

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„Олга Јовичић - Рита“ Краљево
Дел.број: 6354
Датум: 19.06.2024.године
КРАЉЕВО

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др. Закон, 10/2019 , 6/20 , 129/2021 и 92/2023), члана 21. и члана 88. став 1. тачка 16. Статута Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево бр. 1818 од 08.03.2023. године (Службени лист града Краљева бр.10/2024 од 29.02.2024. године) и члана 6. ст. 1 тачка 1) Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „ Олга Јовичић – Рита „ Краљево, на редовној седници Управног одбора, која је одржана дана 19.06.2024. године, донео је:

ОДЛУКУ

ДОНОСЕ СЕ Измене и допуне Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Олга Јовичић Рита“

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

У току расправе на седници Управног одбора одржаној 19.06.2024. године, једногласно је од присутних чланова Управног одбора донета одлука као у диспозитиву ове одлуке.

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Славица Миленковић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Предшколска установа
„Олга Јовичић Рита“, Краљево
ул. Карађорђева бр. 11
Дел. Број: 6355
Датум: 19.06.2024. године

МБ: 07101074
ПИБ: 101250091
Тел. 036/332-630
predskolaska.ojr@gmail.com

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/17, 27/2018-др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 21., члана 88. ст. 1. тач. 16. и члана 89. Статута Предшколске установе „Олга Јовичић Рита“ Краљево бр. 1818 од 08.03.2023. године, (Службени лист града Краљева бр.10/2024 од 29.02.2024. године), Управни одбор Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево, дана 19.06.2024. године, доноси:

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ОЛГА ЈОВИЧИЋ РИТА“ КРАЉЕВО

Члан 1

Мења се члан 5. став 2. Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Олга Јовичић Рита“ Краљево, тако да гласи: Чланове Управног одбора Установе именује и разрешава Скупштина града Краљева, а председника на конститутивној седници бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора. На конститутивној седници бира се и заменик председника Управног одбора. Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству. Мандат члановима управног одбора траје четири године.

Члан 2

У члану 5. **додаје се нови** став 3. тач.1 -7 Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Олга Јовичић Рита“ Краљево, који гласи:

За члана Управног одбора не може бити предложено ни именовано лице:

- 1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је правноснажно осуђено за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће; за кривично дело примање или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је у складу са законом утврђено дискриминаторно понашање;

- 2) које би могло да заступа интересе више структура (родитеља односно других законских заступника, запослених у установи, представника јединице локалне самоуправе), осим чланова синдиката;
- 3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу функција;
- 4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
- 5) које је изабрано за директора друге установе;
- 6) које обавља послове секретара или помоћника директора Установе;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом.

У члану 5. досадашњи став 3. постаје став 4.

Члан 3

У члану 6. став 1. **додаје се нова** тачка 11. Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе “Олга Јовичић Рита” Краљево

- Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно – образовног рада.

У члану 6. став 1. досадашња тачка 11. постаје тачка 12.

Члан 4

У члану 6. **додаје се нов** став 2. Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе “Олга Јовичић Рита” Краљево, који гласи:

Управни одбор обавља послове из своје надлежности на седницама, на начин и по поступку прописаним Законом, статутом и овим пословником, без накнаде.

У члану 6. досадашњи став 2. постаје став 3.

Члан 5

У члану 9. **додаје се став 3.** Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе “Олга Јовичић Рита” Краљево, који гласи: У припремању седнице учествује и шеф рачуноводства, за послове из делокруга свог рада, ако су предмет разматрања Управног одбора.

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Славица Миленковић



Slavica Milenkovic

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ОЛГА ЈОВИЧИЋ - РИТА“
БРОЈ:4340
ДАТУМ:25.05.2021. године
КРАЉЕВО

На основу члана 119. Закона о основма система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др. Закон, 10/2019 и 6/20), члан 27. и 117. Статута Предшколске установе „Олга јовичић - Рита“ Краљево на 31. ванредној седници Управног одбора, која је електронски оджана дана 25.02.2021. године, донео је

ОДЛУКУ

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на измене и допуне Пословника о раду Управног одбора Предшколске уставнове „Олга Јовичић - Рита“ Краљево.

