

На основу члана 44. и 206. Статута Високе пословне школе струковних студија у Блацу, Савет Школе на седници одржаној дана 05.11.2008. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

I Основне одредбе

Члан 1.

Овим пословником се уређује рад Савета Високе пословне школе струковних студија у Блацу (у даљем тексту: Савет Школе).

Члан 2.

Орган управљања Школе је Савет. Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове савета најраније 6 месеци, а најкасније 3 месеца пре истека мандата.

Избор чланова Савета из реда наставника врши Наставно веће, из реда ненаставног особља администрација, из реда студената Студентски парламент, а из реда оснивача, оснивач. Члан Савета може бити члан органа управљања само једне високошколске установе.

Члан 3.

Савет броји 17 чланова.

Савет чине 11 представника запослених у Школи од којих су 9 (девет) из редова наставника, 2 (два) из реда ненаставног особља, а преосталих 6 (шест) чланова чине по три представника оснивача и студената.

Члан 4.

Представници Школе у савету се бирају тајним гласањем.

Од 11 чланова савета представника из Школе 9 (девет) предлаже и бира Наставно веће из реда наставника, а 2 (два) предлаже и бира секретаријат из реда ненаставног особља. Представнике студената бира и разрешава Студентски парламент.

Уколико један или више кандидата освоји исти број гласова на листи кандидата рангираних према броју гласова, процедура гласања се понавља за те кандидате, осим уколико су кандидати са истим бројем освојених гласова до потребног броја чланова Савета.

Члан 5.

Представнике оснивача у Савет именује и разрешава оснивач.

Члан 6.

Делокруг рада Савета Школе утврђен је законом, Статутом Школе и овим Правилником и то:

1. Савет доноси Статут Школе, као и његове измене и допуне на предлог Наставног већа,
2. Бира и разрешава директора Школе,
3. Бира и разрешава председника Савета и заменика председника савета,
4. Доноси финансијски план, на предлог Наставног већа

5. Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Школе, на предлог Наставног већа
6. Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставног већа,
7. Даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе,
8. Даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
9. Доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти на предлог Наставног већа
10. Доноси одлуку о оснивању центра, на предлог Наставног већа
11. Подноси оснивачу извештај о пословању најмање једампут годишње,
12. Доноси правилник о дисциплинској одговорности студената,
13. Доноси правилник о издавачкој делатности,
14. Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
15. Доноси пословник о раду Савета
16. Доноси план јавних набавки Школе,
17. Обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе. Предлоге из става 1. Тачке 1,4,5,6, и 9 овог члана, припрема за наставно веће стручни орган и Колегијум. Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Члан 7.

Мандат чланова савета траје 3 (три) године, уз могућност поновног избора.

Мандат чланова савета из реда студената је годину дана уз могућност поновног избора.

Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован траје до истека мандата Савета.

Савет може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова Савета, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова савета јавним гласањем, осим уколико законом или Статутом није утврђено да се одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Одлуку о избору и разрешењу директора Школе Савет доноси већином гласова укупног броја чланова Савета јавним гласањем.

Директор Школе, секретар и шефови служби не могу бити чланови савета.

Члан 8.

Прву седницу новоизабраног Савета сазива председник досадашњег органа управљања или директор Школе.

На седници из става 1. Овог члана врши се избор председника Савета, јавним гласањем, по поступку који ће одредити Савет.

Председник Савета бира се из реда наставника – чланова савета, а изабран је онај кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Савета.

Председник Савета не може да обавља послове заменика директора, помоћника директора, председника Комисије за самовредновање и праћење квалитета, координатора за стучну праксу и шефа студијског програма.

Члан 9.

Савет ради и одлучује на седницама, које се сазивају по потреби, а најмање једном у три месеца.

Седницу Савета припрема, сазива и њоме руководи председник савета, а у његовом одсуству заменик председника Савета.

У раду Савета Школе учествују, без права одлучивања, директор, заменик директора, секретар Школе и по потреби шеф рачуноводства Школе.

Седници Савета могу присуствовати и друга стручна лица по позиву.

Савет може одлучити да одређена седница не буде јавна, када се разматрају питања која су Статутом, општим актом или одлуком Савета утврђена као професионална или пословна тајна.

Члан 10.

О раду Савета води се записник у који се уносе место и време одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова, усвојени дневни ред седнице, кратак резиме расправе по појединим питањима и одлуке и закључке донете на седници.

Записник потписује председник Савета и записничар.

Записничар се бира из редова чланова, а Савет може изабрати и записничара из реда запослених у Школи.

Члан 11.

Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата у случају да се против њега покрене кривични поступак, ако прекрши кодекс професионалне етике, због неактивности и због престанка радног односа у Школи.

Предлог и одлуку о разрешењу доноси тело које га је бирало по поступку и на начин на који је биран.

У случају да члан савета неоправдано изостане са више од три седнице, савет ће о томе известити орган који је члана изабрао, тј. именовано у Савет, а у циљу предузимања потребних мера.

Опозив члана Савета врши тело које га је изабрало.

II Права и дужности председника Савета Школе.

Члан 12.

