

Управни одбор Института за медицину рада Србије „ Др Драгомир Карајовић“, на основу члана 26. Статута Института за медицину рада Србије „ Др Драгомир Карајовић“, на седници одржаној дана 22.03.2022. године, донео је

<p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА ИНСТИТУТ ЗА МЕДИЦИНУ РАДА „ДР ДРАГОМИР КАРАЈОВИЋ“ Бр. <u>06-1212</u> <u>22.03.</u> 20<u>22.</u> Год. Београд</p>	<p>ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ИНСТИТУТА ЗА МЕДИЦИНУ РАДА СРБИЈЕ „ ДР ДРАГОМИР КАРАЈОВИЋ“</p>
--	---

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада Управног одбора Института за медицину рада Србије „ Др Драгомир Карајовић“ (у даљем тексту: Институт).
Одредбе овог пословника обавезне су за чланове Управног одбора и сва друга лица која учествују у раду или присуствују седницама Управног одбора.

Члан 2.

Управни одбор ради и одлучује на седницама које сазива и којима руководи председник Управног одбора.
Председник Управног се стара о правилној примени овог пословника и обавља друге послове одређене Статутом Института и Законом.

Члан 3.

У раду Управног одбора могу, поред чланова управног одбора, учествовати, по позиву председника Управног одбора директора Института, и друга лица, без права одлучивања.

Члан 4.

Седнице Управног одбора су јавне.
Изузетно, јавност се Одлуком Управног одбора може искључити када се разматра и одлучује о питањима која представљају пословну тајну

Члан 5.

Управни одбор може одлучивати, ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Управног одбора.
Управни одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова Управног одбора.

Члан 6.

Управни одбор може одредити једног члана Одбора који ће замењивати председника Управног одбора у његовој одсутности.

Управни одбор јавним гласањем бира члана Одбора који ће замењивати председника Управног одбора у његовој одсутности.

Кандидате за члана Одбора који ће замењивати председника Управног одбора у његовој одсутности предлажу чланови Управног одбора на самој седници на којој се врши избор.

Предлог за избор члана Одбора који ће замењивати председника Управног одбора у његовој одсутности је прихваћен ако се за предлог кандидата, јавним гласањем, изјасни више од половине присутних чланова.

Изабрани члан Одбора који мења председника Управног одбора замењује председника у случају његове одсутности или спречености са свим правима и дужностима председника само за појединачну раније заказану седницу и не представља његову сталну замену.

II ПРИПРЕМАЊЕ И ЗАКАЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 7.

Седницу Управног одбора сазива председник Управног одбора према потреби. Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу Управног одбора на предлог:

- директора Института,
- оснивача Института,
- најмање два члана Управног одбора и
- Надзорног одбора Института

Предлог за сазивање седнице Управног одбора могу дати и репрезентативни синдикати Института.

Члан 8.

Седницу Управног одбора припрема и сазива председник Управног одбора, а у његовој одсутности лице које га замењује.

Материјале за седницу припремају одговарајуће службе у Институту, а предлоге потписује директор Института, односно лице које он за то овласти.

Члан 9.

Седница Управног одбора се сазива писменим путем, најмање пет дана пре одржавања.

Уз писмени позив доставља се предлог дневног реда, материјали и записник са претходне седнице.

У изузетним случајевима, председник Управног одбора или лице које га замењује, може сазвати седницу и у краћем року од рока из става 2. овог члана пословника.

Изузетно, председник може одлучити да сазове седницу Управног одбора која ће се одржати електронским/телефонским путем (у даљем тексту: електронска/телефонска седница) у случају када је неопходно да се одређена питања из надлежности Управног одбора хитно разматрају и о њима гласа, уколико процени да би заказивање и одржавање седнице по редовном поступку могло проузроковати штету Институту или постоје друге околности због којих је оправдано одржавање седнице електронским/телефонским путем.

Позив за електронску/телефонску седницу са материјалом за разматрање доставља се члановима Управног одбора у електронском формату путем електронске поште, најкасније два дана пре дана њеног одржавања, а изузетно се доставља и касније, најкасније на сам дан одређен за одржавање седнице када се уз сам позив за електронску/телефонску седницу доставља и материјал.

Чланови Управног одбора доносе одлуке у вези са електронском/телефонском седницом писменим изјашњавањем путем имејла или факса.

Члан 10.

Позив и материјал за седницу Управног одбора доставља се члановима Управног одбора, директору Института, као и другим лицима која су позвана на заказану седницу од стране председника Управног одбора или директора Института.

III НАЧИН РАДА И ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 11.

Председник Управног одбора отвара седницу и њоме председава. Уколико је председник одсутан, седницу отвара и њоме председава члан Управног одбора одређен да замењује председника.