У члану 8. став 1. Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Олга Јовичић - Рита“: Редовне седнице Управног одбора одржавају се најмање једанпут у два месеца, а ванредне Седнице Управног одбора одржавају се по потреби, мењају се речи: „једанпут у два месеца и сада гласи „четири пута у току календарске године“.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ,

Милена Славица

Миленковић Славица

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ОЛГА ЈОВИЧИЋ-РИТА“
БРОЈ: 3321
ДАТУМ: 25.05.2020. године
КРАЉЕВО

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др. закон, 10/2019 и 6/20), члана 21. Статута Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево, Управни одбор Предшколске установе на седници Управног одбора одржаној 25.05.2020. године, донео је

ОДЛУКА

УСВАЈАЈУ СЕ измене и допуне Пословника о раду Управног одбора Установе и то:

У члану 7. после става 1. додаје се нови став 2. који гласи:

„Кад нарочито важни и хитни случајеви налажу да се седница Управног одбора Установе сазове и одржи без одлагања, а већина чланова Управног одбора због оправданог разлога не могу да присуствује седници, председник Управног одбора може одлучити да се седница одржи, а да чланови Управног одбора гласају телефоном или телефаксом (телефонска седница) или да се гласа путем електронски видео, аудио и писане комуникације ("електронска седница" путем веб-камере, рачунарског "скајп" сервиса, видео-конференсинга, апликације "viber" и сл.), ако постоји могућност гласања на наведени начин.“

У члану 7. досадашњи став 2. постаје став 3.“



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,

Миленковић Славица

Миленковић Славица

Предшколска установа
„Олга Јовичић – Рита “
БРОЈ: 1241
ДАТУМ: 26.02.2018. године
КРАЉЕВО
ДЈ/МС

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17), члана 27. и 117. Статута Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево, Управни одбор Предшколске установе на 2. седници Управног одбора одржаној 26.02.2018. године, донео је

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Пословник о раду Управног одбора Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,

Миленовић Славица
МИЛЕНКОВИЋ СЛАВИЦА

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/17), члана 27. и 117. Статута, Управни одбор Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево је на 2. седници одржаној дана 26.02.2018. године донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ОЛГА ЈОВИЧИЋ-РИТА“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду уређује се начин рада и одлучивања Управног одбора Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ (у даљем тексту: установа).

Члан 2.

Надлежност Управног одбора прописана је Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Установе.

Члан 3.

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

Члан 4.

Седницама Управног одбора присуствују и учествују у раду, без права одлучивања директор, помоћник директора и представници Синдиката.

Седницама Управног одбора поред чланова, директора, помоћника директора и представника синдиката могу присуствовати и запослени и представници штампе, по добијеном одобрењу Управног одбора.

II САСТАВ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 5.

Управни одбор има девет чланова укључујући и председника.

Чланове Управног одбора Установе именује и разрешава Скупштина града Краљева, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора. Мандат члановима Управног одбора траје четири године.

Управни одбор Установе чине по три представника из реда запослених у Установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланове органа управљања из реда запослених предлаже Васпитно-образовно веће, а из реда родитеља - Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Чланове Управног одбора представници јединице локалне самоуправе именују уз прибављено мишљење националног савета националне мањине.

Уколико национални савет националне мањине не достави мишљење у року од 30 дана од пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

Поступак за именовање чланова Управног одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини града Краљева најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

Скупштина града одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са законом или предложи кандидата супротно одредбама закона, Скупштина града одређује рок за усклађивање са законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са законом, Скупштина града именоват ће чланове Управног одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Решење о именовању, односно разрешењу Управног одбора - коначно је у управном поступку.

III НАДЛЕЖНОСТ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 6.

Управни одбор Установе:

- 1) доноси Статут, правила понашања у Установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

- 2) доноси предшколски програм, односно васпитни програм (у даљем тексту програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план Установе у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора Установе;
- 8) закључује са директором установе уговор о правима, обавезама и одговорностима директора, у складу са чланом 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора Установе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности Установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара органу који га именује и Оснивачу.

IV САЗИВАЊА СЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 7.

Седнице Управног одбора одржавају се у просторијама седишта Установе у ул. Карађорђевој број 11.

Седнице Управног одбора су јавне, осим ако Управни одбор на самој седници не одлучи другачије.

