлог и једна интервенција против предлога, а потом се приступа гласању.

Члан 22.

О поднетим предлозима у вези са питањима на дневном реду одлучује се оним редом којим су поднети.

На предлог формулисан за одлучивање могу се предложити амандмани.

Амандмани се формулишу тако што се омогућава њихово непосредно укључивање у текст предлога.

Ако се подносилац предлога сагласи са предложеним амандманом, амандман постаје саставни део предлога.

Ако се подносилац предлога не сагласи са предложеним амандманом приступа се гласању о поднетом амандману.

О поднетом предлогу одлучује се по претходно окончаном поступку по свим предложеним амандманима на дати предлог.

Члан 23.

Управни одбор доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова.

Члан 24.

Гласање је јавно и обавља се дизањем руке изузев у случајевима који су прописани Статутом Института.

Чланови Управног одбора могу гласати за предлог, против предлога, или се уздржати од гласања.

По обављеном гласању председник Управног одбора утврђује резултате гласања и саопштава их записничару ради уношења у записник.

Члан 25.

Управни одбор може донети одлуку да се о одређеној тачки дневног реда гласа тајно, на предлог председника Управног одбора или већине присутних чланова Управног одбора.

О предлогу за тајно гласање одлучује се пре него што се приступи гласању о тачки дневног реда.

Члан 26.

У случају спречености председника Управног одбора да сазове седницу или да истом руководи, седнице заказује и истима руководи заменик председника Управног одбора.

Члан 27.

О реду на седници Управног одбора стара се председник Управног одбора.

Одредбе овог Пословника о одржавању реда на седници Управног одбора примењују се на све учеснике седнице.

Члан 28.

У случају наступања околности које по својој природи захтевају хитност, а не постоји могућност да се благовремено одржи седница Управног одбора председник Управног одбора може одлучити да се изјашњавање о том питању обави електронским путем.

Секретар Института, организује гласање електронским путем о предлогу одлуке који је формулисао председник Управног одбора и то тако што чланови Управног одбора гласају за предлог, против предлога, или се уздржавају од гласања.

По завршеном гласању, секретар Института саставља службену белешку о резултату гласања и потписује је, а председник Управног одбора је својим потписом оверава.

О резултатима гласања по обављеном гласању обавештавају се чланови Управног одбора.

Садржај службене белешке уноси се у записник, који Управни одбор усваја на следећој седници.

Седнице Управног одбора могу се одржавати и коришћењем конференцијске везе или друге аудио и визуелне комуникацијске опреме.

Члан 29.

О току седнице Управног одбора води се записник.

Ток седнице се снима или стенографише.

Стенограм тока седнице и тонски запис чини саставни део записника.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, имена присутних руководиоца Института и осталих учесника који учествују у раду Управног одбора, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе председника Управног одбора и записничара.

На тражење учесника у раду Управног одбора у записник се уносе и предлози и образложења у тексту који је учесник обавезан да приложи у писаном облику у року од 24 часа од окончања седнице.

Члан Управног одбора може издвојити своје мишљење приликом одлучивања и тражити да се његово издвојено мишљење унесе у записник.

Председник Управног одбора дужан је да формулише текст одлуке, закључка или препоруке.

Члан 30.

Записник са седнице Управног одбора доставља се у изводу члановима Управног одбора уз позив за наредну седницу.

Одлуке, закључци и препоруке које су донете на седници Управног одбора достављају се у року од осам дана од дана одржавања седнице директору и секретару Института ради поступања по донетим одлукама.

Члан 31.

Усвојени записници са седница Управног одбора са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Института.

Члан 32.

Управни одбор доноси: општа акта, одлуке, закључке и препоруке.

Члан 33.

Одлуком Управни одбор одлучује о доношењу финансијског плана, усвајању годишњег обрачуна и извештаја о пословању Института, о коришћењу средстава за инвестиције, о образовању Лабораторија и Центара, и другим питањима утврђеним законом и Статутом Института.

Члан 34.

Закључком Управног одбора утврђују се мере за унапређење научних истраживања на Институту, за унапређење материјалног положаја истраживача и административног особља.

Члан 35.

Препоруком Управног одбора указује се на стање и проблеме у вези са обављањем делатности Института, на значај одређених питања која се односе на извршавање Закона о научноистраживачкој делатности, Статута, општих аката и одлука Института и утврђују ставови и мишљења, као и даље смернице и упутства.

Члан 36.

Седница Управног одбора је јавна.

Управни одбор може одлучивати, на предлог председника, да се одређена седница или део седнице одржи без присуства јавности и то како пре почетка седнице тако и у току саме седнице.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

За тумачење овог Пословника надлежан је Управни одбор.

Члан 38.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивана на огласној табли Института.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Института за информационе технологије
Крагујевац
* доц. др Владимир Петровић

