

ИНСТИТУТ ЗА ПЕСТИЦИДЕ И
ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Број: 03-Р52
Датум: 27.02.2019. год.
Београд-Земун, Банатска 316
Тел/Факс: 3076-133, 3076-136

На основу члана 23. тачка 14), члана 24. став 3. и члана 87. Статута Института за пестициде и заштиту животне средине, Београд-Земун, Управни одбор Института, на седници одржаној 27.02.2019. године, усвојио је

ПОСЛОВНИК

о раду Управног одбора Института за пестициде и заштиту животне средине

I. Опште одредбе

Члан 1.

Овим Пословником утврђује се начин рада Управног одбора Института за пестициде и заштиту животне средине (у даљем тексту: Одбор), а нарочито:

- припремање и сазивање седнице;
- одржавање седнице;
- начин доношења одлука на седници;
- одржавање реда на седници;
- одлагање, прекид и закључивање седнице;
- права и дужности чланова и других радника у вези са радом на седници;
- вођење записника о раду на седници.

Члан 2.

Седнице Одбора су јавне и могу им присуствовати позвана лица, када то одлучи председавајући.

Седницама Одбора присуствује директор и секретар Института.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Одбора и на сва друга лица која учествују у раду или присуствују седницама Одбора.

II. Припремање седнице

Члан 4.

Предлог дневног реда седнице Одбора саставља председник Одбора уз консултацију са директором Института, а по потреби и са члановима Управног одбора и представницима других структура Института.

Члан Управног одбора може предложити Одбору да се разматра и одлучује о питању које није на дневном реду. Предлог из овог става подноси се председнику Одбора најкасније два дана пре одржавања седнице. Члан одбора који је поднео предлог може га образложити на седници.

Члан 5.

У дневни ред седнице као друга тачка уноси се, по правилу, извештај о реализацији одлука и закључака са претходне седнице. Извештај подноси директор, односно секретар Института.

Члан 6.

Материјал за седнице припрема Служба заједничких послова Института, односно одговорни запослени, а у случају потребе и посебна лица (комисије).

Секретар Института стара се о благовременом достављању позива са предлогом дневног реда и материјала за седнице Одбора, као и дописа упућених председнику или члановима Одбора.

Члан 7.

Ако се покаже да за расправу по неком питању нема довољно елемената, председник Управног одбора може одложити разматрање тог питања, док се не прикупе потребни подаци.

III. Сазивање седнице

Члан 8.

Седнице одбора сазива председник по својој иницијативи или на захтев најмање три члана Управног одбора, односно на захтев директора Института. У одсуству председника седницу може заказати његов заменик.

Члан 9.

О сазивању седница чланови Одбора се обавештавају позивом. У позиву се означава: место и време одржавања седнице и предлог дневног реда. Уз позив за седницу достављају се и материјали за поједине тачке дневног реда.

Члан 10.

Позив и материјали достављају се:

- члановима Управног одбора,
- директору Института, и
- секретару Института.

По потреби материјали се могу доставити и другим лицима која се позивају на седницу Одбора.

Члан 11.

Позив са материјалима се уручује, по правилу, 7 (седам) дана пре одржавања седнице Одбора. Позив са материјалима се може уручити и у краћем року ако за то постоје објективни разлози.

У хитним, односно оправданим случајевима, седница се може сазвати и без достављања материјала, с тим да лица из члана 10. овог Пословника, која присуствују, са материјалима буду упозната на седници.

Изузетно, ако због хитности одлучивања о одређеном питању не постоје услови да се одржи седница, консултовање и изјашњавање чланова Одбора обавиће се путем телефона и/или електронске поште. Истовремено, члановима Одбора могу се доставити предложени материјали да би се извршило изјашњавање о предложеном питању, а верификација тако донете одлуке биће извршена на првој наредној седници Одбора.

IV. Одржавање седнице

Члан 12.

Седницом Одбора председава председник.

У случају одсутности или спречености председника, седницом председава његов заменик.

Заменик председника, када председава седницом, има права и дужности председника Одбора, у складу са овим Пословником.

Члан 13.

Седницу Одбора отвара председник, односно председавајући, пошто претходно утврди да ли постоји кворум.

Седница се може одржати ако је присутно више од половине чланова Одбора.

Председавајући утврђује ко је присутан, а ко одсутан, као и разлоге одсутности.

Члан 14.

После констатације да постоји кворум, усваја се дневни ред седнице на основу достављеног предлога дневног реда. Након тога председник Одбора проглашава дневни ред усвојеним, и он се не може мењати у току седнице.

Преласком на дневни ред, Одбор разматра и усваја записник са претходне седнице. Сматра се да је усвојен записник на који нису стављене примедбе, односно онај у коме су, сагласно усвојеним примедбама, извршене одговарајуће измене. Након тога директор, односно секретар Института, подноси извештај о реализацији одлука и закључака са претходне седнице.

Члан 15.