Члан 8.

Редовне седнице Управног одбора одржавају се најмање једанпут у два месеца, а ванредне Седнице Управног одбора одржавају се по потреби.

Чланови Управног одбора и остали сходно члану 4. ст. 1. Пословника, о одржавању седнице са предложеним дневним редом и радним материјалом, обавештавају се најкасније три дана пре одржавања седнице.

Члановима који учествују у раду Управног одбора, радни материјал доставити имејлом, а члановима који немају имејл адресу, радни материјал доставити лично у Установи у предвиђеном року.

Чланови који учествују у раду Управног одбора, морају лично да се изјасне о начину достављања радног материјала за рад у Управном одбору.

Члан 9.

Припремање дневног реда седница Управног одбора врши се у договору са директором Установе.

У припреми седница председнику Управног одбора помажу секретар Установе.

Члан 10.

При утврђивању дневног реда за седницу, председник Управног одбора мора да води рачуна о броју тачака о којима на седници чланови могу да одлучују успешно, узимајући у обзир време како би се све предложене тачке дневног реда могле адекватно размотрити и донети одговарајуће одлуке.

Члан 11.

Код већег броја тачака дневног реда о којима је потребно да се расправља и одлучује на Управном одбору, у предлогу дневног реда потребно је по значају унети питања која имају одређени приоритет. Приоритет се односи на значај садржине, рокове у којима ће по тим питањима донети одлуке или заузети одговарајући став.

Члан 12.

У предлогу дневног реда седнице Управног одбора могу се уврстити питања која спадају у надлежност Управног одбора по закону и Статуту Установе, а о којима Управни одбор може да расправља и доноси одлуке.

Члан 13.

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

Материјал и предлог одлуке би требало да буде потписан од стране запосленог, односно стручне службе која је сачинила материјал, односно предлог одлуке.

Потписник материјала, односно предлога одлука је и известилац по тим тачкама дневног реда.

Члан 14.

Седнице Управног одбора сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника Управног одбора. У одсуству председника УО и заменика председника УО, седнице Управног одбора сазива најстарији члан Управног одбора.

Председник, односно у његовом одсуству заменик председника Управног одбора, обавезан је да сазове Управни одбор на захтев директора Установе или 2/3 чланова Управног одбора.

Уколико председник, односно његов заменик у одсуству председника, не поступи по захтеву и не сазове седницу Управног одбора, предлагач може да сазове седницу Управног одбора по истеку рока од осам дана од дана подношења захтева за сазивање седнице.

Члан 15.

Позив за редовну седницу мора да се достави члановима Управног одбора најкасније три дана пре дана одржавања седнице, а за ванредну седницу најкасније 24 часа пре одржавања седнице.

У зависности од тачке дневног реда уз позив за седницу Управног одбора се доставља и радни материјал, односно одговарајућа документација.

Позив и материјал за седницу Управног одбора се доставља и директору Установе, помоћницима директора и председницима синдиката.

Члан 16.

Председник Управног одбора се стара да рокови наведени у члану 15. Пословника буду поштовани, како би се чланови Управног одбора и друга лица која присуствују седницама могла благовремено упознати са материјалом и документацијом која је прилог предложеног дневног реда.

У ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 17.

Конститутивну седницу Управног одбора сазива и отвара најстарији члан. На тој седници се врши избор председника и заменика председника Управног одбора. Избор се врши тајним гласањем.

Управни одбор на самој седници предлаже и бира Комисију за спровођење гласања у саставу од три члана, који у свом саставу има председника. Чланови Комисије за спровођење гласања су из реда чланова Управног одбора. Комисија прегледа материјал за спровођење гласања, гласачку кутију и броји гласачке листиће. Након спроведеног гласања Комисија записнички утврђује резултате гласања. Комисија након спроведеног гласања утврђује резултате гласања и саставља записник, који је саставни део записника са конститутивне седнице УО.

Председник Комисије за спровођење гласања проглашава резултате гласања.

За председника Управног одбора изабраће се онај члан Управног одбора који буде имао највећи број гласова. За заменика председника Управног одбора изабраће се члан Управног одбора следећи по реду по броју гласова.

