

НАЦРТ

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ



ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА

Крагујевац, _____ 2020. године



На основу члана 58. став 1. тачка 25. и члана 61. Статута Универзитета у Крагујевцу (број П-01-265/2 од 03.04.2018. године, са изменама и допунама број: П-01-400/5 од 07.05.2019. године, број: П-01-400/6 од 07.05.2019. године, број: П-01-564/3 од 28.06.2019. године и број: П-01-359/3 од 05.06.2020. године), Савет Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној _____ године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Савета Универзитета у Крагујевцу, начин остваривања права и дужности чланова, начин припреме, сазивање и вођење седница, одлучивање и доношење аката у складу са надлежношћу и делокругом рада Савета Универзитета у Крагујевцу, као и друга питања која су од значаја за његов рад.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савета Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Савет), као и за лица која су позвана да присуствују седницама.

На позив председника Савета, у раду Савета могу учествовати и друга лица и то: представници факултета који нису чланови Савета, представници државних органа, привредних и других организација и установа, када се расправља о питањима која су од интереса за Универзитет и факултете у његовом саставу, али без права одлучивања.

Члан 3.

Савет је орган управљања Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Универзитет) који своје надлежности остварује у складу са законом, Статутом и другим општим актима Универзитета.

Савет своје надлежности остварује тако што доноси одлуке, закључке, даје препоруке, мишљења и сагласности, доноси и друге акте, када се ради о питањима која су Законом, Статутом Универзитета или другим актима стављена у надлежност Савета.

Савет остварује своја права и дужности на седницама.



II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА

Члан 4.

Савет чине представници факултета у саставу Универзитета по принципу равномерне заступљености, представници студената и представници оснивача, у броју и проценту утврђеном Законом и Статутом.

Члана Савета, из реда представника факултета у саставу Универзитета, бира наставно-научно веће односно наставно-уметничко веће факултета, тајним гласањем, тако што сви факултети у саставу Универзитета бирају по једног представника.

Чланове Савета, из реда представника студената бира тајним гласањем Студентски парламент Универзитета.

Чланове Савета, из реда представника оснивача, именује Влада Републике Србије, у складу са законом.

1. Конститутивна седница

Члан 5.

Конститутивну седницу Савета сазива председник Савета из претходног сазива, који председава седницом до избора новог председника.

У случају спречености председника Савета из претходног сазива, конститутивну седницу сазива његов заменик.

У случају да ни председник Савета из претходног сазива, ни његов заменик, нису у могућности да сазову конститутивну седницу, седницу сазива ректор, а седницом до избора новог председника председава најстарији члан Савета из новог сазива.

Члан 6.

На конститутивној седници Савета обавља се верификација, односно потврђивање мандата изабраним и именованим члановима Савета, на основу одлука о избору наставно-научних већа односно наставно-уметничког већа факултета, одлуке о избору представника студената коју доноси Студентски парламент Универзитета, и одлуке о именовању представника оснивача коју доноси Влада Републике Србије.

Савет на конститутивној седници, бира Верификациону комисију од три члана из реда чланова Савета, од којих је један председник комисије, и то по једног из реда представника факултета, студената и оснивача.

Верификациона комисија на основу прегледа достављених одлука из става 1. овог члана сачињава писани извештај са предлогом да се изврши верификација мандата



изабраним и именованим члановима Савета, а који председник Верификационе комисије усмено саопштава.

О верификацији односно потврђивању мандата одлучује Савет јавним гласањем, у коме учествују сви чланови Савета у новом сазиву.

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

Мандат чланова Савета траје четири године и то почев од дана одржавања конститутивне седнице, осим члановима Савета из реда представника студената чији мандат траје две године, у складу са Законом и Статутом.

О верификација мандата члановима Савета који су изабрани односно именовани после конститутивне седнице одлучује Савет јавним гласањем, у коме учествују сви чланови Савета и чланови чије се мандат верификује.

Члан 7.

На конститутивној седници Савета врши се избор председника и заменика председника Савета.

III ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА

1. Начин и поступак избора председника Савета

Члан 8.

Председник Савета се бира тајним гласањем из реда представника Универзитета.

Кандидате за председника предлажу чланови Савета на самој седници на којој се врши избор.

