

На основу члана 37 став 1. Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист“ бр. 22/20), Савет Универзитета одбране у Београду доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА УНИВЕРЗИТЕТА ОДБРАНЕ У БЕОГРАДУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад Савета Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Одредбе овог пословника обавезне су за чланове Савета као и за лица која су позвана да присуствују седницама Савета.

II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА

Члан 3.

Конститутивну седницу Савета сазива председник Савета кога је именовано министар одбране у складу са овлашћењем из Закона о војном образовању.

Уколико председник Савета није у могућности да сазове конститутивну седницу, седницу сазива ректор а председава најстарији члан Савета.

Члан 4.

Изабрани, односно именовани чланови Савета на конститутивној седници бирају верификациону комисију од три члана из реда изабраних, односно именованих представника високошколских јединица, кадета и оснивача.

Верификациона комисија сачињава извештај и доставља га Савету.

Савет усваја извештај и верификује мандате чланова Савета.

Верификацијом мандата стиче се својство члана Савета, а тиме право и дужност учешћа у раду Савета.

Верификацију мандата новоизабраних чланова Савета у току трајања мандата обавља Савет.

III ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА

1. Председник Савета

Члан 5.

Председник Савета именује министар одбране у складу са одредбама Закона о војном образовању и Статута Универзитета одбране.

2. Права и дужности председника и заменика председника Савета

Члан 6.

Председник Савета:

- 1) организује и сазива седнице Савета;
- 2) руководи седницама Савета;
- 3) стара се о обезбеђењу јавности у раду Савета;
- 4) стара се о благовременом раду комисија и других радних тела Савета;
- 5) потписује акте које доноси Савет;
- 6) обавља и друге послове утврђене општим актима Универзитета и овим пословником.

Члан 7.

Председник Савета Универзитета, а у његовој одсутности заменик председника заказује седнице Савета Универзитета и руководи њиховим радом.

У одсутности председника Савета одедбе члана 6. овог пословника које се односе на председника Савета примењују се и на заменика председника Савета. .

3. Избор заменика председника Савета

Члан 8.

Заменик председника Савета бира се на конститутивној седници Савета.

Кандидате за заменика председника Савета предлажу чланови Савета, усмено и са кратким образложењем.

Члан Савета може учествовати у предлагању само једног кандидата за заменика председника Савета.

Члан 9.

О предложеним кандидатима за заменика председника Савета отвара се дискусија.

Након дискусије председавајући утврђује листу кандидата за заменика председника, по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 10.

Заменик председник Савета се бира тајним гласањем.

Савет именује комисију од три члана за спровођење гласања, из реда чланова Савета.

Изабран је кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова. Савета.

Члан 11.

Гласање из члана 10. став 1. овог пословника се обавља путем гласачких листића.

На гласачком листићу кандидати за заменика председника се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се обавља заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан Савета гласа.

Члан Савета може гласати само за једног кандидата чије је име наведено у гласачком листићу.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Савета гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата, као и гласачки листић на коме је дописано име кандидата.

Члан 12.

Ако је за заменика председника Савета предложен један кандидат а не добије потребну већину гласова, поступак предлагања кандидата за председника Савета се понавља са новим кандидатима.

Ако су за заменика председника Савета предложена два или више кандидата а ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за кандидата са највећим бројем гласова.

Члан 13.

Мандат заменика председника Савета Универзитета траје три године, и то почев од дана одржавања конститутивне седнице.

Заменику председника Савета Универзитета може престати мандат и пре истека времена на који је изабран и то: на лични захтев, опозивом од стране органа који га је изабрао и наступањем околности које онемогућују чланство у Савету Универзитета.

У случају престанка функције на лични захтев, заменику председнику Савета престаје функција од дана одржавања седнице на којој је поднео захтев, односно на првој наредној седници Савета ако је поднео захтев у времену између две седнице.

Члан 14.

Поступак за опозив заменика председника Савета из члана 13. овог пословника, може покренути најмање једна трећина чланова Савета.

Одлука о опозиву заменика председника Савета доноси се већином гласова укупног броја чланова Савета, тајним гласањем.

Савет може опозвати заменика председника пре истека времена на које је изабран, по поступку предвиђеном за његов избор.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 15.

Члан Савета је дужан да штити углед и интересе Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и редовно учествује у раду Савета

Председник Савета може одобрити члану одсуство са седнице, о чему обавештава Савет.

Ако члан Савета три пута узастопно неоправдано изостане са седнице Савета у току календарске године, председник Савета ће о томе известити установу која га је изабрала, односно оснивача који га је именовао, ради евентуалног опозива и избора или именовања новог члана.

О престанку функције на лични захтев Савет на расправља.

Члан 16.

У раду Савета без права одлучивања учествују: ректор, проректори, генерални секретар Универзитета као и друга лица која су позвана да учествују у раду.

Члан 17.

Члан Савета има право да тражи обавештења и објашњења од председника Савета, ректора, проректора и генералног секретара о питањима која се односе на послове из њихове надлежности.

