

**ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА
БЕОГРАД, Змај Јовина бр. 12**

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА**

Београд, децембар 2010.

На основу чл. 54. и 55. Закона о научноистраживачкој делатности, Управни одбор Института економских наука на седници одржаној 14.12.2010. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад Управног одбора Института економских наука (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.

У изузетно битним случајевима Управни одбор може доносити одлуке и без одржавања седнице (писмено, е-маилом, телефонски, телеграфски и сл.), ако се таквом доношењу одлуке не противи ниједан члан Управног одбора.

Члан 3.

Седнице Управног одбора одржавају се по потреби, а најмање једанпут у шест месеци.

Члан 4.

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

Члан 5.

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

ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА

Члан 6.

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 која предлаже Научно веће Института.

Члан 7.

Председник и заменик председника имају иста права и дужности.

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.

Члан 8.

Председник Управног одбора има следећа права и дужности:

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

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9.

Припремање седница Управног одбора организује председник Управног одбора.

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

Члан 10.

Припремање седнице Управног одбора обухвата нарочито:

- 1) састављање предлога дневног реда седнице;
- 2) припремање одговарајућег писменог материјала за седницу;
- 3) сазивање седнице;
- 4) достављање позива за седницу;
- 5) обезбеђење техничких и административних услова за несметан рад на седници.

Члан 11.

Предлог дневног реда седнице Управног одбора саставља председник по својој иницијативи или на предлог појединих чланова Управног одбора.

Утврђивање предлога дневног реда председник Управног одбора врши и на захтев директора Института.

Члан 12.

Материјал за седницу Управног одбора садржи предлоге одлука чије се доношење предлаже, образложење за доношење тих одлука и друге податке 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 достаља се уз позив за седницу Управног одбора.

Члан 13.

Седницу Управног одбора сазива председник Управног одбора, а у његовој одсутности или спречености седницу сазива заменик председника.

Седница Управног одбора сазива се на основу позива.

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

Члан 14.

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

Позивање на седницу Управног одбора врши се писменим позивом, најмање 3 дана пре дана одржавања седнице.

Члан 15.

Право је и дужност свих чланова Управног одбора да присуствују седници 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, пре одржавања седнице, обавести председника Управног одбора.

ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 16.

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

Председник Управног одбора отвара седницу пошто претходно утврди да седници присуствује довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање, а то је најмање 5 чланова Управног одбора.

Члан 17.

После констатације председника Управног одбора да постоји кворум за одржавање седнице, утврђује се дневни ред. Дневни ред седнице Управног одбора утврђује се на основу предлога дневног реда који је назначен уз позив за седницу.

Утврђени дневни ред седнице Управног одбора не може се мењати у току седнице, осим у изузетним случајевима.

Члан 18.

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

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

Члан 19.

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 20.

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

Члан 21.

После завршеног расправљања по појединој тачки дневног реда, Управни одбор приступа одлучивању.

О предлогу одлуке или другог акта одлучује се гласањем.

Члан 22.

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

- 1) од ослобађања од обавеза и одговорности тог члана,
- 2) о покретању или одустајању од спора против тог члана,
- 3) у другим условима, када тај члан УО има интерес противан интересу Института.

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.

Члан 23.

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.

Члан 24.

Гласање на седници је јавно и врши се дизањем руке.

Чланови Управног одбора гласају на тај начин што се изјашњавају за или против предлога одлуке или се уздржавају од гласања.

У случају једнаког броја гласова за и против одлучујући је глас председника Управног одбора.

Члан 25.

Резултате гласања утврђује председник Управног одбора.

Резултат гласања утврђује се на основу броја гласова датих за и против предлога одлуке и броја чланова уздржаних од гласања.

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 26.

Када се ради о потреби хитног доношења поједине одлуке из надлежности Управног одбора, а Управни одбор није у могућности да се састане на начин предвиђен Статутом Института, одлука се може донети и без сазивања и одржавања седнице (писмено, е-маилом, телефонски, телеграфски или на други сличан начин).

У случају из става 1. овог члана председник Управног одбора обавештава све чланове Управног одбора о разлозима доношења одређене одлуке без сазивања и одржавања седнице и утврђује да ли су сагласни да се одлука донесе на тај начин.

Члан 27.

Ако се ни један члан Управног одбора не противи доношењу одлуке без сазивања и одржавања седнице, сваки члан заузима свој став о томе да ли је за такву одлуку или је против ње.

Одлука се сматра донетом када се за њу писменим путем изајасне чланови Управног одбора, е-маилом, телефонски, телеграфски или на други начин који одреди председник Управног одбора.

У случају да се било који члан Управног одбора противи доношењу одлуке без сазивања и одржавања седнице, председник прекида даље активности по питању овог доношења одлуке, а исто може бити укључено у редовну процедуру разматрања и одлучивања.

Члан 28.

Када је поједина одлука из надлежности Управног одбора донета без сазивања и одржавања седнице, председник Управног одбора подноси писмену 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 29.

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

ЗАПИСНИК О СЕДНИЦИ

Члан 30.

О седници Управног одбора води се записник.

Записник о седници Управног одбора води записничар.

Члан 31.

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

- 1) означање броја седнице;
- 2) датум и место одржавања седнице;
- 3) означање присутних лица и њихова својства;
- 4) дневни ред седнице;
- 5) ток разматрања појединих питања из дневног реда;
- 6) ток одлучивања и донете одлуке;
- 7) издвојена мишљења појединих чланова;
- 8) остали важнији догађаји на седници;
- 9) време закључења седнице.

Члан 32.

Записник потписују председник Управног одбора и записничар а оверава оверавач записника.

Члан 33.

Лица која имају правни интерес имају право прегледа записника о 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 комисије.

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 без одлагања.

Председник комисије је на седници Управног одбора известилац по материјалу у предлогу који је припремила комисија. У случају одсутности или спречености председника, известилац 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 правилној примени овог Пословника стара се председник Управног одбора.

Члан 42.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