Члан 12.

По отварању седнице, председник утврђује кворум рада и одлучивање Управног одбора.

У случају да седници не присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање, седница се одлаже, и друга заказује усмено.

У том случају одсутним члановима се доставља писмено обавештење о новој седници.

Члан 13.

На предлог председавајућег, пре почетка седнице, утврђује се дневни ред.

У оквиру усвојеног дневног реда, разматра се и усваја записник са претходне седнице Управног одбора.

Сваки члан Управног одбора има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

Евентуалне стављене и усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице.

Члан 14.

Измене и допуне предложеног дневног реда могу предложити чланови Управног одбора и директор Института, с тим што су дужни да свој предлоге образложе.

Ако допуна дневног реда захтева посебно проучавање, Управни одбор може одлучити да ова допуна буде предмет наредне седнице Управног одбора.

Дневни ред сматра се усвојеним када се за њега изјасни већина чланова Управног одбора.

Члан 15.

Рад Управног одбора обавља се према усвојеном дневном реду.

На седници се разматра свако питање које се налази на дневном реду, пре него што се о њему одлучи.

Ближе образложење о питању које је на дневном реду даје председник Управног одбора, дикретор Института или одређено стручно лице кога је као известиоца одредио председник односно дикретор Института.

Члан 16.

О свакој тачки дневног реда, председник отвара дискусију, водећи рачуна о редоследу пријављених за дискусију.

Лице које добије реч може говорити само о питањима која су у оквиру тачке дневног реда о којој се води дискусија.

Лице које је добило реч, председник може прекинути или опоменти, уколико се удаљи од предмета о коме се расправља. Ако се учесник у расправи и после упозорења не придржава дневог реда, председник ће му одузети реч.

Председник може одлучити да се трајање појединачних дискусија временски ограничи.

Члан 17.

По завршеној расправи о сваком поједином питању дневног реда, председник утврђује предлог одлуке за одлучивчање.

Управи одбор доноси одлуке гласањем.

Гласање је, по правилу јавно.

Изузетно, гласање може бити тајно, ако Управни одбор тако одлучи, при чему одређује и начин спровођења тајног гласања.

Члан 18.

Јавно гласање врши се дизањем руке, тако што председник прво позива чланове да се изјасне ко је „за“ предлог, а затим које „против“ предлога, и ко је „уздржан“.

Ако број гласова „за“ и „против“ буде подједнак, гласање ће се поновити. Уколико се ни поновљеним гласањем не донесе одлука, о том питању се не може решавати на истој седници.

Члан 20.

Седница Управног одбора траје док се дискусија и одлучивање по свим тачкама усвојеног дневног реда не оконча.

Ако се у току седнице не могу размотрити све тачке дневног реда, седница се прекида и наставља, по правилу, следећег дана.

Седницу Управног одбора закључује председник.

IV ЗАПИСНИК О РАДУ

Члан 21.

О седници Управног одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице Управног одбора,
- место и време одржавања седнице,
- имена присутних планова, као и имена других присутних лица,
- констатују да је седници присутан потребан број чланова Управног одбора за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- битну садржину поднесених предлога и расправу, о њима уколико чланови Управног одбора тако одлуче,
- резултате гласања о појединим тачкама дневног реда и евентуална издвојена мишљења,
- одлуке и закључке који су донети и
- време завршетка седнице.

Директор Института одређује лице које ће водити записник на седници Управног одбора.

Управни одбор може одлучити да се на седници води стенограм, односно да се ток седнице магнетофонски снима.

Записник потписује председник Управног одбора и записничар.

Члан 22.

Записници са седница Управног одбора, одлуке, закључци, предлози и материјали за седницу, чувају се као трајани документи.

V ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Управни одбор може,

по потреби, да формира и помоћно радно тело, у складу са одредбама Статута Института.

Одлуком о формирању радног тела одређује се његов састав, делокруг рада и овлашћење, односно задатак.

Члан. 24.

Одлуке и закључке Управног одбора потписује председник Управног одбора. Извршење одлука и закључака Управног одбора обезбеђује директор Института преко одговарајуће Стручне службе у Институту.

Члан 25.

Надлежне службе у Института су одговорне за благовремено достављање позива и материјала за седнице Управног одбора, као и за обезбеђење организационих, техничких и других послова за функционисање и рад Управног одбора.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Уколико овим пословником није регулисно неко питање поступка, организације и рада Управног одбора, непосредно се примењују одредбе Статута Института.

Члан 27.

Измене и допуне овог пословника врше се на начин и у поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 28.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и тада престаје да важи Пословник о раду Управног одбора Института број 365/2 од 25.02.2012. године.



Председник Управног одбора.

Зорица Горданић с.р.