Члан Савета има право и дужност да учествује у раду радних тела Савета, да покреће иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Савета као и да на други начин доприноси остваривању задатака Савета.

Члан 18.

На захтев члана Савета, Секретаријат Универзитета:

- 1) пружа стручну помоћ у изради предлога који се подноси Савету;
- 2) обезбеђује члану Савета документацију за поједина питања која су на дневном реду.

V СЕДНИЦЕ САВЕТА

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 19.

Седницу Савета припрема председник по обављеним консултацијама са ректором и генералним секретаром Универзитета.

Председник Савета предлаже дневни ред за седницу Савета.

Члан 20.

Седницу Савета сазива председник Савета на сопствену иницијативу, на предлог ректора Универзитета или на предлог најмање четири члана Савета.

Када се седница сазива на предлог ректора или најмање четири члана Савета, подносилац предлога је дужан да образложи питања о којима жели да се расправља на седници Савета и да припреми предлоге одговарајућих аката.

Са местом и временом одржавања седнице, дневним и радним материјалом, чланови Савета морају бити упознати најмање седам дана пре одржавања седнице Савета.

Председник Савета, у договору са ректором, може сазвати седницу и доставити дневни ред и радни материјал члановима Савета у року који је краћи од рока утврђеног ставом 3. овог члана, уколико постоје разлози хитности или уколико процени да би разматрање одређеног питања по истеку редовног рока за сазивање седнице могло да проузрокује штетне последице.

Члан 21 .

Позив за седницу Савета садржи датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив за седницу Савета потписује председник Савета.

Уз позив за седницу Савета доставља се одговарајући радни материјал и записник са претходне седнице.

Лицу које је позвано на седницу а које није члан Савета, доставља се само радни материјали који се односи на питање због кога је ово лице позвано на седницу.

2. Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 22.

Савет ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Савета.

Члан 23.

Седнице Савета су јавне.

На предлог председника Савет може одлучити да се одређена седница или њен део одржи без присуства јавности.

Члан 24.

Председник Савета отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за рад и одлучивање.

По утврђивању услова за пуноважан рад председник Савета приступа утврђивању дневног реда.

Члан 25.

На почетку седнице члан Савета може предложити разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом уз образложење.

Члан 26.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице Савета. О евентуалним примедбама на записник, одлучује се гласањем.

Члан 27.

Разматрање и одлучивање на седници Савета обавља се по тачкама усвојеног дневног реда.

О поднетим предлозима у вези са питањем на дневном реду одлучује се оним редом којим су поднети.

Члан 28.

Савет доноси одлуке из своје надлежности већином гласова од укупног броја чланова.

Гласање је по правилу јавно и обавља се дизањем руке а Савет може одлучити да се гласање обавља поименично или тајно.

Члан 29.

Чланови Савета могу гласати за предлог, против предлога или се уздржати од гласања.

По обављеном гласању председник Савета утврђује резултате гласања и саопштава их ради уношења у записник.

Савет има право да преиспита донету одлуку уколико постоје нове чињенице које нису биле познате у тренутку доношења одлуке и ако могу наступити штетне последице.

3. Одржавање реда на седници

Члан 30.

О реду на седници Савета стара се председавајући Савета.

Председавајући може изрећи меру упозорења или одузимања речи члану Савета који се огреши о добре академске обичаје понашања.

Одредбе о одржавању реда на седници Савета примењује се на све учеснике седнице Савета.

4. Записник о раду Савета

Члан 31.

О току седнице Савета се води записник а целокупна седница се тонски снима.

Члан 32.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда.

Записник потписују председавајући и записничар.

На тражење учесника у раду Савета, у записник се уносе и предлози и образложења, у тексту који је учесник обавезан да приложи у писаном облику, као и кратак садржај излагања.

Председник Савета дужан је да формулише текст одлуке, закључка или препоруке који се уносе у записник.

Члан 33.

Записник са седнице Савета саставља се у року од пет дана од дана одржавања седнице и доставља се свим члановима Савета уз позив за наредну седницу.

Одлуке, закључци и препоруке који су донети на седници Савета, достављају се у року од пет дана од дана одржавања седнице ради поступања по донетим актима.

Члан 34.

Усвојени записници и тонски запис са седнице Савета са целокупном документацијом, трајно се чувају у архиви Универзитета.

Акти Савета објављују се на Интернет страници Универзитета.

Члан 35 .

Савет доноси: пословник, правилнике, одлуке, закључке и препоруке. Акти из става 1. овог члана објављују се на интернет страници Универзитета.

5. Радна тела савета

Члан 36.

Ради повећања ефикасности рада, припреме аката и других материјала за седницу Савета као и праћења извршења одлука и закључака, Савет може да образује стална и повремена радна тела у складу са Статутом Универзитета.

Број и састав радних тела Савета, као и делокруг рада одређује се одлуком Савета, у складу са Статутом Универзитета.

Радна тела Савета у свом раду примењују одредбе овог пословника.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Универзитета одбране у Београду, усвојен на конститутивној седници Савета Универзитета одбране у Београду, одржаној 31. децембра 2012. године.