

На основу члана 43 став 1 тачка 17 Статута Економског факултета у Суботици бр. 01-1685 од 02.6.2022. године, Савет Факултета на 10. редовној седници одржаној 19.10.2023. године доноси:

ПОСЛОВНИК **о раду Савета Економског Факултета у Суботици**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад Савета Економског Факултета у Суботици (у даљем тексту: Савет).

Пословником се нарочито регулишу следећа питања:

1. права и дужности чланова Савета,
2. припремање и сазивање седнице Савета,
3. отварање седнице и ток њеног рада,
4. закључивање седнице и начин одлучивања на седници,
5. одлагање и прекид седнице,
6. одржавање реда на седници,
7. записник о одржаној седници,
8. помоћна тела Савета.

Сви термини који се користе у овом Пословнику, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на која се односе.

Члан 2.

Савет је орган управљања на Факултету.

Послове из свог делокруга, Савет обавља на седницама.

Седнице Савета се одржавају по потреби, а најмање 6 пута годишње.

Седнице Савета сазивају се на иницијативу декана, председника Савета или једне трећине чланова Савета.

Седницама Савета присуствују чланови Савета, односно лица позвана на седницу.

Лица која нису чланови Савета не могу да учествују у доношењу одлука на седници Савета.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника примењују се на све чланове Савета и друга лица која учествују или присуствују седници Савета.

Одредбе овог Пословника сходно се примењују и на рад помоћних тела Савета.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 4.

Члан Савета има право и дужност да присуствује седницама Савета и да активно учествује у раду Савета.

У случају спречености да присуствује седници Савета, члан Савета је дужан да о томе унапред обавести председника Савета.

Члан Савета, који је у време одржавања седнице на годишњем одмору, плаћеном одсуству или је привремено спречен за рад, а то га не спречава да присуствује седници Савета, има право, али не и обавезу, да активно учествује у раду седнице и право, али не и обавезу, да гласа о предлогу одлуке или другог акта.

Члан 5.

Члан Савета има право да тражи потребна објашњења и информације и поставља питања у вези са радом Савета и пословањем Факултета.

Члан Савета има право да учествује у разматрању предлога одлука и питањима која су на дневном реду седнице Савета

Члан Савета има право да на седницама гласа о предлогу одлуке или другог акта.

Члан Савета има право да се уздржи од гласања.

Члан 6.

Члан Савета дужан је да се придржава утврђеног дневног реда на седници.

Члан Савета одговоран је за савесно вршење својих дужности.

Члан 7.

Председник Савета обавља следеће послове:

1. представља Савет у оквиру права и дужности Савета,
2. води седнице Савета,
3. припрема, сазива, отвара и закључује седнице Савета,
4. одлучује о електронском изјашњавању и сазивању видеоконференцијске седнице Савета,
5. предлаже дневни ред седнице Савета,
6. стара се да рад на седницама Савета тече по утврђеном дневном реду и у складу са одредбама овог Пословника,
7. даје реч члановима Савета и осталим учесницима у дискусији,
8. стара се о формулисању одлука и других аката Савета,
9. потписује акте и записнике Савета,
10. стара се о извршењу аката донесених на седницама Савета,
11. обавља и друге послове утврђене Статутом Факултета и овим Пословником.

Члан 8.

Заменик председника Савета обавља послове председника Савета у случају његове спречености или одсутности, као и друге послове утврђене овим Пословником.

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 9.

Припремање и сазивање седнице Савета 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, административних и других услова потребних за несметан рад на седници.

Члан 10.

Седнице Савета припрема председник Савета, у сарадњи са члановима Савета и деканом Факултета.

Седнице Савета сазивају се писаним позивом за седницу Савета, којим се утврђује место одржавања седнице, односно врста конференцијске везе путем које ће седница бити одржана ако се организује као видеоконференцијска седница, затим дан и време одржавања седнице и предлог дневног реда седнице.

По појединим тачкама предложеног дневног реда, у позиву за седницу Савета може се одредити лице које усмено образлаже основ и разлоге доношења одлуке - известилац.

Члан 11.

На седнице Савета позивају се сви чланови Савета, декан, продекани, секретар, као и друга лица која одреди председник Савета.