Члан Савета може предложити само једног кандидата за избор председника Савета, а предлог мора да садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и образложење.

Кандидат за председника Савета даје изјаву у писаној форми о прихватању кандидатуре.

О предложеним кандидатима за председника Савета отвара се претрес.

Након претреса председавајући утврђује листу кандидата за председника, на којој може бити један или више кандидата.

Уколико се на листи налази више кандидата, редослед се утврђује по азбучном реду презимена.



Председник Савета се бира тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 9.

Гласање за избор председника Савета спроводи комисија од три члана, од којих је један председник, коју именује Савет из реда својих чланова на самој седници на којој се врши избор, након утврђивања предлога кандидата за председника.

Задатак Комисије из става 1. Овог члана је да сачини гласачке листиће, спроведе поступак тајног гласања, утврди резултате гласања за избор председника Савета и да сачини Извештај о спроведеном гласању и резултатима гласања за избор председника Савета.

Тајно гласање се обавља путем гласачких листића, који су оверени печатом Универзитета.

На гласачком листићу кандидати за председника се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата из члана 8. став 6. овог Пословника, а испред имена сваког кандидата се ставља редни број.

Гласачки листић, поред листе кандидата за председника, садржи и назнаку седнице Савета, датум гласања и напомену о начину гласања.

Сваки члан Савета добија по један гласачки листић.

Члан 10.

Ако је за председника Савета предложен један кандидат, на гласачком листићу се наводи његово име и презиме, а гласање се обавља заокруживањем „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предложеног кандидата.

Неважећим гласачким листићем сматра се: гласачки листић на коме члан Савета није заокружио ниједну од понуђених опција, гласачки листић на коме се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Савета гласао и гласачки листић на коме је дописано име кандидата.

Кандидат се сматра изабраним уколико добије потребну већину гласова утврђену чланом 8. став 8. овог Пословника.

Уколико кандидат не добије потребну већину, Савет може одлучити да на истој седници понови поступак предлагања кандидата.

Ако у поновљеном поступку ни други кандидат за председника Савета не добије потребну већину гласова, председавајући закључује седницу а избор председника се одлаже за наредну седницу.



Члан 11.

Ако је за председника Савета предложено два или више кандидата, 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: гласачки листић на коме члан Савета није заокружио ниједан број испред имена кандидата, гласачки листић на коме се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Савета гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата и гласачки листић на коме је дописано име кандидата.

Члан 12.

Када се на листићу налазе два кандидата, изабран је онај кандидат који добије највећи број гласова, а најмање већину гласова укупног броја чланова Савета.

Уколико ниједан од два предложена кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за оног кандидата који је добио већи број гласова.

Ако оба кандидата добију исти односно једнак број гласова, гласање се понавља.

Ако ни у другом кругу гласања ниједан кандидат не добије потребну већину, Савет може одлучити да на истој седници понови поступак предлагања кандидата.

Уколико у поновљеном поступку ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, председавајући закључује седницу а избор председника се одлаже за наредну седницу.

Члан 13.

Када је за председника Савета предложено три или више кандидата, изабран је онај кандидат који добије највећи број гласова, а најмање већину гласова укупног броја чланова Савета.

Ако ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за два кандидата са највећим бројем гласова. Уколико ни у поновљеном кругу гласања ниједан од два кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за кандидата који је добио већи број гласова.

Ако ни у поновљеном гласању кандидат из става 2. овог члана, не добије потребну већину гласова, избор председника Савета се одлаже за наредну седницу Савета.

Када два или више кандидата добију исти односно једнак и највећи број гласова, гласање се понавља за те кандидате. Кандидат за председника Савета који добије највећи број гласова иде у наредни круг гласања.



Ако ни у следећем кругу гласања ниједан кандидат не добије потребну већину, Савет може одлучити да на истој седници понови поступак предлагања кандидата.

Уколико у поновљеном поступку ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, односно уколико се не изабере председник, председавајући закључује седницу а избор председника се одлаже за наредну седницу.

Члан 14.

Уколико се на конститутивној седници не изврши избор председника и заменика председника, до избора председника Савета, наредну седницу сазива и седницом председава најстарији члан Савета из новог сазива.

Члан 15.

