

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ БЕЗБЕДНОСТИ

Бр: _____

Датум: _____

Господара Вучића бр. 50

На основу члана 29. став 1. тачка 12. Статута Универзитета у Београду – Факултета безбедности, Савет Факултета на седници одржаној дана _____ доноси

ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА ФАКУЛТЕТА БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 1.

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

Одредбе Пословника о раду Савета (у даљем тексту: Пословник) обавезују све чланове Савета, као и сва лица која учествују у раду Савета.

Термини изражени у Пословнику у граматичко мушком роду подразумевају мушки и женски род лица на која се односе.

Члан 2.

Савет је орган управљања Факултета.

Чланови Савета, бирају се из реда: запослених Факултета - наставника и ненаставника, студената и оснивача у броју и на начин предвиђен Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и Статутом Факултета.

Мандат чланова Савета траје у складу са законом и Статутом Факултета. Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован траје до истека мандата Савета.

Савет одлучује о питањима која су му дата у надлежност Законом и Статутом Факултета.

Члан 3.

Прву, конститутивну, седницу новог сазива Савета, заказује председник Савета из претходног сазива, који председава седницом, без права гласа, до избора новог председника.

На конститутивној седници Савета врши се верификација мандата чланова новог сазива Савета.

Председник и заменик председника Савета (у даљем тексту: председник и заменик) у новом сазиву, бирају се на конститутивној седници Савета.

Сваки члан новог сазива Савета може учествовати у предлагању кандидата за председника. Предлог садржи име и презиме кандидата и образложење. Један члан Савета може предложити само једног кандидата.

Члан 4.

Председавајући утврђује листу кандидата за председника, по редоследу предлога.

Председник и заменик бирају се тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета

Пре почетка спровођења тајног гласања Савет именује комисију од три члана за спровођење гласања.

Члан 5.

Тајно гласање се обавља на гласачким листићима.

На гласачком листићу налазе се имена кандидата према утврђеној листи.

Гласање се обавља заокруживањем редног броја и/или имена кандидата за кога члан Савета гласа.

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

Неважећи је: непопуњен листић, листић попуњен тако да се не може поуздано утврдити за кога је члан Савета гласао, листић на коме је заокружен већи број кандидата или дописан кандидат.

Члан 6.

Ако је предложен само један кандидат, на гласачком листићу налази се избор за заокруживање: „за“ или „против“.

Кандидат се сматра изабраним уколико добије већину укупног броја чланова Савета.

Уколико не добије већину гласова, поступак за предлагање кандидата се понавља.

Члан 7.

Ако су за председника Савета предложена два кандидата, па ниједан не добије већину гласова укупног броја чланова Савета, гласање се понавља. Ако ни у поновљеном гласању ни један од два кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за кандидата који је добио већи број гласова.

Ако је за председника Савета предложено више од два кандидата па ни један не добије потребну већину гласова, гласање се понавља на истој седници за два кандидата који су добили највећи број гласова. Ако ни у поновљеном гласању ни један од два кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за кандидата који је добио већи број гласова.

Ако у неком од кругова гласања из става 1. и 2. овог члана два или више кандидата добију једнак број гласова, у наредни круг гласања улази кандидат који је, у поновљеном гласању између кандидата са једнаким бројем гласова, добио већи број гласова.

Ако при гласању у смислу става 1. – 3. овог члана, председник Савета не буде изабран, изборни поступак се понавља у целини са новим кандидатима.

Члан 8.

Председник Савета, након избора, преузима председавање Саветом и предлага заменика из редова чланова Савета.

За заменика чланови Савета гласају тајно, заокруживањем „за“ или „против“.

Кандидат за заменика се сматра изабраним уколико добије већину укупног броја чланова Савета.

Уколико предложени заменик не буде изабран, председник предлага другог кандидата за кога се по истом поступку гласа.

Заменик председника Савета замењује председника у случају његове одсутности.

Члан 9.

Председник Савета:

- Припрема и саставља дневни ред уз помоћ секретара Факултета;
- Сазива, отвара, води и закључује седнице Савета;
- Руководи радом Савета и одржава ред на седницама;

- Води рачуна о примени овог Пословника;
- Стара се о вођењу других радњи које су од значаја за рад Савета водећи рачуна о ефикасности рада Савета;
- Потписује акте које доноси Савет;
- Обавља и друге послове утврђене законом и општим актима Факултета.

Члан 10.

Савет ради и одлучује на седници.

Седница Савета се може одржати само ако је присутно више од половине укупног броја чланова Савета.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

Савет доноси одлуке јавним гласањем, сем уколико законом, неким другим прописом или овим Пословником није предвиђено тајно гласање. Чланови Савета могу одлучити да гласање буде тајно. О тајном гласању, одлуку доносе чланови Савета јавно.

Избор и разрешење декана, продекана као и председника и заменика председника Савета увек се обављају тајним гласањем.

Члан 11.

Члан Савета има право и обавезу да се благовремено обавести о одржавању седнице Савета, припреми за седницу, упозна са дневним редом и материјалом за седницу, да присуствује и учествује у раду седнице Савета.