Пре преласка на расправу по одређеној тачки дневног реда, по потреби се подноси краће образложење о питању о коме ће се расправљати. Извештај и образложење о појединим тачкама дневног реда подноси председник Одбора, односно претходно одређени известилац.

Члан 16.

Када известилац заврши своје излагање председник отвара расправу и позива чланове Одбора да изнесу своје мишљење и ставове.

Члан 17.

На седници Одбора нико не може говорити пре него што добије реч. Председник даје реч по реду пријављивања. Председник ће дати реч мимо реда пријављивања само известиоцу, ако је овај то затражио, и ако процени да је то неопходно ради допунског објашњења.

Члан 18.

Учесник у расправи може по истом питању говорити више пута. Председник Одбора може одлучити да се ускрати реч лицу које је већ говорило о истом питању.

Члан 19.

Лице које добије реч мора се придржавати предмета расправљања и може говорити само о питању које је на дневном реду.

Уколико се дискусант у свом излагању удаљи од питања које је на дневном реду, председник ће га опоменути да се придржава дневног реда, а ако овај не поступи по упозорењу, председник ће му одузети реч.

Члан 20.

Излагање треба да буде кратко и јасно и треба да садржи предлог за решавање питања о коме се расправља, ако његово излагање није информативне природе.

Председник је дужан да се стара о томе да дискусанта нико не омета у његовом излагању.

Председник има право да опомене учесника да се у дискусији не удаљава од дневног реда и да у свом излагању буде краћи.

Члан 21.

По одобрењу председника, у расправи могу учествовати и лица која нису чланови Одбора, а присуствују седници, уколико то може допринети расправи и успешнијем решавању питања о коме се расправља.

Члан 22.

Одбор може, на предлог председника или ма ког члана Одбора, одлучити да се расправа о поједином питању прекине и да се предмет поново проучи, односно да се прибаве допунски подаци, за следећу седницу.

Уколико у раду седнице Одбора дође до изразитих разлика у мишљењима, председник Управног одбора може да прекине седницу на краће време, ради обављања консултација и усаглашавања.

Члан 23.

Када се на седници расправља о документима или подацима који се сматрају пословном, војном или службеном тајном, председник или друго лице које на седници саопштава такве податке, упозориће присутне да се ти документи и подаци сматрају тајном, и да су присутни дужни да оно што сазнају чувају као тајну.

Члан 24.

Расправљање о одређеној тачки дневног реда траје све док сви пријављени учесници не заврше своје излагање.

Председник закључује расправу када утврди да више нема пријављених дискутаната по одређеном питању.

Управни одбор, на предлог председника или другог члана Одбора, може одлучити да се расправа закључи, ако је питање довољно расветљено, тако да се о њему може донети одговарајућа одлука, односно закључак.

V. Одлучивање на седници

Члан 25.

Доношењу одлуке, односно закључка, приступа се после обављене расправе по одређеној тачки дневног реда. О предлогу одлуке или закључка одлучује се гласањем.

Пре гласања председник утврђује предлог одлуке, односно закључка који треба донети. Ако има више предлога, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на седници, и то оним редом којим су дати.

Члан 26.

Гласање на седници је јавно, уколико законом или неким другим нормативним актом није другачије одређено, односно уколико Одбор не одлучи другачије.

Одлука о избору и разрешењу директора Института доноси се тајним гласањем.

Јавно гласање врши се дизањем руке или појединачним изјашњавањем прозивком. Чланови Одбора гласају на тај начин што се изјашњавају „ЗА” или „ПРОТИВ” предлога одлуке, или се уздржавају од гласања.

У нарочито хитним, односно оправданим случајевима, председник Одбора може одлучити да о појединим питањима која су на дневном реду, отсутни чланови Одбора гласају путем телефона, односно телефакса, под условом да су претходно били упознати са предлогом одлуке као и са материјалом који се односи на предметно питање.

Члан 27.

Када Одбор о одређеним питањима одлучује тајним гласањем, гласање се обавља путем гласачких листића.

Поступак тајног гласања спроводи и резултате гласања утврђује Комисија коју чине председник и два члана Одбора, које на тој седници бира Одбор из својих редова. По завршеном гласању, на основу резултата гласања, председник објављује да је предлог прихваћен или одбијен.

Члан 28.

Када се гласање обавља јавно, резултате саопштава председник Одбора.

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

Члан 29.

Предлог одлуке је прихваћен и одлука по предлогу, односно питању о којем се гласало, донета је ако се за предлог одлуке изјаснила већина од укупног броја чланова Одбора.

По завршеном утврђивању резултата гласања, председник објављује каква је одлука донета.

Члан 30.

Када Одбор у поступку одлучивања у два узастопна гласања, о предмету одлучивања не постигне већину из члана 29. овог Пословника, предмет се скида са дневног реда и о њему се поново може одлучивати по истеку три месеца.

Члан 31.

Одлуке Одбора морају бити формулисане кратко и јасно тако да не буде двоумљења у погледу тога шта је одлучено, ко треба да изврши одређене задатке и у ком року. Прихваћена одлука уноси се у записник.

