

ИНСТИТУТ
ЗА МЕЂУНАРОДНУ ПОЛИТИКУ И ПРИВРЕДУ
02 Бр. 1443/1
26. 12. 2019. ГОД.
БЕОГРАД



ИНСТИТУТ ЗА МЕЂУНАРОДНУ ПОЛИТИКУ И ПРИВРЕДУ

Македонска 25, 11000 Београд, Србија, тел. ++381 11 3373-824, факс 3373-835
ipe@diplomacy.bg.ac.rs, <http://www.diplomacy.bg.ac.rs>

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА**

Београд, децембар 2019.

На основу члана 61. став 1. тачка 7) Закона о науци и истраживањима („Сл. Гласник РС“, бр. 49/2019) и члана 31. став 1. алинеја 8. Статута Института за међународну политику и привреду (02 бр. 1309/2 од 20.11.2019. године), Управни одбор Института за међународну политику и привреду на седници одржаној дана 26. децембра 2019. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад Управног одбора Института за међународну политику и привреду из Београда, матични број 7003366, РИВ 110129598 (у даљем тексту: Институт).

Одредбе овог Пословника сходно се примењују на рад комисија Управног одбора.

Члан 2.

Управни одбор врши послове из свог делокруга на седници или ван седнице у случајевима када је потребна хитна реакција Управног одбора по одређеној проблематици, када је тема разматрана од стране чланова Управног одбора на некој од претходних седница те није потребна расправа о њој, или у случају када чланови Управног одбора нису у објективној могућности да се састану (нпр. годишњи одмори, и др.).

Члан 3.

Седнице Управног одбора се одржавају по потреби.

Члан 4.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Управног одбора и на сва друга лица која учествују у раду или присуствују седници овог органа.

Члан 5.

У раду седнице Управног одбора поред чланова Управног одбора могу, по позиву председника Управног одбора, учествовати и друга лица.

Управни одбор одлучује да ли су седнице јавне или не, уколико је то у интересу Института.

Члан 6.

Кворум за рад и одлучивање Управног одбора је присуство већине од укупног броја чланова Управног одбора.

Управни одбор Института доноси одлуке већином гласова свих чланова Управног одбора.

ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА

Члан 7.

Управни одбор Института има председника и заменика председника.

Председника Управног одбора именује Влада, из реда својих представника.

Заменика председника Управног одбора именује и разрешава Управни одбор из реда чланова које предлаже Научно веће Института.

Члан 8.

У случају да председник Управног одбора није присутан на седници, или је спречен да ван седнице врши своју функцију, заменик председника има иста права и дужности.

Члан 9.

Председник Управног одбора има следећа права и обавезе:

1. сазива, организује и председава седницама Управног одбора,
2. стара се о примени Пословника Управног одбора,
3. потписује акта које доноси Управни одбор,
4. врши друге послове предвиђене законом, општим актима Института, односно овим Пословником.

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 10.

Припремање седница Управног одбора организује председник Управног одбора.

У припремању седница дужни су да учествују чланови Управног одбора и друга лица која одреди председник Управног одбора.

Члан 11.

Припремање седница Управног одбора обухвата нарочито:

1. састављање предлога дневног реда седнице,
2. припремање одговарајућег писаног материјала за седницу,

3. сазивање седнице,
4. достављање позива за седницу,
5. обезбеђење техничких и административних услова за несметан рад на седници.

Члан 12.

Предлог тачака дневног реда седнице Управног одбора саставља председник по својој иницијативи, на предлог чланова Управног одбора, као и на предлог директора Института.

Члан 13.

Материјал за седницу Управног одбора садржи предлоге одлука чије се доношење предлаже, образложење за доношење тих одлука, закључке, информације и друге материјале од значаја за расправљање и одлучивање о питањима из дневног реда седнице. Уз материјал за седницу доставља се и записник са претходне седнице Управног одбора.

Материјал за седницу доставља се уз позив за седницу Управног одбора.

Материјали за седницу могу се достављати у писаној или електронској форми, о чему одлуку доноси председник Управног одбора.

Члан 14.

Седницу Управног одбора сазива председник Управног одбора, а у случају његове спречености, на основу писаног овлашћења председника (осим ако му је мандат престао), које може бити дато и електронском поштом, седницу сазива заменик председника.

Ако је и заменику председника престао мандат или из других разлога не може да врши ову функцију, седницу Управног одбора може да закаже и најстарији члан који је у могућности да то учини.

Позивом о сазивању седнице Управног одбора утврђују се нарочито: место и време одржавања седнице и предлог дневног реда седнице.

Члан 15.

На седницу Управног одбора позивају се сви његови чланови и друга лица која одреди председник.

Позивање на седницу Управног одбора врши се писаним позивом, најмање пет дана пре дана одржавања седнице. У случају хитних околности или из других важних разлога, председник Управног одбора може заказати седницу Одбора и у краћем року.