Комисија из члана 9. став 1. овог Пословника, прати гласање и пошто чланови Савета убаце своје гласачке листиће у гласачку кутију, Комисија приступа утврђивању резултата гласања.

О утврђивању резултата гласања Комисија сачињава записник, који потписују сви чланови Комисије и који је саставни део записника са седнице Савета.

Гласачки листићи се, након пребројавања, чувају у затвореној коверти, која је оверена печатом Универзитета.

Председник Комисије усмено обавештава Савет о резултатима гласања.

Пошто председник Комисије саопшти који је кандидат добио потребну већину гласова, Савет констатује да је изабран председник Савета и он преузима даље вођење седнице Савета.

Члан 16.

Председнику Савета престаје функција пре истека времена на које је изабран:

- на лични захтев подношењем оставке,
- престанком чланства у Савету,
- разрешењем
- и у другим случајевима предвиђеним законом.

У случају подношења оставке, председнику Савета престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Савета ако је оставку поднео у периоду између две седнице.

Председник Савета може поднети оставку усмено на седници, а између две седнице подноси је у форми писане изјаве, коју своручно потписује.

Савет може разрешити дужности председника пре истека времена на које је изабран.



Поступак за разрешење председника Савета може покренути најмање 1/3 чланова Савета.

Одлука о разрешењу председника Савета доноси се већином гласова укупног броја чланова Савета, тајним гласањем, по поступку предвиђеном за избор председника Савета.

2. Председник Савета

Члан 17.

Председник Савета:

- 1) сазива и води седнице Савета;
- 2) представља Савет;
- 3) стара се о примени Пословника о раду Савета;
- 4) стара се о обезбеђењу јавности рада Савета;
- 5) потписује акта која доноси Савет;
- 6) обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и општим актима Универзитета и овим Пословником.

3. Заменик председника Савета

Члан 18.

Заменик председника Савета бира се, одмах након избора председника Савета, из реда представника Универзитета, тајним гласањем на начин и по поступку утврђеном за избор председника Савета.

Заменик председника Савета руководи седницом Савета и обавља послове председника Савета у случају и за време његове одсутности или спречености да обавља функцију.

Заменику председника Савета може престати функција пре истека времена на које је изабран из разлога наведених у члану 16. став 1. овог Пословника.

Одредбе овог Пословника које се односе на председника Савета сходно се примењују и на заменика председника Савета.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 19.

Чланови Савета, поред права и дужности утврђених Законом, Статутом и другим општим актима Универзитета, имају права и дужности које су утврђене овим Пословником.



Чланови Савета су дужни да штите углед и интересе Универзитета, а нарочито имају следећа права и дужности:

- 1) да редовно присуствују седници Савета,
- 2) да благовремено, пре седнице, доставе обавештење стручној служби Секретаријата о спречености да присуствују седници, или да због одређених разлога морају да напусте седницу,
- 3) да активно учествују у раду и одлучивању,
- 4) да покрећу иницијативу и предлажу претресање питања из надлежности Савета која се односе на примену Закона и Статута Универзитета и других општих аката и одлука које доноси Савет,
- 5) да предлажу претресање питања која се односе на рад Универзитета и факултета у његовом саставу,
- 6) да траже обавештења и објашњења од председника Савета, ректора, проректора и генералног секретара о питањима која се односе на послове из њихове надлежности односно која су у вези са обављањем делатности Универзитета,
- 7) да присуствује седницама радних тела Савета иако није члан тих тела, као и право да учествује у њиховом раду, али без права одлучивања,
- 8) као и да на други начин доприносе остваривању послова из надлежности Савета.

Уколико Савет прихвати предлог односно захтев члана Савета из претходног става тачке 4) – 6), одредиће рок и начин припремања претреса, односно давања обавештења.

О присуствовању чланова седницама Савета води се евиденција.

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

У случају из става 5. овог члана, престанак мандата члану Савета, Савет констатује без расправе.

Члан Савета је лично одговоран за свој рад и у складу са правима и дужностима, за рад и одлуке Савета.

Члан 20.

Члану Савета може престати мандат и пре истека времена на које је изабран односно именован:

- на лични захтев, подношењем оставке,
- опозивом од стране органа, који га је изабрао,
- разрешењем органа који га је именовао,
- наступањем околности које онемогућују чланство у Савету (престанак радног односа на Универзитету, престанак својства студента Универзитета, наступањем околности из члана 56. став 4. Статута, избором за члана Сената и сл.).