Након конституисања Управног одбора даљим током седнице руководи изабрани председник Управног одбора.

Члан 18.

У случају спречености председника Управног одбора седницама председава заменик председника.

Седницу Управног одбора отвара председник који утврђује који су чланови присутни и одсутни, те констатује оправданост или неоправданост одсуства.

По констатовању присутности односно одсутности чланова, констатује постојање или непостојање кворума за рад и пуноважно одлучивање.

Пошто утврди да је на седници присутна већина од укупног броја чланова Управног одбора тј. утврди да постоји кворум за рад и пуноважно одлучивање, Управни одбор наставља са радом.

У случају да председник Управног одбора утврди да није присутна већина од укупног броја чланова констатује да не постоји кворум за рад и пуноважно одлучивање, те одлаже седницу.

О тачки дневног реда Управни одбор неће расправљати ако је по тој тачки дневног реда битно мишљење директора, односно запосленог, а они нису присутни на седници Управног одбора.

Члан 19.

Председник Управног одбора, односно лице које руководи радом Управног одбора (заменик председника или лица наведена у члану 14. овог Пословника), стара се о придржавању дневног реда, одржава ред на седници. Председник Управног одбора има следећа права и дужности:

- Стара се да се рад на седници Управног одбора одвија у складу са утврђени дневним редом
- Даје реч члановима и осталим учесницима на седници Управног одбора
- Одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад Управног одбора
- Изриче мере због нарушавања реда на седници
- По потреби одузима реч члановима Управног одбора и осталим учесницима у дискусији
- Потписује донете одлуке, препоруке и нормативне акте које донесе Управни одбор
- Обавља и друге послове у складу са Статутом, законом и као и другим подзаконским актима.

Члан 20.

Права и обавезе члана Управног одбора су:

- Присуствовање седницама и активно учествовање у раду Управног одбора
- Обавештавање председника у случају спречености да присуствује седници Управног одбора, или накнадном оправдању изостанка са седнице
- Предлагање доношења одлука, закључака, препорука на седницама
- Обављање других дужности које произилазе из одредаба Статута и других општих аката

Члан 21.

Сваки члан Управног одбора има право да тражи измене и допуне предложеног дневног реда.

По усвајању дневног реда доноси се одлука о усвајању записника са претходне седнице Управног одбора. Присутним члановим се на истој седници дају и обавештења о спроведеним одлукама са претходне седнице.

Члан 22.

У току разматрања појединих тачака дневног реда, чланови Управног одбора могу тражити појашњења од председника.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или потребна документација, чланови Управног одбора могу да се договоре да се одговор о одређеном питању да на наредној седници.

Члан 23.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац за ту тачку.

По завршетку излагања известиоца председник Управног одбора отвара расправу о тој тачки.

Члан 24.

Свако од присутних лица које жели да учествује у расправи претходно треба да добије право на реч од председника, право на реч се добија дизањем руке. Лице које је добило право на реч од председника да учествује у расправи требало би да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У оправданим случајевима може се ограничити време учествовања у расправи.

Члан 25.

Председник има право да опомене учесника у расправи, ако се удаљио од предмета дневног реда, те да је потребно да у свом излагању буде краћи и конкретнији.

Ако се учесник у расправи ни после друге опомене не придржава предмета дневног реда, председник му може одузети реч.

Учеснику расправе који жели да укаже на повреду одредаба Пословника о раду Управног одбора председник ће дати реч по завршетку излагања претходног излагача.

Члан 26.

Уколико учесник у расправи жели да исправи изјаву која је изазвала полемику, председник ће му дати реч уз напомену да не може да говори дуже од пет минута.

Члан 27.

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

Члан 28.

Управни одбор може на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, да донесе одлуку да се расправа о одређеном предмету тј. тачки дневног реда прекине како би се тај предмет проучио, материјал допунио или прибавили потребни подаци до наредне седнице Управног одбора.

Члан 29.

Расправа о одређеним тачкама дневног реда траје све док сви пријављени учесници у расправи не заврше своје излагање.

Председник закључује расправу о одређеној тачки дневног реда, када се утврди да више нема пријављених учесника који би да учествују у расправи.