Позив за седницу Управног одбора доставља се, по правилу, електронском поштом, у ком случају позив не садржи потпис, него ознаку с.р. а из одређених техничких разлога позив може бити достављен и путем поште, непосредно на руке, или по потреби телефоном.

Члан 16.

Право је и дужност свих чланова Управног одбора да присуствују седници, расправају и одлучују о питањима која су на дневном реду седнице.

Члан Управног одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници, дужан је да о томе благовремено обавести председника Управног одбора или његовог заменика.

ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 17.

Седници Управног одбора председава и руководи њеним радом председник Управног одбора, а у његовој одсутности или немогућности да председава седницом, заменик председника.

У случају да одређеној седници не могу присуствовати ни председник ни заменик председника, Управни одбор претходно бира члана Управног одбора који ће на тој седници вршити дужност председника Управног одбора, а до његовог избора председава најстарији члан Управног одбора.

Председник Управног одбора отвара седницу пошто претходно утврди да постоји кворум за пуноважно одлучивање и рад.

Члан 18.

После констатације председника Управног одбора да постоји кворум за одржавање седнице, приступа се усвајању предложеног дневног реда.

Дневни ред седнице Управног одбора утврђује се на основу предлога дневног реда који је достављен уз позив за седницу.

Предложени дневни ред седнице Управног одбора може бити измењен или допуњен на самој седници.

Предлог за измену или допуну дневног реда могу поднети председник, заменик председника, сви чланови Управног одбора, који су присутни на седници и директор Института, уколико присуствује седници, давањем образложеног предлога.

Редослед разматрања утврђеног дневног реда може бити измењен из разлога ефикасности и целисходности о чему Одлуку доноси Управни одбор.

Члан 19.

Након усвајања дневног реда Управни одбор усваја Записник са претходне седнице.

Записник на који нису стављене примедбе, односно Записник у којем су сагласно својеним примедбама извршене одговарајуће измене, сматра се усвојеним.

Члан 20.

Свака тачка утврђеног дневног реда седнице Управног одбора разматра се посебно и о њој Управни одбор заузима свој став.

У раду Управног одбора, са правом одлучивања, равноправно учествују сви његови чланови.

Друга позвана лица која присуствују седници Управног одбора учествују у раду овог органа без права одлучивања.

Члан 21.

Када се на седници расправља о документима или подацима који се сматрају пословном тајном, председник Управног одбора или друго лице које овласти председник Управног одбора упозориће присутне на ту околност и да су дужни да оно што сазнају чувају као пословну тајну.

Члан 22.

Пре гласања председник утврђује нацрт одлуке или другог акта који треба донети у вези са поједином тачком дневног реда.

Ако има више предлога за решавање појединог питања које је на дневном реду, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници, и то оним редом којим су и дати, осим ако се Управни одбор не сагласи да одлучује другачијим редоследом.

Члан 23.

Управни одбор може на предлог председника или члана Управног одбора одлучити да се расправа о поједином питању одложи за неку од наредних седница, ради прибављања потребних додатних података за одлучивање о њему.

Расправа по појединим тачкама дневног реда траје све док сва пријављена лица не заврше своје излагање.

После завршене расправе по појединој тачки дневног реда, Управни одбор приступа одлучивању.

О предлогу одлуке или другог акта одлучује се гласањем.

Члан 24.

Гласање на седници је јавно и врши се дизањем руке.

Чланови Управног одбора гласају на тај начин што се прво изјашњавају за, затим против или су уздржани у вези са предлогом одлуке.

У изузетним случајевима гласање може бити и тајно, о чему одлучује Управни одбор, посебном одлуком у сваком конкретном случају.

Тајно гласање врши се гласачким листићима заокруживањем за, против, уздржан.

Ако је члан Управног одбора одсутан може да гласа у одсуству и у случају јавног и тајног гласања. Изјаву о начину гласања по појединим тачкама дневног реда за, против или уздржан могуће је доставити Управном одбору преко архиве запечаћено, са попуњеним именом и презименом на полеђини коверте, путем електронске поште упућене председнику или заменику председника Управног одбора ако је заменик председника заказао седницу, под условом да изјава приспе најмање два сата пре почетка седнице.

У случају тајног гласања Управни одбор именује Комисију од три члана, која спроводи процедуру гласања.

Ако је приспео глас члана у писаном облику, Комисија из претходног става придружује тај глас осталим гласовима, не откривајући како је гласао члан који је гласао на овај начин. Ако је глас приспео електронском поштом, председник, односно заменик председника саопштава Комисији како је тај члан гласао, не откривајући податке о томе.

Члан Управног одбора не може да путем пуномоћја овласти одређено лице да у његово име гласа.

Члан 25.