Уколико члану Савета престане мандат из разлога утврђених ставом 1. алинеја 2, орган, који га је изабрао, спроводи поступак за његово разрешење тајним гласањем.

У случају престанка мандата из става 1. овог члана, мандат новог члана Савета траје до истека мандата члана Савета коме је мандат престао пре истека времена на који је изабран односно именован.

Верификацију мандата новоизабраног односно новоименованог члана обавља Савет јавним гласањем.

Члан 21.

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

V СЕДНИЦЕ САВЕТА

1. Припремање седница

Члан 22.

Седницу Савета припрема председник по обављеним консултацијама са ректором и генералним секретаром Универзитета. Председник Савета предлаже дневни ред за седницу Савета.

Седнице Савета могу бити:

- редовне,
- по хитном поступку и
- свечане.

Седница Сената се може одржати и електронским путем на један од следећих начина:

- путем електронске поште односно и-мејла,
- путем видео конференцијске везе.

Члан 23.

Седницу Савета сазива председник Савета на сопствену иницијативу, на предлог ректора Универзитета или на предлог једне трећине чланова Савета.

Када се седница сазива на предлог ректора или најмање једне трећине чланова Савета, подносилац предлога подноси, истовремено са предложеним питањима о којима жели да се расправља на седници Савета, и одговарајуће образложење.

У случају из става 2. овог члана председник Савета је у обавези да сазове седницу Савета.



Седница Савета се сазива најмање пет дана пре њеног одржавања.

Председник Савета, у договору са ректором Универзитета, може сазвати седницу Савета и у краћем року, ако се процени да би разматрање одређеног питања по протеклу редовног рока за заказивање седнице могло да проузрокује штетне последице или је разматрање одређених материјала везано за рокове, као и у другим објективним околностима које захтевају хитност.

Члан 24.

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 материјал и записник са претходне седнице с тим да се материјали могу доставити до три дана пре дана одржавања седнице.

У изузетним случајевима када се седнице сазива из разлога хитности материјали се могу доставити и на самој седници.

Члан 25.

Генерални секретар Универзитета стара се о благовременом достављању позива за седницу Савета са предлогом дневног реда и материјалима по тачкама предложеног дневног реда.

Достављање позива за седницу Савета са предлогом дневног реда врши се путем електронске поште коју чланови Савета достављају стручној служби Универзитета одмах по именовану односно избору.

Материјали по тачкама предложеног дневног реда постављају се на интернет страници Универзитета а члановима Савета се доставља уз позив за седницу и линк за приступ материјалима.

2. Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 26.

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

Члан 27.

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



Члан 28.

По утврђивању присуства потребног броја чланова Савета за пуноважан рад, председник Савета приступа утврђивању дневног реда.

Члан Савета може предложити Савету разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Предлог из става 2. овог члана подноси се у писаном облику председнику Савета најкасније три дана пре одржавања седнице Савета а у изузетним случајевима и на самој седници.

Члан Савета који је поднео предлог може образложити свој предлог на седници Савета.

Савет одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за проширење дневног реда,
- за спајање расправе,
- за промену редоследа појединих тачака.

Предлог за спајање расправе и промену редоследа појединих тачака може дати сваки члан Савета, усмено или у писаном облику, до усвајања дневног реда.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за проширење предложеног дневног реда увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, односно прихватања на Савету, као последње тачке дневног реда, осим када предлагач, уз предлог за проширење, предложи и њен редослед у дневном реду.

Уколико је предлагач предложио редослед тачке у дневном реду, Савет се истовремено изјашњава о прихватању предлога за проширење и предложеном редоследу у дневном реду.

Члан 29.

О дневном реду у целини Сенат одлучује без расправе.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању Извода из записника са претходне седнице Савета.

Члан Савета има право да стави примедбе на Извод из записника са претходне седнице Савета.

О основаности примедбе на Извод из записника одлучује се на седници Савета.

Усвојени Извод из записника потписује председник Савета и записничар.



Члан 30.

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

Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

На седници Савета може говорити сваки члан Савета, као и свако позвано лице које затражи и добије реч од председавајућег.