Позивање на седнице врши се најмање три дана пре одржавања седнице.

Члан 12.

Материјал за седницу доставља се уз писани позив.

Материјал за седницу садржи нацрте аката чије се доношење предлаже и друге податке од значаја за расправљање и одлучивање о питањима из дневног реда седнице (извештаји, информације, годишњи обрачун, анализе и друго).

Уз материјал се доставља и записник са претходне седнице Савета.

ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ И ТОК ЊЕНОГ РАДА

Отварање седнице

Члан 13.

Пре почетка и у току трајања седнице, председник Савета утврђује да ли седници присуствује више од половине чланова Савета (кворум за рад).

Седница Савета се отвара када се утврди да постоји кворум за рад, што се констатује пре отварања седнице.

Ако председник Савета утврди да не постоји кворум за рад, седница се неће одржати, већ је председник Савета поново сазвати са истим предлогом дневног реда, најкасније у року од седам дана од дана када је првобитно требала да се одржи.

Дневни ред седнице

Члан 14.

По отварању седнице Савета, приступа се усвајању дневног реда у којем се као прва тачка дневног реда наводи усвајање записника са претходне седнице.

Дневни ред седнице утврђује се на основу предлога дневног реда који је назначен у позиву за седницу.

Чланови Савета, изузетно у хитним случајевима, и на самој седници могу предложити измену или допуну дневног реда, уз обавезу да образложе потребу хитног решавања предложеног.

О оправданости предлога за измену или допуну дневног реда одлучује Савет.

Дневни ред је усвојен ако се за њега изјасни више од половине чланова Савета.

Усвајање записника са претходне седнице

Члан 15.

Кад Савет усвоји дневни ред, приступа се усвајању записника са претходне седнице Савета.

Сваки члан Савета има право да стави примедбе на записник, а о основаности стављених примедби одлучује се одмах на седници.

Примедбе на записник не могу се односити на одлуке које су донете, нити се може накнадно расправљати о ставовима који су изречени на седници на коју се односи записник.

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

Стављене и усвојене примедбе, односно констатације да је записник усвојен без примедби, уносе се у записник текуће седнице.

Ток разматрања дневног реда седнице

Члан 16.

После усвајања записника са претходне седнице Савета, приступа се разматрању дневног реда седнице.

Свака тачка утврђеног дневног реда седнице Савета разматра се посебно и о њој Савет заузима свој став.

Члан 17.

Председник Савета отвара расправу и даје реч декану Факултета или запосленом са посебним овлашћењима и одговорностима, који је одређен као известилац по тој тачки дневног реда.

Када известилац заврши своје излагање о одређеној тачки дневног реда, председник Савета позива учеснике седнице да се јаве за реч.

За реч се могу јавити и лица који нису чланови Савета, а присуствују седници. Ова лица могу износити своја мишљења или давати потребна објашњења, у вези са предметном тачком дневног реда седнице.

Члан 18.

На седници Савета нико не може да говори пре него што добије реч од председника Савета. Реч се даје по реду пријављивања.

Изузетно, реч се може дати мимо реда пријављивања само известиоцу по одређеној тачки дневног реда, ако је он то затражио ради допуне извештаја или образложења које је дао или ако се од њега захтевају додатна објашњења у току расправљања.

Члан 19.

Учесник у расправљању на седници може о истом питању да говори више пута.

Савет може, на предлог председника или члана Савета, одлучити да се ускрати реч учеснику који је већ говорио о истом питању.

Члан 20.

Учесник који добије реч, мора се придржавати предмета расправљања и може говорити само о питању које је на дневном реду седнице Савета.

Излагање учесника треба да буде кратко и јасно и да садржи предлоге за решавање питања које се разматра, ако његово излагање није информативне природе.

Нико нема право да учесника седнице прекида у излагању, да му упада у реч или да утиче на његово слободно и неометано излагање, о чему је дужан да се стара председник Савета.

Члан 21.

Савет може, на предлог председника или члана Савета, одлучити да се расправљање о поједином питању прекине и да се оно поново проучи, односно да се прибаве потребни додатни подаци за следећу седницу.

