

На основу члана 56. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр.62/2003, 64/2003, 58/2004 и 62/2004.) и члана 63. став 1. Статута, Управни одбор Предшколске установе „Вера Гуцуња“ Сомбор на седници од 18.04.2005. године, донео:

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА И СТРУЧНИХ ОРГАНА ПУ „ВЕРА ГУЦУЊА“ СОМБОР

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин припреме, вођење седнице и начин одлучивања Управног одбора и стручних органа Предшколске установе „Вера Гуцуња“ Сомбор (у даљем тексту: Установа).

II УПРАВНИ ОДБОР

Члан 2.

Управни одбор одлучује на седницама. Првом седницом Управног одбора председава, до избора председника Управног одбора, најстарији члан коме у раду помажу два члана Управног одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 3.

Председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланава Одбора. Председник одбора стара се о правилној примени овог Пословника.

Надлежност одбора

Члан 4.

Управни одбор има девет чланова, укључујући и председника.
Управни одбор Установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе (Општине).

Члан 5.

Управни одбор, Предшколске установе:

1. Доноси Статут, Правила понашања у Установи и друге опште акте;
2. Доноси Предшколски програм васпитања и образовања. Развојни план, Годишњи програм рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
3. Утврђује предлог Финансијског плана за припрему буџета;
4. Доноси финансијски план установе;
5. Усваја Извештај о пословању, годишњи обрачун и Извештај о извођењу летњих и зимских одмора и излета;
6. Расписује конкурс и бира директора;
7. Разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и оставаривање образовно-васпитног рада;
8. Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
9. Даје претходно одобрење о отуђењу основних средстава;
10. Обавља и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и Статутом.

Члан 6.

Седницама Управног одбора, поред чланова, могу присуствовати и запослени и представници штампе, по претходном одобрењу Управног одбора.

Седницама Управног одбора присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, представник синдиката установе.

Сазивање Управног одбора

Члан 7.

Седнице Одбора одржавају се по потреби.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Установе.

Члан 8.

Уз позив за прву седницу члановима Управног одбора обавезно се доставља Пословник о раду Одбора.

Члан 9.

Председнику Одбора у припреми седница помаже секретар.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Одбора обавља секретаријат Установе.

Члан 10.

При формирању дневног реда за седницу Одбора, председник мора да води рачуна о броју питања, да би се о њима, с обзиром на време могло успешно расправљати и донети одговарајуће одлуке.

Члан 11.

Припремање дневног реда седнице Одбора врши се у договору са директором или радником кога он овласти.

Члан 12.

У предлог дневног реда седнице Одбора могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Одбора по Закону и Статуту и која су тако припремљена да их Одбор може решити.

Члан 13.

Код већег броја питања о којима треба расправљати и одлучивати на Одбору, у предлог дневног реда треба унети она питања која имају одређени приоритет по значају садржине, роковима у којима ће по тим питањима донети одлуке и заузети одговарајући став.

Члан 14.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал.

Члан 15.

Председник Одбора стара се да рокови за одржавање седнице омогуће да материјал буде благовремено припремљен.

Члан 16.

Седнице Одбора сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Члан 17.

Позив за редовну седницу доставља се члановима најкасније 5 дана пре одржавања седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице. У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан и час, као и место одржавања седнице. За све тачке дневног реда, уз позив се доставља и материјал, односно извод из материјала и оговарајућа документација.

Позив за седницу Одбора истовремено се доставља и директору Установе.

Уколико околности то захтевају, седница Управног одбора може се одржати телефонским путем.

Члан 18.

Након одређивања предлога дневног реда седнице, просторије у којима ће се одржавати седница и време почетка рада седнице, секретаријат Установе израђује позив за седницу и исти доставља свим члановима, са припремљеним материјалом.

Члан 19.

И поред достављања позива за седницу Одбора у складу са чланом 17. овог Пословника, предлог дневног реда седнице објављује се и на огласној табли најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Ток рада на седници

Члан 20.

Седницама Одбора председава председник. У случају његове спречености, председава заменик председника Одбора. Уколико је спречен и заменик, седницу отвара најстарији члан Одбора, док се не изабере члан који ће даље председавати.

Члан 21

Седницу Одбора отвара председник и утврђује присутност и отсутност чланова. Пошто утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да седница може да почне са радом. У противном, одлаже седницу.

Седница Одбора се одлаже ако јој не присуствује директор Установе или овлашћени радник, ако је природа питања таква да је за одлучивање неопходно њихово мишљење.

На првој (конститутивној) седници Одбора бира се председник и његов заменик. Мандат председника (заменика) траје четири године и по истеку мандата не може бити више биран.

Члан 22.

Председник Одбора, односно д други члан који руководи радом Одбора, стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници. Председник има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Одбора одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници Одбора,
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад Одбора,
- потписује донете одлуке, препоруке и нормативне акте који доноси Одбор,

- врши и друге послове у складу са Законом, одредбама Статута и другим општим актима.