Председавајући даје реч по редоследу пријављивања.

Уводно излагање не може трајати дуже од 10 минута, а учешће у расправи не дуже од 5 минута.

У поновљеном излагању дискусија се ограничава на три минута.

Дозвољена је једна реплика у трајању од два минута.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених учесника за расправу.

Члан 31.

Учешће у претресу може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску интервенцију, па председник одмах даје реч члану Савета који покреће процедурално питање.

Поводом процедуралног питања може се дозволити само једна интервенција за предлог и једна интервенција против предлога, а потом се приступа гласању.

Члан 32.

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

На предлог формулисан за одлучивање, могу се предложити амандмани.

Амандман се формулише тако што се омогућава његово непосредно укључивање у текст предлога.

Ако се подносилац предлога сагласи са предложеним амандманом, амандман постаје саставни део предлога.

Ако се подносилац предлога не сагласи са предложеним амандманом, приступа се гласању о поднетом амандману.



Подносилац предлога може повући свој предлог у целини уколико сматра да усвојени амандман битно мења садржину предлога.

О поднетом предлогу одлучује се по претходно окончаном поступку одлучивања о свим предложеним амандманима на дати предлог.

Члан 33.

Претрес закључује председник Савета, кад утврди да нема више пријављених говорника, а након закључивања претреса, расправа о одређеном питању се не може поново отварати.

После расправе, а пре гласања, председник Савета је дужан да формулише предлог о коме ће се гласати и да после гласања саопшти каква је одлука донета.

Члан 34.

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

Гласање је по правилу јавно.

Гласање је тајно у случајевима предвиђеним законом и Статутом.

Гласати се може тајно и о другим питањима ако се о томе изјасни потребна већина.

Члан 35.

Јавно гласање се обавља дизањем руке или поименично.

Председник Савета може одредити и поименично гласање чланова Савета на предлог једног члана Савета.

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

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

Председник Савета дужан је да формулише текст одлуке, закључка или препоруке и да формулише образложење на основу дискусије и изнетих чињеница приликом одлучивања по тачки дневног реда.

Члан 36.

Ако током седнице, због дуготрајне расправе дође до замора чланова, или због потребе провере или прибављања одређених података неопходних за одлучивање, председник Савета може прекинути седницу.



Прекид седнице не може трајати дужи од 30 минута.

3. Одржавање реда на седници

Члан 37.

О реду на седници Савета стара се председник Савета.

За повреду реда председник Савета може да изрекне опомену или одузимања речи.

Савет, на предлог председника, може да изрекне члану Савета меру удаљења са седнице.

Чланови Савета су дужни да поштују достојанство Сената и свих чланова и учесника на седници и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена којима се нарушава достојанство чланова Савета и свих учесника на седници.

Члан 38.

Опомена се изриче члану Савета који својим понашањем, узимањем речи када му председник Савета није дао реч или сличним поступком нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Ако учесник у расправи повреди одредбе овог Пословника, или износи чињенице и оцене које вређају достојанство Савета, његових чланова или лица позваних да учествују у раду седнице, или у свом обраћању употребљава увредљиве изразе, Председник Савета ће га опоменути.

Уколико и поред опомене настави да чини повреде из става 2. овог члана, председник Савета ће му одузети реч.

Није дозвољено ометање учесника у расправи добацавањем или коментарисањем излагања, као ни другим поступцима којима се омета излагање.

Уколико учесника у расправи, члан Савета или друго позвано лице омета на начин уређен овим чланом, председавајући му изриче опомену, а ако и поред изречене опомене настави да чини повреде из овог члана, председник Савета овом лицу неће давати реч до краја заседања.



Члан 39.

Мера удаљења са седнице Савета изриче се члану Савета и другом лицу које присуствује седници, а које после опомене, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или вређа чланове Савета и друге учеснике у раду Савета.

Члан Савета може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Члан Савета као и друго лице које присуствује седници, а према коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница Савета.

Ако председник Савета наведеним мерама не може одржати ред на седници, прекинуће седницу док се не стекну услови за несметан наставак седнице.

Члан 40.

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

4. Записник о раду Савета

Члан 41.

Седнице Савета записују се на видео или аудио-снимцима који се чувају у документационој архиви седница.