Изузетно, на предлог председника, било ког члана, или других учесника може да се одлучи да се расправа о одређеној тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени учесници, ако је питање које је предмет расправе већ довољно разјашњено, да се може донети одлука.

Члан 30.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда не може се прећи на следећу тачку дневног реда, док се не донесе одлука, осим уколико доношење одлуке није одложено из оправданих разлога (расправа о одређеном предмету тј. тачки дневног реда може да се прекине како би се тај предмет проучио, материјал допунио или прибавили потребни подаци до наредне седнице - члан 28. Пословника).

Члан 31.

Изузетно, може да се одлучи да се с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

VI КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 32.

Седница Управног одбора може да се одржи ако јој присуствује више од половине од укупног броја чланова Управног одбора (кворум за рад).

Одлуке Управног одбора се доносе већином од укупног броја чланова Управног одбора (кворум за одлучивање).

Члан 33.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора да се донесе одлука која је формулисана јасно, да се из ње недвосмислено може утврдити шта се њоме одлучује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 34.

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

О сваком предлогу се гласа посебно.

Члан 35.

Гласање је по правилу јавно.

Тајно се гласа када Управни одбор то посебно одлучи или ако је такав начин гласања утврђен Статутом или законом за одређена питања.

Члан 36.

Чланови Управног одбора гласају на тај начин што се изјашњавају „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлога или се уздржавају од гласања.

У случају да је број гласова „ЗА“ и „ПРОТИВ“ исти, гласање се понавља.

Члан 37.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично (прозивањем чланова).

По завршеном гласању председник Управног одбора утврђује резултат гласања.

Члан 38.

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

Поступак тајног гласања спроводи председник Управног одбора са два члана, које на предлог председника бира Управни одбор.

Када су сви чланови гласали, чланови Управног одбора из става 2. овог члана, броје гласове и утврђују резултат гласања.

Председник Управног одбора проглашава резултат гласања.

VII ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 39.

Управни одбор може одлучити да се седница Управног одбора прекине ако се у току дана не могу решити све тачке дневног реда и уколико то захтева већина од укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 40.

Седница Управног одбора се прекида:

1. Када у току седнице број присутних чланова Управног одбора, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважан рад и одлучивање (у случају када нема кворума за пуноважан рад и одлучивање).
2. Када због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време.

3. Када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за одржавање седнице.

Члан 41.

Седницу Управног одбора прекида председник Управног одбора.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана од дана прекида седнице.

Наставак седнице заказује председник Управног одбора.

VIII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 42.

У случају ометања реда на седници члановима Управног одбора и другим позваним лицима могу се од стране председника изрећи:

- опомена
- одузимање речи
- удаљење са седнице

Члан 43.

Опомена се изриче члану Управног одбора који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог Пословника.

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

Удаљење са седнице се изриче члану Управног одбора који вређа или клевета поједине чланове Управног одбора или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су прем ањему изречене на седници, а већ му је одузета реч.

Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Члан Управног одбора који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

IX ЗАПИСНИК

Члан 44.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Управног одбора закључује седницу.

Члан 45.

На свакој седници Управног 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 (навести имена оправдано одсутних)
- Имена присутних лица која нису чланови
- Констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање
- Усвојен дневни ред
- Формулацију одлука о којима се гласало
- Закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назнаком броја гласова за предлог, против, бројањем уздржаних гласова
- Време када је седница завршена или прекинута
- Потпис председника Управног одбора и записничара.

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

Члан 46.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Управног одбора приликом његовог усвајања.

Члан 47.

Записник се мора саставити и потписати и објавити у року од пет дана од дана одржавања седнице, а објавити у року од пет дана по усвајању записника.

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

Члан 48.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у служби за опште, правне и кадровске послове као документ трајне вредности.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Статута Установе и Закона.

Члан 50.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и за његово доношење.

Члан 51.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Управног одбора број 8367 од дана 22.12.2014. године, који је измењен и допуњен и то: Одлуком број 2237 од 03.04.2015. године и Одлуком број 11674 од 31.07.2017. године.

Члан 52.

Овај Пословник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Установе.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Миленовић Славица

Дел.број:1241

Датум: 26.02.2018. године

Објављено на огласној табли дана: 26.02.2018. год.

Ступио на снагу 06.03.2018. године