



JU Viša stručna škola
POLICIJSKA AKADEMIJA
Danilovgrad

**JAVNA USTANOVA VIŠA STRUČNA ŠKOLA
“POLICIJSKA AKADEMIJA” DANILOVGRAD**

**P O S L O V N I K
O
RADU UPRAVNOG ODBORA
POLICIJSKE AKADEMIJE DANILOVGRAD**

Danilovgrad, 2014. godina

Na osnovu člana 72 do 77 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju i člana 24 Statuta JU VSS „Policijska akademija“ (akt broj 2958 od 25.04.2013. godine), Upravni odbor na sjednici održanoj 2014. godine donio je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Upravnog odbora JU VSS „Policijska akademija“ Danilovgrad (u daljem tekstu Upravni odbor) i to:

- konstituisanje Upravnog odbora
- prava i dužnosti Upravnog odbora
- pripremanje, održavanje i tok rada sjednica
- odlučivanje
- održavanje reda na sjednici
- prekid i odlaganje sjednice
- izrada zapisnika

Član 2

Odredbe ovog Poslovníka obavezne su za članove i druga lica koja na zahtjev Upravnog odbora ili inače prisustvuju njegovom radu.

Član 3

Sjednici Upravnog odbora obavezno prisustvuje direktor Akademije, (u daljem tekstu direktor).

Direktor ne može učestvovati u odlučivanju.

Član 4

Stručne poslove za rad Upravnog odbora obavlja Sektor za administrativno-tehničke poslove Akademije.

II KONSTITUISANJE UPRAVNOG ODBORA

Član 5

Upravni odbor se konstituiše na prvoj sjednici koju saziva direktor Ustanove. Postupak za konstituisanje Upravnog odbora pokreće se najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata Upravnog odbora.

III PRAVA I DUŽNOSTI UPRAVNOG ODBORA

Član 6

Članovi stiču prava i dužnosti u Upravnom odboru danom njihovog imenovanja.

Član 7

Upravni odbor:

1. Usvaja Program razvoja
2. Usvaja Godišnji plan rada i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju)
3. Razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti
4. Donosi Statut, akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta
5. Donosi Godišnji finansijski plan
6. Usvaja periodični i godišnji račun
7. Rješava, kao drugostepeni organ, o pravima polaznika, u skladu sa zakonom
8. Donosi Odluku o drugoj djelatnosti Akademije u skladu sa zakonom
9. Predlaže promjenu naziva i sjedišta Akademije
10. Odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenjem sredstava Akademije, u skladu sa zakonom i drugim propisima
11. Razmatra uspjeh polaznika i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Akademije
12. Imenuje stalne i povremene komisije iz svog djelokruga, utvrđuje sastav, djelokrug i način rada komisija
13. Donosi Poslovnik o svom radu
14. Donosi Pravila o radu Akademije, na predlog direktora
15. Donosi akt o kriterijumima i postupku za dodjeljivanje pohvala i nagrada polaznicima
16. Stara se o obavještavanju zaposlenih u Akademiji
17. Donosi Odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora
18. Donosi Odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja i visini participacije po odobrenju, odnosno uz saglasnost Ministarstva prosvjete
19. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom

IV PRIPREMANJE, ODRŽAVANJE I TOK RADA SJEDNICA

Član 8

Upravni odbor rad i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Upravnog odbora se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Upravni odbor, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 4 ovog člana, o pojedinim pitanjima Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem, na predlog većine članova Upravnog odbora.

Sjednici Upravnog odbora prisustvuje direktor Akademije, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje zaposleni kojeg ovlasti direktor.

Članovi Upravnog odbora su dužni da zastupaju interese i stavove organa koji su ih izabrali.

V ODLUČIVANJE

Član 9

Kada predsjednik utvrdi da Upravni odbor može punovažno odlučivati, prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda.

Predloženi dnevni red može se mijenjati na predlog člana.

Do izbora predsjedavajućeg sjednicom Upravnog odbora rukovodi najstariji član.

Član 10

Prije prelaska na rad po dnevnom redu, Upravni odbor usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Zapisnik sa prethodne sjednice na koji nijesu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su, saglasno usvojenim primjedbama, izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 11

O svakoj tački dnevnog reda predsjednik otvara raspravu. Svaki član i drugo lice ima pravo da izlaže svoje gledište, daje predloge i objašnjenja po svakoj tački dnevnog reda, ako za to ima potrebe.

Član 12

Učesnici u raspravi diskutuju samo o pitanjima koja se odnose na predmet o kome se raspravlja. Ako se učesnik u raspravi udalji od pitanja o kojem se raspravlja, predsjednik će ga na to upozoriti.

Učesnik u raspravi može po istom pitanju da iznosi svoje mišljenje i stavove više puta.