Члан 23.

Члан Одбора има права и дужности:

- да присуствује седници Одбора и активно учествује у његовом раду,
- да у случају спречености да присуствује седници Одбора о томе обавести председника или накнадно оправда свој изостанак,
- да на седници Одбора подноси предлоге за доношење одлука, закључка, препорука,
- врши и друга права и дужности који проистичу из одредаба Статута и других општих аката.

Члан 24.

Сваки члан има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда.

Члан 25.

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са прошле седнице и дају обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 26.

У току дискусије по поједним питањима из дневног реда чланови могу преко председника тражити објашњење.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 27.

Председник проглашава коначно утвршени дневни ред седнице, па се прелази на прасправљање о поједним тачкама дневног реда.

Члан 28.

Извештај о одрешеним тачкама дневног реда подноси известилац. Пошто известилац завршава своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 29.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора поједних учесника у расправи.

Члан 30.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Учесницима који желе да укажу на повреду одредби Пословника, председник ће дати реч чим претходни дискусант заврши излагање.

Члан 31.

Ако учесник у расправи жели да исправи изјаву која је изазвала полемику, председник ће му дати реч с напоменом да не може говорити дуже од пет минута.

На предлог председника или другог члана може се одлучити, без расправе, да се ускрати реч учеснику који је већ говорио о истом предмету, уколико нема нових чињеница.

Члан 32.

Одбор може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о поједним питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан 33.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о поједној тачци дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или боло ког члана и других учесника одлучити да се расправа о поједној тачци дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 34.

Када се заврши расправа о једној тачци дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

Кворум и одлучивање

Члан 35.

Одбор може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Одбора.

Одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 36.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 37.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су предложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 38.

Гласање је по правилу јавно.

Тајно се гласа када Одбор то посебно одлучи или ако је тако утврђено Статутом Установе, односно Законом.

Члан 39.

Чланови гласају на тај начин што се изјашњавају „за“ или „против“ предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова „за“ и „против“ исти гласање се понавља.

Члан 40.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 41.

Тајно се гласа гласачким листићима, на начин који саопшти председник, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 42.

Тајно гласање спроводи председник са два члана која се, на предлог председника, бирају.

Када су сви чланови гласали, изабрани чланови са председником броје гласове и утврђују резултате гласања.

Председник проглашава резултат гласања.

Одлагање и прекид рада седнице

Члан 43.

Одбор може одлучивати да се седница прекине ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Одбора.

Члан 44.

Седница Одбора се прекида:

1. Када у току седнице број присутних чланова Одбора, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
2. Када због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
3. Када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Одбора прекида председник Одбора.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

Наставак седнице заказује председник Одбора.

Одржавање реда на седници

Члан 45.

Због ометања реда на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

1. опомена на ред,
2. одузимање речи,
3. удаљавање са седнице

Члан 46.

Опомена на ред изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог Пословника.

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљене са седнице изриче се према члану Одбора који вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници.

Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је удаљен са седнице дужан је да одмах напусти седницу.

З а п и с н и к

Члан 47.

Кад је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

Члан 48.

На свакој седници одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- име председавајућег и записничара
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних)
- имена присутних лица која нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са значењем боја гласова за предлогу, против, број уздржаних гласова, као и издвојена мишљења,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности о којима Одбор донесе одлуку.

Члан 49.

Ако записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и председавајући.

Измене и допуне записника врше се одлуком Одбора приликом његовог усвајања.

Члан 50.

Записник се мора саставити, потписати и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 51.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у служби за опште послове као докуменат трајне вредности.

Стручни органи

Члан 52.

Стручни органи Установе су: Васпитно-образовно веће, стручни актив јасленог узраста, стручни актив васпитача узраста деце од 3 до 7 година, стручни актив за развојно планирање.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа утврђује се Статутом Установе у складу са Законом.

Члан 53.

На ток рада седница стручних органа, одлучивање и вођење записника односе се одредбе чланова 17., 18. и чланова 20. до 50. овог Пословника које се односе на рад Управног одбора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

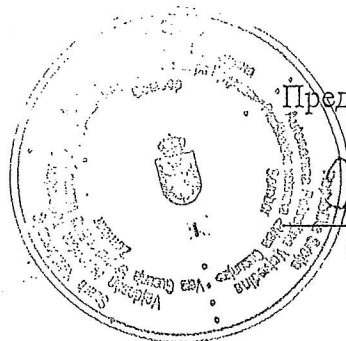
За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута Установе.

Тумачење одредаба овог пословника даје Управни одбор.

Члан 55.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Установе.

ПРЕДИКОЛСКА УСТАНОВА
„ВЕРА ГУЦУЊА”
Број 01-103/05
18. де 2005 год.
С О М Б О Р



Председник Управног одбора

Клара Влајанков

(Клара Влајанков)