

INSTITUT EKONOMSKIH NAUKA
Br. 372/5-2022
19.10.2022. god
БЕОГРАД

ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА
БЕОГРАД, Змај Јовина бр. 12

ПОСЛОВНИК

О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА
ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА

Београд, октобар 2022.

На основу чл. 60. и 61. Закона о науци и истраживањима, Управни одбор Института економских наука на седници одржаној 19.10.2022. године, доноси

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА
ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА**

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад Управног одбора Института економских наука у складу са Законом о науци и истраживањима и Статутом Института економских наука (у даљем тексту: Институт).

Члан 2.

Управни одбор Института економских наука (у даљем тексту: Управни одбор) је дужан да се у свом раду придржава одредби овог Пословника.

Именовање Управног одбора

Члан 3.

Управни одбор има седам чланова.

Председник Владе Републике Србије поставља и разрешава Председника и чланове Управног одбора.

Председника Управног одбора и још три члана Управног одбора именује Влада. Преостала три члана се постављају на предлог Научног већа из реда истраживача, запослених у Институту.

Члан 4.

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године.

Члан 5.

Новоименовани Управни одбор се конституише у року од петнаест дана од дана именовања.

Председник и заменик председника

Члан 6.

Председник Управног одбора предлаже именовање и разрешење Заменика председника Управног одбора. Управни одбор именује и разрешава Заменика председника већином гласова свих присутних чланова.

Члан 7.

Заменик председника Управног одбора се бира из реда чланова Управног одбора запослених у Институту.

Члан 8.

Председник Управног одбора руководи радом Управног одбора.

Управни одбор ради на седницама, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан 9.

Председник Управног одбора:

1. сазива, организује и председава седницама Управног одбора,
2. стара се о примени Пословника Управног одбора,
3. потписује акта Управног одбора,
4. врши и друге послове предвиђене општим актима, односно овим Пословником.

Члан 10.

Директор Института учествује у раду Управног одбора без права одлучивања. На седнице Управног одбора могу бити позвана и друга лица ради пружања стручне и друге помоћи потребне Управном одбору.

Делокруг рада Управног одбора

Члан 11.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут Института;
- 2) одлучује о пословању Института;
- 3) усваја извештај о пословању Института и годишњи финансијски извештај;
- 4) доноси програм и план рада Института, на предлог директора Института;
- 5) именује и разрешава директора Института;
- 6) одлучује о коришћењу средстава, у складу са Законом;
- 7) доноси Пословник о свом раду;

8) врши друге послове, у складу са законом који уређује научноистраживачку делатност и овим Статутом.

Припремање и сазивање седнице

Члан 12.

Припремање седница Управног одбора организује председник Управног одбора.

У припремању седница дужни су да учествују чланови Управног одбора и друга лица која одреде председник Управног одбора и директор Института.

Члан 13.

Припремање седнице Управног одбора обухвата нарочито:

- 1) састављање предлога дневног реда седнице;
- 2) припремање одговарајућег писменог материјала за седницу;
- 3) сазивање седнице;
- 4) достављање позива за седницу;
- 5) обезбеђење техничких и административних услова за несметан рад на седници.

Члан 14.

Материјал за седницу Управног одбора садржи предлоге одлука чије се доношење предлаже, образложение за доношење тих одлука и друге податке од значаја за расправљање и одлучивање о питањима из дневног реда седнице. Уз материјал за седницу доставља се и записник са претходне седнице Управног одбора.

Материјал за седницу доставља се уз позив за седницу Управног одбора.

Члан 15.

Седницу Управног одбора сазива председник Управног одбора, а у његовој одсутности или спречености седницу сазива заменик председника.

Седница Управног одбора сазива се на основу позива.

Позивом о сазивању седнице Управног одбора утврђују се нарочито: место и време одржавања седнице и предлог дневног реда седнице, као и податак, да ли се седница одржава:

- у просторијама ИЕН;
- преко видео-конференцијске платформе Zoom или Google Meet или
- електронска (изјашњавање путем електронске поште, односно путем e-maila).

Члан 16.

На седницу Управног одбора позивају се сви његови чланови и друга лица која одреди председник.

Позивање на седницу Управног одбора врши се писменим позивом, најмање 3 дана пре дана одржавања седнице.

Члан 17.

У хитним случајевима седница Управног одбора се може сазвати и телефоном или електронском поштом са роковима краћим од рокова из члана 16. став 2. овог Правилника.

Члан 18.

Право је и дужност свих чланова Управног одбора да присуствују седници и одлучују о питањима која су на дневном реду седнице.