Predsjednik može odlučiti da ograniči vrijeme trajanja diskusije.

Član 13

Član ili stručno lice iz ili van Akademije, dužno je da na zahtjev Upravnog odbora u toku rasprave o pojedinim pitanjima, daje potrebna objašnjenja.

Član 14

Nakon završene rasprave po pojedinoj tački dnevnog reda predsjednik formuliše predlog odluke koja treba da bude jasna i da sadrži sve elemente potrebne za njeno izvršenje. Upravni odbor može u toku rasprave po pojedinoj tački dnevnog reda odustati od daljeg raspravljavanja ili odložiti donošenje odluke po toj tački dnevnog reda.

Član 15

Po završenoj raspravi i formulisanju predloga odluke, pristupa se glasanju. Prije glasanja o predlogu datom u materijalu, glasa se o predloženim izmjenama i dopunama po redu kako su date, a ako se iste usvoje, postaju sastavni dio predloga o kome se glasa.

Član 16

Glasanje se vrši dizanjem ruku, osim ukoliko predsjednik odluči drukčije. Donošenje odluke Upravnog odbora putem telefona ili drugih tehničkih sredstava dozvoljeno je, ako se tome ne protivi nijedan član.

Član 17

Kad se odlučuje o više različitih predloga po istom pitanju, glasa se posebno o svakom predlogu po redosledu predlagača. Ako nijedan predlog ne dobije potrebnu većinu glasova članova, ponavlja se glasanje ili se odlaže donošenje odluke.

Član 18

Pošto se iscrpi diskusija i donesu odluke po dnevnom redu, predsjednik konstatuje da je sjednica završena.

VI ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 19

U Upravni odbor ne može biti izabran direktor i pomoćnik direktora.

Član 20

O redu na sjednici stara se predsjednik.

Predsjednik će opomenuti člana ili lice koje je pozvao na sjednicu, a koji remeti red ili se ne pridržava Poslovnika.

Ako član i poslije opomene i dalje narušava rad Upravnog odbora, predsjednik ga može udaljiti sa sjednice.

VII PREKID I ODLAGANJE SJEDNICE

Član 21

Sjednica se prekida:

- kada se u toku sjednice broj prisutnih članova smanji ispod broja koji obezbjeđuje punovažno odlučivanje,
- kad se zbog trajanja diskusije sjednica ne može završiti u toku dana,
- usljed nastanka nepredviđenih okolnosti koje dovode u pitanje dalji rad i odlučivanje na sjednici,
- po odluci Upravnog odbora.

U slučaju prekida sjednica se nastavlja po odluci Upravnog odbora.

Član 22

Sjednica se odlaže kada se prije sjednice utvrdi da nije prisutan broj članova za punovažno odlučivanje.

VIII IZRADA ZAPISNIKA

Član 23

U toku rada sjednice vodi se zapisnik. Sjednice mogu biti snimane, ukoliko tako odluči predsjednik.

Član 24

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice, kao i vrijeme početka i završetka sjednice,
- imena prisutnih članova,
- imena drugih učesnika u radu sjednice,
- dnevni red sjednice,

- tačan tekst akata i zaključaka koji se donose na sjednici,
- rezime izdvojenog mišljenja članova na tekst akta ili zaključka, ukoliko to zahtijeva pojedini član,
- rezultat glasanja po pojedinim tačkama dnevnog reda,
- zabilješku o eventualnom prekidu rada sjednice i utvrđivanju termina za početak nastavka sjednice
- druge podatke od značaja za rad sjednice.

Zapisnik potpisuje predsjednik, odnosno član koje je predsjedavao sjednicom i zapisničar.

Zapisnici se vode na službenom jeziku.

Član 25

Materijal koji je dostavljen Upravnom odboru (pisane bilješke, audio trake i zapisnik), trajno se čuvaju u Akademiji.

Član 26

Akta Upravnog odbora su:

- opšta akta
- odluke
- zaključci.

Član 27

Akta iz prethodnog člana izrađuju se u potrebnom broju primjeraka, objavljuju ukoliko za to postoji obaveza, i dostavljaju korisnicima na Akademiji.

Sve odluke, zaključci i opšta akta, donijeta na sjednici, moraju biti konačno sastavljeni u prečišćenom tekstu, najkasnije 15-tog dana od dana završetka sjednice na kojoj su donijeti. U istom roku opšta akta, zaključci i odluke moraju biti dati na realizaciju nadležnim organizacionim jedinicama Akademije i drugim.

Član 28

Akt Upravnog odbora potpisuje njegov predsjednik, odnosno član koji je predsjedavao sjednicom.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29

Upravni odbor može da izmijeni i dopuni Poslovnik na način na koji je donijet.

Zahtjev za izmjenu i dopunu Poslovnika može da podnese svaki član, uz potrebno obrazloženje.

Član 30

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Srđan Raičević