Ако одлуку из неких разлога није могуће формулисати на седници на којој је донета, одлуку ће накнадно формулисати стручно лице заједно са председником Одбора, односно председавајућим на седници.

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

VI. Одржавање реда на седници

Члан 32.

О одржавању реда на седници, стара се председник Одбора. За повреду реда на седници присутним лицима могу се изрећи следеће мере:

- опомена,
- одузимање речи, и
- удаљавање са седнице.

Извршене мере за повреду реда на седници уносе се у записник.

Члан 33.

Опомена се изриче присутном лицу које својим понашањем на седници нарушава нормалан рад. Опомену изриче председник Одбора.

Члан 34.

Одузимање речи изриче се присутном лицу које својим понашањем или изјавама на седници нарушава нормалан рад, а већ је на истој седници опоменуто.

Одузимање речи изриче председник.

Члан 35.

Удаљавање са седнице изриче се присутном лицу које не поступи по налогу председавајућег који му је изрекао меру одузимања речи или које на други начин грубо омета и спречава рад на седници. Меру удаљавања са седнице изриче председник, односно председавајући и односи се само на седницу на којој је изречена ова мера.

VII. Одлагање, прекид и закључивање седнице

Члан 36.

Заказана седница Одбора одлаже се када се пре њеног отварања установи да седници не присуствује довољан број чланова Одбора.

Седницу одлаже председник, односно лице које је седницу заказало.

Члан 37.

Седница Управног одбора се прекида:

- када се у току седнице број присутних чланова смањи испод прописаног броја (кворума) за одржавање седнице;
- када седница због дугог трајања не може да се заврши истог дана;
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да ред поврати редовним мерама.

Седница се може прекинути и ради одмора. Седницу прекида председник Одбора, односно лице које председава.

Члан 38.

Прекинута седница наставља се чим се стекну услови за наставак седнице.

Наставак седнице заказује председник, односно председавајући на седници.

Члан 39.

По завршеној расправи и одлучивању о свим питањима која су на дневном реду, председник објављује да је седница Одбора завршена.

VIII. Права и дужности чланова Одбора у вези са радом на седници

Члан 40.

Председник Одбора сазива и води седнице Одбора, потписује акте Одбора, даје члановима Одбора посебна задужења и упутства, представља Одбор пред другим органима и организацијама, заступа ставове Одбора у средствима јавног информисања, и у складу са овим Пословником, обавља остале послове везано за рад Одбора.

Члан 41.

Члан Одбора има право да предложи одржавање седнице.

Члан Одбора има право да од Службе заједничких послова Института тражи потребне податке и објашњења, информације и материјале у вези са радом Одбора.

Члан Одбора има право да на седници Одбора поставља питања и тражи одговоре у вези са радом Института.

Члан Одбора има право да буде редовно и на време информисан о свим питањима чије је познавање потребно ради остваривања дужности члана Одбора.

Члан 42.

Члан Одбора је дужан да присуствује свакој седници. Са седнице може изостати само из оправданих разлога.

Члан Одбора је дужан да о спречености присуствовања седници благовремено обавести председника.

Члан Одбора је дужан да се придржава прописаног реда на седници.

IX. Записник о седници Одбора

Члан 43.

На свакој седници води се записник. Записник води секретар Института, а у случају његове спречености друго лице које одреди председник Одбора.

У записник се уносе основни подаци о раду седнице Управног одбора, а нарочито:

- ознака броја седнице;
- место и дан одржавања седнице;
- време почетка седнице;
- имена присутних чланова Управног одбора;
- имена одсутних, са констатацијом о разлозима одсутности;
- имена присутних лица која нису чланови Одбора, а позвани су да присуствују седници;
- констатација о усвајању дневног реда и записника са претходне седнице;
- дискутантани, одлуке и закључци донети по појединим питањима;
- остали важни догађаји на седници;
- време завршетка седнице.

На захтев члана Одбора у записник се, у сажетом облику, може унети његово мишљење, предлог, примедба, и др. о одређеном питању које је предмет расправе на седници. Уколико члан Одбора жели да се дискусија наведе интегрално, дужан је да дискусију издиктира записничару, или да на лицу места достави писани текст дискусије.

Члан 44.

Записник о седници потписује председник Одбора, односно лице које је председавало седницом, и записничар.

Члан 45.

Записник са седнице чува се у архиви Института, као документ трајне вредности.

Уз записник са седнице прилажу се сви материјали и документација која се односи на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници.

X. Рад помоћних тела Одбора

Члан 46.

Помоћна тела (комисије) Одбора помажу Управном одбору у његовом раду.

Комисије образује Одбор, када се укаже потреба за тим. Чланови комисија могу се именовати из реда чланова Одбора као и позваних лица.

XI. Завршне одредбе

Члан 47.

О правилној примени овог Пословника стара се председник Одбора.

Члан 48.

За тумачење одредаба овог Пословника надлежан је Одбор.

Члан 49.

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


Председник Управног одбора

Проф. др Горан Делибашић