Члан Савета који није у могућности да присуствује седници Савета дужан је да о својој спречености у писаној форми обавести председника Савета, наводећи разлоге неприсуствовања.

Члан 12.

Седницу Савета сазива председник Савета, када сматра да је потребно, а могу се сазивати и на основу образложеног захтева 1/3 чланова Савета. Овакав захтев мора да садржи предлог дневног реда.

Члан 13.

Седнице се по правилу организују у просторијама Факултета којом приликом су чланови Савета у обавези да непосредно (физички) присуствују.

Изузетно, када то налажу разлози хитности, објективне околности које онемогућавају физичко присуство чланова Већа или други важни разлози, седнице Савета могу се одржавати и електронским путем. Уколико се седница одржава електронским путем, у позиву за седницу мора бити наведено до ког рока се чланови Савета изјашњавају о предложеном дневном реду и тачкама дневног реда, користећи опцију „Reply to all“.

Члан 14.

У раду Савета, поред чланова Савета, учествује секретар Факултета без права одлучивања, који се заједно са председником Савета стара о поступку вођења седнице и поштовању овог Пословника.

Седници Савета могу присуствовати декан и продекани без права одлучивања, који по потреби одговарају на питања чланова Савета или информишу чланове Савета у вези са одлукама, мерама и радњама које су доносили односно предузимали у процесу руковођења Факултетом. Председник Савета може позвати и друга лица која нису чланови Савета да

присуствују одређеној седници Савета без права одлучивања. У том случају председник је обавезан да на почетку седнице обавести чланове Савета која су то лица и наведе разлоге због којих их је позвао.

Члан 15.

Потребан материјал за седницу председнику Савета доставља секретар Факултета, а припрема га Стручна служба у зависности од питања која су на дневном реду.

Позив за седницу доставља се електронским путем, мејлом, сваком члану Савета.

Позив за седницу садржи обавештење о датуму, месту и времену одржавања седнице. У прилогу позива за седницу налазе се предлог дневног реда, материјал и предлози за сваку конкретну тачку дневног реда. Предлог дневног реда и материјал мора бити достављен члановима Савета најкасније четири дана пре дана за који је седница заказана.

Изузетно, у случајевима када је неопходно, уз образложење, седница се може заказати у року краћем од рока утврђеног у претходном ставу овог члана, али не краћем од 48 часова од дана достављања позива за седницу.

Члан 16.

Савет ради и одлучује на седници на којој присуствује више од половине укупног броја чланова Савета (кворум).

Уколико се у току седнице број присутних чланова смањи испод потребног броја за одржавање седнице, председник Савета прекида седницу.

На предлог председника Савета, Савет може одлучити да се седница прекине када се седница због дугог трајања не може завршити истог дана.

Нову седницу Савета председник заказује на начин предвиђен овим Пословником.

Члан 17.

По утврђивању кворума, председник Савета отвара седницу и предлаже дневни ред.

Сваки члан Савета може, најкасније један дан пре седнице Савета, поднети председнику Савета образложени предлог за измену или допуну дневног реда. Изузетно, члан Савета захтев из претходног става може поднети на почетку седнице Савета. Уколико председник Савета оцени да је захтев оправдан и да постоје важни разлози због којих није изнет на време, може предложити измену или допуну дневног реда.

О утврђивању предложеног дневног реда, као и о предлогу о измени или допуни дневног реда, Савет одлучује гласањем.

Председник Савета је у обавези да упозна Савет са писменим предлозима појединих чланова Савета, комисија и других тела Факултета који се односе на предлоге дневног реда који су му достављени а које није усвојио, уз образложење.

Уколико постоје предлози за измену или допуну дневног реда, Савет прво гласа о тим предлозима, а затим у зависности од резултата гласања, о самом дневном реду.

После утврђивања дневног реда, накнадно, не могу се усвајати захтеви чланова Савета за његове измене и допуне.

Члан 18.

Након утврђивања дневног реда приступа се усвајању записника са претходне или претходних седница Савета.

Сваки члан Савета има право да стави образложене примедбе на записник са претходне, односно претходних седница.

По правилу, примедбе на записник достављају се у писаној форми пре седнице, а изузетно се могу изјавити усмено на самој седници. Усвојене примедбе постају саставни део записника.

Усвојени записник потписују записничар и председник Савета или заменик председника уколико га замењује на некој седници.

Члан 19.

О тачкама које су на дневном реду седнице Савета, отвара се расправа.

Расправа почиње објашњењем тачке дневног реда од стране председника Савета. Уколико се ради о уско стручној теми или је тачка дневног реда утврђена на основу предлога неког од чланова Савета, комисија или других тела Факултета, председник Савета може дати реч предлагачу.

Чланови Савета учествују у расправи о питању које је на дневном реду када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док Председник Савета не закључи расправу. Председник Савета закључује расправу када утврди да су пријављени дискусанти којима је дата реч завршили излагања, односно да су створени услови да се приступи гласању или оконча расправа.

Председник Савета закључује седницу када се заврши и последња тачка дневног реда.