Члан Управног одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници, дужан је да о томе благовремено, пре одржавања седнице, обавести председника Управног одбора.

Електронска седница

Члан 19.

У случају потребе, директор у договору са председником Управног одбора може да предложи сазивање електронске седнице.

Електронска седница сазива се упућивањем позива на адресу електронске поште чланова Управног одбора, који нарочито садржи: напомену да је у питању електронска седница Управног одбора; предлоге одлука о која се треба изјаснити; писани материјал потребан за гласање о предлозима одлука; и рок за изјашњење који не може бити краћи од два дана.

Одлуке донете на електронској седници записнички се констатују на наредној седници Управног одбора.

Електронска (Zoom) седница

Члан 20.

Из одређених разлога, најчешће епидемиолошких, може се одржати и електронска седница Управног одбора преко видео-конференцијске платформе.

Начин достављања материјала је исти као и код седница које се одржавају уживо, осим позива којим се сазива седница Управног одбора, где се уместо места одржавања седнице доставља линк са неохподним инструкцијама за приступ седници путем видео-конференције.

Уз позив о сазивању видео-конференцијске седнице члановима Управног одбора се доставља и одговарајући писани материјал за рад Управног одбора и одлучивање.

Одржавање седнице

Члан 21.

Седници Управног одбора председава и руководи њеним радом председник Управног одбора, а у његовој одсутности или спречености заменик председника.

Председник Управног одбора отвара седницу пошто претходно утврди да седници присуствује довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање, а то је најмање 4 члана Управног одбора.

Управни одбор може пуноважно да ради ако седници присуствује већина од укупног броја чланова.

Члан 22.

После констатације председника Управног одбора да постоји кворум за одржавање седнице, утврђује се дневни ред. Дневни ред седнице Управног одбора утврђује се на основу предлога дневног реда који је назначен уз позив за седницу.

Утврђени дневни ред седнице Управног одбора не може се мењати у току седнице, осим у изузетним случајевима.

Члан 23.

Након усвајања дневног реда Управни одбор усваја записник са претходне седнице.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у којем су, сагласно усвојеним примедбама извршене одговарајуће измене, сматра се усвојеним.

Члан 24.

Свака тачка утврђеног дневног реда седнице Управног одбора разматра се посебно и о њој Управни одбор заузима свој став.

У раду Управног одбора, са правом одлучивања, равноправно учествују сви његови чланови.

Друга позвана лица која присуствују седници Управног одбора учествују у раду овог органа без права одлучивања.

Члан 25.

После завршеног расправљања по појединој тачки дневног реда, Управни одбор приступа одлучивању.

О предлогу одлуке или другог акта одлучује се гласањем.

Члан 26.

Пре гласања председник утврђује нацрт одлуке или другог акта који треба донети у вези са поједином тачком дневног реда.

Ако има више предлога за решавање појединог питања које је на дневном реду, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници, и то оним редом којим су и дати.

Члан 27.

Гласање на седници је јавно и врши се дизањем руке.

Чланови Управног одбора гласају на тај начин што се изјашњавају за или против предлога одлуке или се уздржавају од гласања.

У случају једнаког броја гласова за и против одлучујући је глас председника Управног одбора.

Члан 28.

Резултате гласања утврђује председник Управног одбора.

Резултат гласања утврђује се на основу броја гласова датих за и против предлога одлуке и броја чланова уздржаних од гласања.

По завршеном утврђивању резултата гласања, председник објављује какву је одлуку донео Управни одбор.

Донете одлуке и други акти уносе се у записник.

Записник о седници

Члан 29.

На седници Управног одбора се прво утврђује постојање кворума, а потом усваја дневни ред седнице.

О раду Управног одбора на седници се води записник.

Записник са седнице Управног одбора води записничар.

Записник са седнице Управног одбора садржи поред места и времена одржавања седнице имена присутних чланова, закључке и одлуке које Управни одбор доноси и кратку дискусију чланова Управног одбора.

Члан 30.

Записник са претходне седнице Управног одбора, доставља се електронским путем члановима Управног одбора, заједно са позивом за наредну седницу, како би чланови могли да се упознају са садржином записника и изнесу своје примедбе.

Члан 31.

Записник потписују председник Управног одбора и записничар.

Члан 32.

Лица која имају правни интерес имају право прегледа записника о седници Управног одбора.

Записник о седници Управног одбора, са свим прилозима, чува се у архиви Института.

Завршне одредбе

Члан 33.

О правилној примени овог Пословника стара се председник Управног одбора.

Члан 34

Овај Пословник почиње да се примењује од дана његовог доношења.



Проф др. Благоје Пауновић