Члан 22.

Када се на седници Савета расправља о документима и подацима који се сматрају пословном тајном, председник Савета ће упозорити присутне да се ти документи или подаци сматрају тајном и да су дужни да оно што сазнају у вези с тим чувају као тајну.

Члан 23.

Расправљање по појединој тачки дневног реда траје све док сва пријављена лица не заврше своје излагање.

Када се утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда, закључује се расправљање и приступа се доношењу одлуке.

Савет, на предлог председника или члана Савета, може одлучити да се расправљање о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што сви пријављени учесници дају своје излагање, ако је питање довољно разјашњено, тако да се о њему може донети одговарајућа одлука.

ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ И НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА НА СЕДНИЦИ

Ток и начин одлучивања на седници

Члан 24.

Савет доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Пре гласања, председник Савета формулише одлуку коју треба донети у вези са поједином тачком дневног реда или констатује да се остаје код предложене одлуке достављене у материјалу уз позив за седницу.

Ако има више предлога за решавање појединог питања које је на дневном реду седнице, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници и то редом којим су и дати.

Када за одређени предлог гласа потребна већина чланова, о осталим предлозима се не гласа.

Члан 25.

Чланови Савета гласају тако што се изјашњавају за или против предлога одлуке или се уздржавају од гласања.

Гласање на седници Савета је јавно, осим ако за одлучивање о поједином питању није законом или општим актом Факултета предвиђено тајно гласање, односно када тако одлучи више од половине чланова Савета.

Члан 26.

Јавно гласање се врши дизањем руке или изјашњавањем путем поименичне прозивке.

По завршетку гласања, председник Савета утврђује и објављује резултате гласања, као и одлуку која је донета.

Члан 27.

Тајно гласање се врши путем гласачких листића.

Тајно гласање спроводи и резултате гласања утврђује комисија коју именује Савет из својих редова, а састоји се од председника и два члана.

По завршеном тајном гласању и утврђивању резултата, председник Савета објављује одлуку која је донета.

Закључивање седнице

Члан 28.

Закључивање седнице Савета врши се по завршеном расправљању и одлучивању о свим питањима из утврђеног дневног реда седнице.

ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 29.

Седница Савета се одлаже када наступе разлози који онемогућавају њено одржавање у заказани дан и време.

Седницу Савета одлаже председник Савета.

Члан 30.

Седница Савета може да се прекине у следећим случајевима:

- 1) ради одмора у току рада,
- 2) када због дугог трајања седница не може да се заврши истог дана,
- 3) када се у току седнице утврди да седници више не присуствује потребан број чланова,
- 4) када дође до тежег нарушавања реда на седници.

Седницу Савета прекида председник Савета.

У случају прекида седнице по основу става 1 тачке 1 овог члана, прекид не може трајати дуже од 30 минута, а у случају прекида седнице по основу става 1 тачке 2 - 4, прекид не може трајати дуже од седам дана, рачунајући од момента прекида.

Наставак седнице Савета заказује председник Савета.

Чланови Савета, који нису присуствовали седници Савета, обавештавају се о њеном наставку.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 31.

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

- 1) опомена,
- 2) одузимање речи, и
- 3) удаљење са седнице.

Члан 32.

Опомена се изриче присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава рад Савета.

Опомену изриче председник Савета.

Члан 33.

Одузимање речи изриче се присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава рад Савета, а већ је на истој седници опоменут.

Одузимање речи изриче председник Савета.

Члан 34.

Удаљење са седнице изриче се присутном лицу које својим понашањем или говором на седници грубо нарушава или спречава рад Савета, а већ му је на истој седници изречена мера одузимања речи.

Удаљење са седнице Савета, на предлог председника Савета, изриче Савет.

Присутно лице коме је изречена мера удаљења са седнице, дужно је да одмах напусти просторију у којој се одржава седница, односно конференцијску везу путем које се одржава седница.

АКТИ САВЕТА

Члан 35.

Савет доноси опште акте, појединачне акте и закључке.

ЗАПИСНИК О ОДРЖАНОЈ СЕДНИЦИ

Члан 36.

О одржаној седници Савета води се записник.