На основу видео односно аудио снимка са седнице се израђује Извод из записника.

Члан 42.

Извод из записника 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 и потписе председника Савета и записничара.

На тражење учесника у раду Савета, у Извод из записника се уносе и предлози и образложења у тексту који је учесник обавезан да приложи у писаном облику у року од два дана од дана одржане седнице.

Аудио снимци седница Савета могу се, по писаном захтеву члана Савета или другом заинтересованом лицу по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја, доставити у електронском облику, а представницима средстава јавног информисања само по писаном одобрењу председника Савета односно ректора.



Члан 43.

Извод из записника са седнице Савета доставља се свим члановима Савета уз позив за наредну седницу.

Члан 44.

Усвојени Извод из записника са седнице Савета са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Универзитета.

5. Акта Савета

Члан 45.

Савет доноси: опште акте, одлуке, закључке и препоруке.

Акта која доноси Савет, потписује председник Савета.

Акти Савета из става 1. овог члана објављују се на сајту Универзитета.

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

Одлуке којима се одлучује о појединачним правима, обавеза и интересима морају бити образложене и морају садржати упутство о правном средству.

Општим актима се на општи начин уређују питања, у складу са одредбама закона и овлашћењима из Статута Универзитета.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Савета и његових радних тела.

Одлуком се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и општим актима органа Универзитета.

Мишљењем се износе ставови Савета о одређеном питању које је разматрао, у складу са његовим надлежностима.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Препоруком Савета указује се на стање и проблеме у вези са обављањем делатности, на значај одређених питања која се односе на извршавање закона, Статута, општих аката утврђују ставови и мишљења, као и даље смернице и упутства.



6. Јавност рада Савета

Члан 46.

Рад Савета је јаван.

Обавештење о раду Савета обавља се достављањем одлука са седнице Савета факултетима, институтима и оснивачу, путем сајта Универзитета и путем средстава јавног информисања.

Члан 47.

Седница Савета је јавна.

Савет може одлучити, на предлог председника, да се одређена седница или део седнице одржи без присуства јавности.

Седници Савета присуствују чланови Савета, ректор, проректори, представници стручних служби Универзитета.

Седници Савета могу да присуствују и друга лица по добијању претходне сагласности Савета.

VI ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА

Члан 48.

У случају наступања околности које по својој природи захтевају хитност или због уведених мера у циљу заштите јавног здравља председник Савета може заказати седницу Савета електронским путем.

Електронске седнице се одржавају или путем видеоконференцијске везе или се организује гласање електронским путем односно путем електронске поште о предложеном дневном реду и тачкама дневног реда. На предлог председника Савета седница се може организовати тако да се дискусија спроведе путем видеоконференцијске везе а да се гласање обави електронским путем.

Уколико се седница одржава електронским путем, позив за седницу са предлогом дневног реда се упућује члановима Сената путем и-мејла, уз образложење разлога за одржавање седнице на такав начин.

Уз позив за седницу са предлогом дневног реда, члановима Сената се доставља и пратећи материјали уз предложене тачке дневног реда, уз назнаку рока до када најкасније треба да доставе своје изјашњење.

Своје изјашњење, односно гласање "за", "против" или "уздржано" по изнетим предлозима чланови Савета достављају путем и-мејла.



Кворум за електронску седницу се утврђује на основу броја чланова Савета који су учествовали у гласању електронским путем.

Гласање електронским путем мора се организовати тако да ако је реч о јавном гласању сви чланови Савета буду упознати са гласањем других чланова Савета.

По завршеном гласању, чланови Савета се обавештавају о резултатима гласања.

Штампана електронска пошта чланова Савета који су се одазвали седници је саставни део Извода из записника са тако одржане седнице.

У Извод из записник са седнице одржане електронским путем се: разлог одржавања, датум упућивања позива, имена чланова који су се одазвали позиву за седницу, имена чланова који се нису одазвали позиву за седницу, почетак одржавања седнице, предлог дневног реда, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме члана који је издвојио мишљење (уколико је члан захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив аката донетих на седници, и време завршетка седнице.

Извод из записника се усваја на првој наредној редовној седници.

Извод из записника потписује председник Савета и записничар.

VII СЕДНИЦЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ

Члан 49.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети: председник Савета, ректор или 1/3 чланова Савета.

