



ПОСЛОВНИК О РАДУ ОСНИВАЧКОГ ОДБОРА

У Београду, мај 2025. године

На основу члана 26 Статута школе, Оснивачки одбор Савремене гимназије, на седници одржаној 26.05.2025. године донео је:

П О С Л О В Н И К

О РАДУ ОСНИВАЧКОГ ОДБОРА САВРЕМЕНЕ ГИМНАЗИЈЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Пословником о раду Оснивачког одбора (у даљем тексту: Пословник) „Савремене гимназија – СГ“, у Земуну (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Оснивачког одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 2

Оснивачки одбор је орган Школе, који утврђује и спроводи политику Школе, односно стара се о спровођењу појединих циљева Школе који су утврђени статутом.

Председник и чланови Оснивачког одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

Оснивачки одбор врши послове у складу са Статутом школе.

Члан 3

Одбор представља и заступа Председник оснивачког одбора.

Председник Оснивачког одбора:

- 1) саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Одбора;
- 2) сазива седнице и руководи радом на седницама;
- 3) учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда;
- 4) предузима мере за одржавање несметаног тока седнице;
- 5) потписује записнике, одлуке и друге акте Одбора;
- 6) прати и предузима мере за извршење аката Одбора;
- 7) обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 4

Председник оснивачког одбора се стара о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 5

У одсуству председника Оснивачки одбора његове послове обавља заменик председника.

Председник и заменик председника Оснивачки одбора бирају чланови Оснивачког одбора.

Члан 6

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Одбора.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Одбора, ако не обавља ваљано послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Одбор и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

Члан 7

Заменик председника обавља послове из надлежности председника, у случају његове спречености.

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, председник или заменик председника одређују једног члана Одбора да обавља те послове.

Члан 8

Члан Одбора има следеће обавезе:

- 1) да редовно и на време долази на седнице;
- 2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, Директора школе (у даљем тексту: Директор) или секретара школе (у даљем тексту: секретар);
- 3) да се не удаљава са седнице без одобрења председника;
- 4) да савесно учествује у раду на седници;
- 5) да не омета рад на седници;
- 6) да поступа по налозима председника.

Члан 9

Мандат чланова оснивачког одбора траје четири године и могу се поново бирати на исту функцију.

Члан 10

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Одбору пре истека мандата.

II РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ОДБОРА

Сазивање седница

Члан 11

Седницу Одбора припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Одбора, као и на захтев Директора школе (у даљем тексту: Директор).

Члан 12

Седници Одбора обавезно присуствују Директор или помоћник директора и по потреби секретар.

Члан 13

Председнику Оснивачког одбора у припреми предлога дневног реда и припреми материјала за седнице Оснивачког одбора помажу Директор и секретар школе.

Члан 14

Седница Одбора се сазива достављањем писменог позива члановима Одбора и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив се доставља лично или путем поште, електронским путем или препорученом пошљицом.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писмени материјал.

Позив се доставља најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 5. овог члана.

Ток седнице

Члан 15

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно најмање 3 члана Оснивачког одбора.

Члан 16

После отварања седнице, председник ће позвати чланове Одбора да предложи измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима ће се посебно гласати.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 17

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 18

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Одбора.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и Директор, помоћник директора, секретар и друга позвана лица.

Дискутанти су обавезни да приликом дискусија расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 19

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

Члан 20

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

Члан 21

Одбор може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискусанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 22

Сваки дискусант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Члан 23

Председник даје и одузима реч дискусантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлага доношење одлуке по тој тачки.

Одржавање реда на седници

Члан 24

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 25

Председник ће опоменути члана Одбора или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 26

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника или члана Одбора, Одбор ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице, на које се одлука о удаљењу односи, обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Одбора на којој је изречена.

Одлучивање

Члан 27

Оснивачки одбор пуноважно одлучује ако је присутно најмање 3 члана, а одлуке доноси већином гласова свих чланова Оснивачког одбора.

При одлучивању сваки члан Оснивачког одбора има један глас.

Члан 28

Одбор доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке.

Члан 29

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- 2) име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- 3) начин извршења одлуке;
- 4) рок за извршење одлуке;
- 5) начин праћења извршења одлуке.

Члан 30

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан 31

Када одлучује о процедуралним питањима, а не по тачки дневног реда, Одбор доноси закључке.

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 32

Одлука Одбора је донета, ако је за њено доношење гласала већина од укупног броја његових чланова.

Члан 33

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Одбора, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан 34

Члан Одбора може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

После гласања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Члан 35

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председника.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Прекид и одлагање седнице

Члан 36

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Одбора, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 37

Ако седници не присуствује потребан број чланова Одбора и/или остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Исту одлуку председник ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

Записник са седнице

Члан 38

О раду на седници Одбора води се записник.

Записник води записничар којег чланови Оснивачког одбора одређују на почетку седнице.

Члан 39

Записник се води у регистру записника, у штампаној форми, за чије је чување одговоран записничар.

Када се регистар записника испуни, трајно се чува у архиви Школе.

Члан 40

Прва тачка дневног реда сваке седнице Одбора је усвајање записника са претходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Члан 41

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

- 1) место, дан и час почетка седнице;
- 2) имена присутних и чланова Одбора и других присутних лица;
- 3) имена одсутних чланова Одбора и других лица која се обавезно позивају на седницу и разлоге за њихов изостанак;
- 4) констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да за одржавање седнице не постоје услови, па се седница одлаже;
- 5) дневни ред седнице;
- 6) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- 7) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- 8) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 9) податке о одлучивању Одбора по свакој тачки дневног реда и о другим актима Одбора;
- 10) издвојена мишљења чланова Одбора поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- 11) податак о прекиду седнице;
- 12) податак о часу завршетка седнице;
- 13) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 42

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

Члан 43

Записник потписују председник и записничар, заводи се у деловодник и оверава печатом Школе.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а престаје да важи Пословник од 03.01.2018.

Овај Пословник је заведен под деловодним бројем 1-11-33/2025, од 26.05.2025. године, објављен је на огласној табли Школе дана 26.05.2025. године, а ступа на снагу дана 03.06.2025. године.

Председник Оснивачког одбора:

Зорана Бодирога