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

1. ознака броја седнице,
2. место и дан одржавања седнице,
3. време почетка седнице,
4. означавање присутних лица, оправдано одсутних и одсутних лица са њиховим својствима,
5. име председавајућег,
6. дневни ред седнице,

7. ток разматрања појединих питања на седници и имена учесника у дискусији,
8. ток одлучивања, резултати гласања и донети акти,
9. издвојена мишљења појединих чланова Савета,
10. остали важнији догађаји на седници,
11. време завршетка седнице,
12. име записничара.

Члан 37.

Записник о седници и акти донети на седници, састављају се у року од три дана од дана одржане седнице.

Члан 38.

Записник о седници потписује председник Савета и записничар.
Записник се оверава печатом Факултета.
Уз записник се прилажу и докази о сазивању седнице.

Члан 39.

Чланови Савета и друга лица која имају правни интерес, имају право прегледа записника о одржаној седници Савета, уз претходно прибављену сагласност декана или председника Савета.

Записник о седници Савета, са свим прилозима, чува се у архиви Факултета.

ПОМОЋНА ТЕЛА САВЕТА

Члан 40.

За проучавање и разматрање појединих питања из делокруга Савета и давања предлога и мишљења Савета, Савет може образовати комисије и друга радна тела, као помоћна тела.

Одлуком о образовању комисије и других радних тела из става 1. овог члана утврђују се састав и задаци тих помоћних тела.

Члан 41.

Стручну, административну и техничку помоћ, као и друге потребне услове за рад помоћних тела, обезбеђује декан Факултета.

ЕЛЕКТРОНСКО ИЗЈАШЊАВАЊЕ И ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЈСКА СЕДНИЦА

Електронско изјашњавање

Члан 42.

Изузетно, из оправданих разлога, а нарочито: у хитним случајевима, у случајевима проглашеног ванредног стања или ванредне ситуације, као и у осталим случајевима када одлагање одлучивања не би било у интересу Факултета, председник Савета може одлучити да чланови Савета приступе одлучивању путем електронског изјашњавања односно преко електронске поште, без сазивања седнице.

У случају из става 1. овог члана, председник Савета упознаје чланове Савета о разлозима који чине оправданим одлучивање путем електронског

изјашњавања, упознаје их са предлогом одлуке која ће бити на дневном реду и даје им рок за изјашњење да ли су сагласни или сеprotиве оваквом начину одлучивања.

Уколико се било који члан Савета успротивио електронском изјашњавању у остављеном року, предлог одлуке се скида са дневног реда електронске седнице и разматра се на редовној седници или видеоконференцијској седници.

Уколико се ниједан члан Савета не успротиви електронском изјашњавању у остављеном року, председник Савета о томе извештава чланове Савета и позива их да гласају о предлогу одлуке навођењем једног од следећих израза: ЗА, ПРОТИВ или УЗДРЖАН, а одлука се сматра донетом ако је за исту гласала већина чланова Савета.

Гласање се сматра завршеним када се сви чланови изјасне о предлогу одлуке, односно када истекне рок из позива за гласање.

О електронском изјашњавању се саставља записник који се усваја на следећој редовној седници, односно видеоконференцијској седници.

Видеоконференцијска седница

Члан 43.

Председник Савета, може одлучити да се седница Савета сазове путем софтверских платформи за видео конференције, као и путем других сличних платформи које нуде услугу сарадње, ако за одлучивање о поједином питању није законом или општим актом Факултета предвиђено тајно гласање, ако природа појединог питања не захтева излагање и расправу на редовној седници или ако из других разлога не произлази обавеза одржавања редовне седнице.

Савет може одржавати видеоконференцијске седнице уколико за то постоје технички услови.

У случају из става 1. овог члана, на ток и процедуру рада седнице Савета, као и начине доношења одлука, сходно се примењују чланови 9 – 21, затим чланови 23 - 26, те чланови 28 - 39. овог Пословника.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на интернет страници Факултета.

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Савета Економског факултета Суботица број 01-3505 од 15.11.2018. године.

Број: 01-2792

Суботица, 19.10.2023. године

Председник Савета

Проф. др Дејан Брцанов