Захтев 1/3 чланова Савета се подноси председнику Савета у писаној форми, са образложењем, својеручно потписан од стране свих предлагача.

Уз захтев се доставља и предлог акта, односно материјала, у писаној форми и у електронском облику, у складу са одредбама овог Пословника.

Разлоге за сазивање и одржавање седнице по хитном поступку цени председник Савета.

Уколико председник Савета процени да је захтев оправдан седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања најкасније у року од 24 сата, од пријема захтева.

У случају из става 4. овог члана, чланови Савета се позивају телефоном, и-мејлом или на други погодан начин.

Седница по хитном поступку може се одржати:

- уз лично присуство чланова Савета,
- електронским путем,



- телефонским путем.

Седница по хитном поступку уз лично присуство чланова Савета или електронским путем, се одржава у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 50.

Седница по хитном поступку се одржава телефонским путем, изузетно, ако то захтевају разлози хитности, услед наступања штете или угрожавања безбедности.

Седница телефонским путем одржава се тако што председник Савета позива телефоном чланове Савета, образлаже питања која захтевају хитност и позива да се изјасне "за", "против" или "уздржано" по изнетим предлозима.

Генерални секретар Универзитета бележи резултате изјашњавања сваког члана, по сваком изнетом предлогу, на основу обавештења председника Савета и о томе сачињава записник.

У записник са телефонски одржане седнице уноси се: разлог хитности, предлагача седнице, почетак и завршетак времена одржавања седнице, предлог о коме се изјашњавало, појединачно изјашњавање сваког члана о предлогу, као и констатацију да је, односно да није, предлог прихваћен, односно донета одлука. Записник потписују председник Савета, са десне, и генерални секретар Универзитета, са леве стране. Записник се оверава печатом, који се ставља на средину, између наведених потписа.

Записник се усваја на првој наредној редовној седници.

VIII СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 51.

Свечану седницу Сената сазива председник Савета поводом обележавања 27. јануара дана Светог Саве и 21. маја – Дана Универзитета.

Председник Савета сазива свечаном позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања празника, у којој је посебно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

Седница Савета сазвана овим поводом је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Савета одржава се у сали Сената или на другом прикладном месту које одговара свечаном поводу њеног одржавања.

За одржавање свечане седнице Савета није потребно присуство већине од укупног броја чланова.



Члан 52.

Изузетно, свечана седница Савета може имати и радни карактер.

За свечану седницу, која има радни карактер, председник Савета, уз позивницу, доставља предлог дневног реда, са материјалима, у складу са одредбама овог Пословника.

За свечану седницу која има и радни карактер, потребно је присуство већине од укупног броја чланова Савета, односно већине утврђене Статутом и овим Пословником.

IX РАДНА ТЕЛА САВЕТА

Члан 53.

Ради повећања ефикасности рада, припреме аката и других материјала за седницу Савета, као и праћења извршења одлука и закључака, Савет образује комисије и друга радна тела у складу са Статутом Универзитета. Број и састав комисија Савета, као и делокруг рада одређује се одлуком Савета, у складу са Статутом Универзитета.

Члан 54.

Савет може, по потреби, образовати и друга привремена радна тела ради обављања одређених задатака.

Стручне послове за радна тела Савета обавља Стручна служба Универзитета.

Члан 55.

Радна тела раде у седницама.

Члан 56.

Радна тела подносе извештај о свом раду Савету једном годишње.

Члан 57.

Ако се у припреми седнице укаже потреба, радна тела Савета могу држати и заједничке седнице. Заједничку седницу радних тела Савета сазивају председници комисија, а тој седници председава један од председника комисије Савета, по договору.

Члан 58.

Стручне послове за потребе комисија Савета обавља секретар комисије именован из реда радника Стручне службе Универзитета.



Члан 59.

На рад радних тела Савета сходно се примењују одредбе овог Пословника.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

За тумачење одредаба овог Пословника надлежан је Савет.

Члан 61.

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

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета број: 118/12 од 01.12.2004. године.

**САВЕТ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

Број: П-01-1066 / ___

Дана: 30. новембра 2020. године

К Р А Г У Ј Е В А Ц

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

проф. др Милан Коларевић