Члан Управног одбора нема право да гласа о предлогу одлуке у случајевима када Управни одбор одлучује:

1. о одговорности тог члана,
2. о покретању одговарајућег законског поступка против тог члана,
3. у другим приликама, када тај члан Управног одбора има лични интерес он или његова породица (брачни друг, деца, родитељи) или правно лице у коме је он контролни члан или је члан са значајним учешћем у том правном лицу, што констатује Управни одбор већином гласова чланова Управног одбора, не рачунајући глас члана о коме се изјашњавају.

Управни одбор ће на седници посебно констатовати сваки случај искључења права гласа члана Управног одбора.

Искључење права гласа члана Управног одбора односи се само на одлучивање о питању због којег је и наступило искључење. Тај глас члана Управног одбора се не рачуна у кворум и укупан број чланова УО за потребе већине којом се доноси одлука.

Члан 26.

Резултате гласања утврђује председник Управног одбора.

По завршеном утврђивању резултата гласања, председник објављује какву је одлуку донео Управни одбор.

Донете одлуке и други акти уносе се у записник.

ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ БЕЗ ОДРЖАВАЊА СЕДНИЦЕ

Члан 27.

У случајевима предвиђеним чланом 2. овог пословника Управни одбор може да доноси одлуке и ван седнице (писаним путем, електронском поштом, или на други сличан начин).

Члан 28.

Одлука која се доноси ван седнице сматра се донетом последњег дана истека назначеног рока за изјашњавање, осим када су се сви чланови Управног одбора изјаснили пре назначеног рока, одлука се сматра донетом на дан када се последњи члан Управног одбора изјаснио.

Чланови Управног одбора се могу изјаснити писаним путем, електронском поштом, или на други начин који одреди председник Управног одбора.

Члан 29.

Када је поједина одлука из надлежности Управног одбора донета без сазивања и одржавања седнице, председник Управног одбора подноси писану Информацију о томе на првој седници по доношењу такве одлуке.

У Информацији из става 1. овог члана ближе се наводе разлози због којих се приступило доношењу одлуке на овакав начин и даје податак о броју чланова Управног одбора који су гласали за одлуку.

Члан 30.

Одлука Управног одбора донета без сазивања и одржавања седнице објављује се на исти начин као и одлуке донете на седници.

ЗАПИСНИК О СЕДНИЦИ

Члан 31.

О седници Управног одбора води се Записник.

Записник о седници Управног одбора води записничар.

Члан 32.

У Записник о седници уносе се основни подаци о седници, а нарочито:

1. означење редног броја седнице.
2. датум и место одржавања седнице,
3. означење присутних лица и њихова својства,
4. дневни ред седнице,
5. издвојена мишљења појединих чланова,
6. остали важнији догађаји на седници, и
7. време закључења седнице.

Члан 33.

Записник се потписује од стране председника Управног одбора и записничара, након усвајања на седници Управног одбора.

Записник о седници Управног одбора, са свим прилозима, чува се у архиви Института.

РАД КОМИСИЈА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 34.

Управни одбор може образовати комисије које помажу Управном одбору у његовом раду.

Комисије разматрају и проучавају поједина питања из делокруга Управног одбора и припремају предлоге за њихово решавање.

Члан 35.

Састав и задатак комисије одређује Управни одбор одлуком о њиховом образовању.

У комисију могу бити именовани чланови Управног одбора и запослени у Институту, а у случају потребе и одређена стручна лица изван Института.

Члан 36.

Рад комисије Управног одбора организује председник комисије.

Председник комисије припрема и сазива седницу комисије, предлаже дневни ред седнице, председава седницом и обавља остале послове потребне за благовремен и успешан рад комисије.

Председника комисије у случају његове одсутности или спречености замењује члан којег одреди комисија.

Члан 37.

Комисије Управног одбора раде на седницама.

Комисије доносе закључке и дају одређене предлоге.

Закључци и предлози комисије су прихваћени ако се за њих изјаснила већина чланова комисије.

Члан 38.

О раду на седници комисије Управног одбора води се записник.

Записник о седници може да води записничар изван комисије или члан комисије којег одреди председник комисије.

Члан 39.

Материјал са закључком, односно предлогом који припрема комисија доставља се Управном одбору.

Председник комисије је на седници Управног одбора извештач по материјалу у предлогу који је припремила комисија. У случају одсутности или спречености председника, извештач може бити и члан комисије.

Члан 40.

Потребну техничку, стручну и административну помоћ, као и друге услове неопходне за успешан рад комисије Управног одбора, обезбеђује директор Института.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

О примени овог Пословника стара се председник Управног одбора.

Члан 42.

Ступањем на снагу овог Пословника о раду Управног одбора, престаје да важи Пословник о раду Управног одбора 02 бр. 587/1 од 29.06.2016. године.

Члан 43.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института.



Председник Управног одбора
Проф. др Златко Стефановић