Члан 20.

Сваки члан Савета има право да буде упознат са радом и пословањем Факултета из области које су у надлежности Савета, подноси предлоге и покреће иницијативе. О предлозима и иницијативама чланова Савета одлучује Савет гласањем.

Сваки члан Савета има право да добије реч током седнице. Председник даје реч члановима по редоследу пријављивања. Члан Савета нема право да прекида излагање другог члана Савета или излагача упадицама, већ само уколико добије реч. Председник се стара да онај који говори не буде ометан током излагања.

Излагање члана Савета траје најдуже 10 минута. Сваки члан Савета може, по правилу, само по једном да говори о појединој тачки дневног реда, а изузетно има право на реплику, уколико је непосредно споменут у дискусији другог члана Савета.

Председник Савета има право да прекине учесника у расправи, опомене га да се не удаљава од тачке дневног реда и затражи да у излагању буде краћи и конкретнији.

Члан 21.

Савет може одлучити да се расправа о поједином питању прекине уколико је потребно да се поново проучи, односно да се прибаве додатни подаци или претходно утврде релевантне чињенице.

Када се на седници Савета расправља о поверљивим материјалима, председник Савета упозориће присутне на дужност чувања тајне.

Члан 22.

Након дискусије, приступа се одлучивању. Председник је дужан да јасно и недвосмислено формулише предлог одлуке за коју ће се гласати.

Усвојена одлука је саставни део записника.

Приликом одлучивања, члан Савета гласа: „за“, „против“, или „уздржан“ од гласања.

Члан 23.

За пуноважно одлучивање неопходно је присуство већине чланова од укупног броја чланова Савета.

Уколико се седница одржава електронским путем, изјашњавање о тачкама дневног реда се обавља електронским путем. Потребно је обезбедити писане доказе о таквом изјашњавању (имејлови изјашњавања чланова Савета) који су саставни део записника. Гласање се обавља коришћењем опције „Reply to all“.

Одлука је донета када за њу гласа већина од укупног броја чланова Савета.

Члан 24.

Јавно гласање се обавља подизањем руке.

Уколико се гласа тајно, пре тајног гласања, председник Савета предлаже комисију за спровођење поступка тајног гласања о којој се јавно изјашњавају чланови Савета.

Секретар Факултета је по функцији члан комисије из претходног става.

По обављеном гласању председник Савета саопштава резултате гласања и констатује донету одлуку.

Резултати гласања се уносе у записник.

Члан 25.

За повреду прописаног реда на седници, присутнима се могу изрећи следеће мере:

- 1) опомена
- 2) одузимање речи
- 3) удаљење са седнице.

Изречене мере за повреду реда на седници уносе се у записник.

Нарушавање реда на седници представља дисциплинску повреду, у складу са законом, другим прописима, општим актима и уговором о раду.

Члан 26.

Председник Савета изриче опомену члану Савета и присутном лицу које својим понашањем и дискусијом на седници нарушава ред. Став изнет у расправи не може се сматрати нарушавањем реда уколико не садржи увредљиву конотацију.

Председник Савета изриче меру одузимања речи члану Савета или присутном лицу које својом дискусијом грубо нарушава ред и Пословник, односно вређа другог члана Савета, а већ је опоменуто.

Уколико и након опомињања и одузимања речи лице наставља да нарушава ред на седници, председник Савета изриче меру удаљења са седнице. Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречене опомене и одузимања речи, уколико понашање, излагање или дискусија представљају вређање, подсмевање или омаложавање других лица.

Мера удаљења изриче се само за текућу седницу. Лице коме је ова мера изречена дужно је да се након изрицања ове мере, одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница. Уколико се не удаљи, седница Савета се прекида.

Члан 27.

О току седнице Савета води се записник.

Записник води лице коме је општим актом о систематизацији радних места запослених на Факултету поверено вођење записника на седницама.

Записник садржи:

- 1) редни број седнице који почиње сваким новим сазивом Савета, па све до истека мандата истог, уз навођење школске године;
- 2) датум, време и место одржавања седнице;
- 3) констатацију о броју присутних чланова Савета који се током седнице потписују на листу присутних која је саставни део записника;
- 4) имена одсутних члановима Савета и о томе да ли су оправдали изостанак;
- 5) констатацију о постојању потребног кворума за рад и одлучивање
- 6) ко председава седницом;
- 7) усвојени дневни ред;
- 8) констатацију о усвајању записника са претходне седнице;
- 9) прецизно формулисане одлуке, закључци и др.
- 10) податке о предлозима, учесницима у дискусији;
- 11) резултате гласања;
- 12) изречене мере члановима Савета или присутним лицима;
- 12) остале важне догађаје на седници.

Члан Савета који жели да његово излагање на седници буде у целости писмено забележено у записнику, може своју дискусију током седнице Савета издиктирати на записник уз дозволу председника Савета. Уколико би бележење излагања у целости током седнице довело до одуговлачења, председник Савета ће упутити члана Савета да у примереном року достави писану дискусију лицу које води записник.

Члан 28.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Божидар Бановић