

На основу члана 14. Статута Центра за стручно усавршавање у образовању у Лесковцу, број: 591, од 25.06.2018. године, Одлуке о изменама и допунама Статута Центра за стручно усавршавање у образовању, број: 881, од 07.12.2021. године и Решења Скупштине града Лесковца, број: 06-9/21-I, од 30.12.2021. године, Управни одбор Центра за стручно усавршавање у образовању Лесковац на седници одржаној 01.03.2022. године донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Управног одбора Центра за стручно усавршавање у образовању у Лесковцу (у даљем тексту: Управни одбор Центра), уређује се организација, начин рада и одлучивања Управног одбора, права и дужности чланова Управног одбора и вођење записника са седница Управног одбора.

Управни одбор Центра има 5 чланова од којих је један председник Управног одбора којег именује оснивач.

Члан 2.

Надлежност Управног одбора Центра:

- доноси Статут уз сагласност оснивача и одлучује о предлогу о изменама и допунама Статута,
- доноси годишњи план и програм рада Центра уз сагласност оснивача,
- доноси финансијски план рада Центра,
- одлучује о оснивању и укидању организационих јединица по територијалном принципу,
- одлучује о пословној сарадњи са другим Центрима и установама из области образовања,
- доноси одлуку о оснивању привремених стручних органа на предлог директора Центра,
- усваја годишњи извештај о раду Центра и подноси извештај оснивачу најмање једанпут годишње,
- усваја извештај о пословању и годишњи финансијски обрачун,
- одлучује о коришћењу финансијских средстава у складу са законом,
- одлучује о облику и садржини заштитног знака Центра,
- доноси опште акте из своје надлежности,
- даје предлоге за именовање директора, на основу јавног конкурса,
- доноси Пословник о свом раду,
- обавља и друге послове утврђене Одлуком о оснивању и Статутом.

Члан 3.

Рад на седницама Управног одбора је јаван.

Управни одбор Центра у свом раду се служи печатом Центра за стручно усавршавање у образовању у Лесковцу.

II ПРИПРЕМА СЕДНИЦЕ

Члан 4.

Председник Управног одбора сазива седнице и руководи радом Управног одбора Центра.

Председник је обавезан да сазове седницу Управног одбора на захтев оснивача, на захтев директора Центра и на иницијативу најмање 3 члана Управног одбора.

Уз позив за седницу председник Управног одбора доставља предлог дневног реда са одговарајућим материјалима, као и записник са претходне седнице.

Материјали за седницу Управног одбора могу се изузетно достављати и непосредно пре седнице, односно у току седнице ако се ради о питањима о којима треба одлучивати по хитном поступку.

У хитним случајевима седница Управног одбора може се заказати усменим путем и одржати електронским путем.

Члан 5.

Дневни ред седнице Управног одбора утврђује се на почетку седнице.

Члан 6.

Седницом председава председник Управног одбора Центра.

Члан 7.

Седница може почети са радом када истој присуствује већина од укупног броја чланова Управног одбора.

Након утврђивања броја чланова Управног одбора који присуствују седници председник отвара седницу и обавештава присутне о члановима који су оправдано отсутни.

Члан 8.

После констатације да седници присуствује довољан број чланова за рад седнице, председник Управног одбора Центра приступа утврђивању дневног реда.

Члан 9.

Након утврђивања дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан Управног одбора Центра има право да стави примедбе на записник, а Управни одбор одлучује о стављеним примедбама.

Члан 10.

Разматрање и одлучивање на седници Управног одбора Центра врши се по тачкама.

Члан 11.

О раду и реду на седници Управног одбора Центра стара се председник. За повреду рада на седници Управни одбор може да изрекне меру упозорења, одузимање речи и удаљавање са седнице.

Члан 12.

О свакој тачки дневног реда, након давања уводних напомена, отвара се расправа. У току расправе предлога акта, одлука и др. могу се стављати примедбе, предлози за измене и допуне и о истима се одлучује пре усвајања текста у целини.

Члан 13.

Председник Управног одбора Центра формулише предлог одлуке или закључка и ставља предлог на гласање.

Члан Управног одбора Центра има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује на седници Управног одбора Центра.

При гласању, председник позива чланове да се изјасне ко је „за“ предлог, затим ко је „против“ предлога и најзад да ли има „уздржаних“ од гласања.

Одлука Управног одбора Центра пуноважна је уколико је за њу гласало више од половине од укупног броја чланова Управног одбора.

Гласање је јавно и врши се дизањем руке.

Члан 14.

У нарочито оправданим и хитним случајевима, председник Управног одбора Центра може одлучити да се седница одржи и ако није присутна већина чланова Управног одбора Центра, а да одсутни чланови гласају електронским путем.

У случају одржавања седнице Управног одбора Центра на начин из става 1. овог члана, дневни ред седнице унапред утврђује председник Управног одбора Центра. О тако утврђеном дневном реду се не гласа и он се не може мењати.

Члан 15.

После завршеног гласања, председник Управног одбора Центра утврђује резултате гласања и на основу резултата објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Члан 16.

Управни одбор Центра доноси следећа акта:

- опште акте
- одлуке
- решења
- закључке
- препоруке

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА

Члан 17.

Чланови Управног одбора Центра имају право и дужност да присуствују седницама, да учествују у раду седница, да одлучују, да предлажу и да покрећу разматрање свих питања везаних за управљање радом и пословањем Центра.

Члан 18.

Члан који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници или треба да напусти седницу, дужан је да о томе обавести председника Управног одбора Центра.

Члан 19.

Члан Управног одбора има право да буде информисан о свим питањима о којима Управни одбор Центра одлучује, да поставља питања из области рада Центра и да тражи додатна објашњења о питању које се разматра на седници.

Одговор на постављено питање даје се по правилу на самој седници или на следећој седници Управног одбора Центра.

IV ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 20.

У току седнице Управног одбора Центра води се записник. Записник садржи:

- редни број седнице,
- назначење да седницу одржава Управни одбор Центра,
- место, датум и време одржавања седнице,
- име председника, имена присутних и одсутних чланова Управног одбора,
- имена лица која присуствују седници, а нису чланови Управног одбора,
- констатацију председника о постојању кворума,
- предложени и усвојени дневни ред,
- имена дискусаната и битну садржину дискусије,
- одлуке донете о појединим питањима,
- назначење часа када је седница завршена,
- потпис записничара и председника Управног одбора Центра.

Записник се чува трајно и оверава печатом Центра.

Члан 21.

Записник са седнице Управног одбора чува се у Центру.
Уз записник се прилаже и позив за седницу са предлогом дневног реда.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Тешкова Љиљана