Председник Савета Школе:

- Припрема и сазива седнице Савета;
- Руководи седницама Савета;
- Потписује акте које доноси Савет;
- Обавља и друге послове утврђене општим актима Високе пословне школе струковних студија и овим Пословником.

III Права и дужности чланова Савета Школе.

Члан 13.

Члан Савета Школе дужан је активно да учествује у раду Савета.

Председник Савета Школе може одбити члану одсуство са седнице о чему обавештава Савет.

Ако члан Савета Школе, представник оснивача, у току календарске године, три пута узастопно неоправдано изостане са седнице Савета Школе, председник Савета ће о томе известити оснивача уз предлог за разрешење и именовање новог члана.

Члан 14.

Члан Савета Школе има право да од председника Савета, директора, заменика директора, секретара и других запослених на Високој пословној школи струковних студија тражи обавештења и објашњења по питањима која се односе на послове и одлуке из надлежности Савета Школе.

Члан 15.

Стручне послове за Савет Школе обавља секретар Школе.

СТРУЧНА СЛУЖБА Школе обезбеђује;

- Стручну помоћ у изради предлога који се подноси Савету Школе;
- Документацију за поједина питања која су на дневном реду Савета Школе
- Техничке послове за рад

Обавештења, информативне, документационе и друге материјале за потребе чланова Савета Школе обезбеђује стручна служба, а саопштава их директор, заменик директора и секретар Школе.

IV Припремање и сазивање седнице

Члан 16.

Седницу Савета Школе припрема председник, уз консултације са директором и секретаром Школе.

Председник Савета Школе предлаже дневни ред за седницу Савета.

Члан 17.

Седницу Савета Школе сазива председник Савета Школе на сопствену иницијативу, на предлог директора или на предлог једне трећине Савета Школе.

Када се седница Савета Школе сазива на предлог директора или једне трећине чланова Савета Школе, подносилац предлога дужен је да питања о којима жели да се расправља на седници Савета Школе поднесе одговарајуће образложење.

Члан 18.

Седница Савета Школе сазива се најмање пет дана пре њеног одржавања.

Председник Савета Школе, у договору са директором, може сазвати седницу Савета Школе и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1 овог члана, ако се процени да одлагање разматрање одређеног питања могло да проузрокује штетне последице.

Члан 19.

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

Позив за седницу потписује председник Савета Школе.

Уз позив за седницу Савета Школе доставља се одговарајући материјал и записник са предходне седнице.

Сви материјали носе назив, предлагача или обрађивача.

V Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 20.

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

Члан 21.

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

Члан 22.

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

Члан 23.

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

Предлог из става 1 овог члана подноси се у писменом облику председнику Савета Школе, најкасније три дана пре одржавања седнице Управног одбора.

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

Благовремено поднет предлог постаје сатавни део предложеног дневног реда, о чему се изјашњава Савет Школе.

Члан 24.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са предходне седнице Савета Школе.

Члан Савета Школе има право да стави примедбе на записник са предходне седнице Савета Школе. О основаности примедбе на записник одлучује се на седници Савета Школе.

Усвојени записник потписује председник Савета Школе и записничар.

Члан 25.

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

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

Члан 26.

Уводно излагање може трајати до 15 минута, а учешће у расправи до пет минута. У поновљеном излагању, расправа се ограничава на три минуте.

Члан 27.

Учешће у претресу може имати карактер садржинске или процедуралне инвестиције.

Процедурална инвестиција има предност у односу на сваку садржинску интервенцију, па председник прво даје реч члану Савета Школе који покреће процедурално питање.

Члан 28.

Савет Школе доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова.

Члан 29.

Гласање је по правилу, јавно.

Изузетно на предлог члана Савета Школе, Савет Школе може одлучити да гласање буде тајно.

Члан 30.

Јавно гласање обавља се дизањем руке или поименично.

Председник Савета Школе одређује поименично гласање чланова Савета Школе на предлог једне трећине присутних чланова Савета Школе.

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

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

Члан 31.

Одлуке, закључке и препоруке које доноси Савет Школе потписује председник Савета Школе.

VI Одржавање реда на седници

Члан 32.

О реду на седници Савета Школе стара се председник Савета.

За повреду реда председник Савета Школе може изрећи меру упозорења.

Члан 33.

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

Члан 34.

Ако председник Савета Школе мерама предвиђеним овим Пословником не може да одржи ред на седници, прекинуће седницу

Наставак прекинуте седнице или нову седницу ради разматрања преосталих питања председник ће заказати у року од три дана а иста ће се одржати у року од седам дана.

VII Записник о раду Савета Школе

Члан 35.

О току седнице Савета Школе води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали своје 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 Управног одбора и записничара.

Члан 36.

Усвојени записници са седница Савета Школе, са целокупном документацијом трајно се чувају у Архиви Школе.

VIII Акти Савета Школе.

Члан 37.

Савет Школе доноси: Одлуке, Пословник, закључке и препоруке.

IX Завршна одредба

Члан 38.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Савета Школе

мр Неђељко Деретић, професор

Висока пословна школа струковних студија
Блаце

ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА - БЛАЦЕ

Блаце 2008. год.