

**ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ «ВИНЧА»  
ИНСТИТУТ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ  
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

Деловодни број: 23-DMS0-021267

Датум: 29.12.2023. године

На основу члана 61. став 1. тачка 7) Закона о науци и истраживањима („Сл. Гласник РС“ бр. 49/2019) и члана 28. став 1. тачка 8) Статута Института за нуклеарне науке „Винча“ Управни одбор Института «Винча», на својој VII редовној седници одржаној дана 28.12.2023. године, донео је

**ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ  
ПОСЛОВНИКА  
О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА  
ИНСТИТУТА «ВИНЧА»**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Пословником уређују се:

1. састав, именовање и разрешење чланова Управног одбора, као и начин рада Управног одбора Института за нуклеарне науке «Винча», Института од националног значаја за Републику Србију, Универзитета у Београду (у даљем тексту: Институт);
2. права и дужности директора и других радника Института у вези са радом Управног одбора;
3. рад помоћних тела Управног одбора.

**Члан 2.**

Управни одбор је орган Института, који има седам (7) чланова које именује Влада, од којих председника и три (3) члана одређује Влада, као своје представнике, а три члана предлаже Научно веће Института из реда истраживача у научним или наставним звањима запослених у Институту, а који су компететни за област науке којом се Институт бави.

У институту „Винча“, као Институту од националног значаја председник и чланови управног одбора су истраживачи у звању научног саветника или редовног професора универзитета, компетентни за област науке или научне дисциплине којима се институт бави.

Управни одбор има председника и заменика председника.

**Председника Управног одбора** именује Влада, из реда својих представника у Управном одбору.

**Заменика председника Управног одбора**, на првој конститутивној седници, из реда чланова које предлаже Научно веће Института именује Управни одбор Института већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Заменика председника Управног одбора разрешава Управни одбор Института.

Мандат председника, заменика председника и чланова Управног одбора траје четири (4) године.

Председник, заменик председника и чланови Управног одбора могу бити разрешени и пре истека мандата, на лични захтев или на образложени захтев Владе и Научног већа Института.

Акт о разрешењу председника и чланова Управног одбора доноси Влада.

### **Члан 3.**

Управни одбор:

- 1) доноси статут Института, као и његове измене и допуне уз претходно прибављену сагласност министра надлежног за научноистраживачку делатност;
- 2) одлучује о пословању Института;
- 3) усваја извештаје о пословању, годишњи обрачун Института и ревизорски Извештај;
- 4) доноси програм и план рада Института, на предлог директора Института;
- 5) одлучује о коришћењу средстава у складу са законом;
- 6) именује и разрешава директора Института;
- 7) оснива радна тела (комисије, одборе и сл.) за проучавање појединих питања из свог делокруга;
- 8) доноси Пословник о свом раду;
- 9) доноси Одлуку о накнадама за рад Управног одбора Института «Винча» и
- 10) врши друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Института.

### **Члан 4.**

Седнице Управног одбора се одржавају по потреби.

### **Члан 5.**

Седницама Управног одбора присуствују:

- чланови Управног одбора Института,
- секретар Управног одбора и
- лица позвана од стране председника Управног одбора за излагање по појединим тачкама дневног реда, само за ту тачку.

Седницама Управног одбора могу присуствовати директор и помоћници директора Института.

Послове секретара Управног одбора Института обавља лице запослено на радном месту Извршног секретара Института.

## **II ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

### **Члан 6.**

Предлог дневног реда седнице Управног одбора саставља председник Управног одбора на предлог директора, чланова Управног одбора, председника Научног већа и стручних служби Института.

#### **Члан 7.**

У дневни ред седнице се, као прва тачка, по правилу уноси усвајање Записника и Извештаја о извршењу одлука са претходне седнице Управног одбора.

#### **Члан 8.**

Управни одбор може да користи информационе технологије код достављања материјала за седницу и сазивања седнице.

Материјал за седнице Управног одбора припрема председник Управног одбора Института, уз сарадњу директора Института и секретара Управног одбора.

Материјал се по правилу доставља члановима Управног одбора најмање пет (5) дана пре одржавања седнице Управног одбора.

Материјал за седницу Управног одбора достављају се и председнику Научног већа Института.

Седнице управног одбора се могу одржавати и коришћењем конференцијске везе или друге аудио и визуелне комуникацијске опреме.

У хитним случајевима постоји могућност изјашњавања/гласања о предлогу одлуке коришћењем информационо-комуникационих технолофија, о чему одлучује председник Управног одбора.

Одлуке Управног одбора донете на начин описан у претходном ставу могу производити правно дејство само уколико се је за предлог одлуке изјаснило више од половине укупног броја чланова Управног одбора.

#### **Члан 9.**

На седници Управног одбора могу се разматрати само питања која су довољно обрађена и за која су обезбеђени потребни подаци, по процени већине од укупног броја чланова Управног одбора.

Управни одбор може позвати предлагача да питање обради потпуније, односно да прибави потребну документацију или стручно мишљење.

#### **Члан 10.**

Седнице Управног одбора сазива председник Управног одбора.

Директор Института је дужан да обавести председника Управног одбора о законом утврђеној потреби доношења одређених аката и одлука Управног одбора.

Председник Научног већа доставља предлог тачке дневног реда Управног одбора из надлежности Научног већа.

Председник Управног одбора је дужан да сазове седницу на образложени писани захтев најмање три (3) члана Управног одбора.

#### **Члан 11.**

Седница Управног одбора сазива се најмање пет (5) дана пре њеног одржавања, писаним актом који потписује председник Управног одбора или путем e-maila.

О сазивању седнице чланови Управног одбора обавештавају се позивом.

У позиву се означава:

- место где ће се одржати седница,
- време одржавања седнице и
- предлог дневног реда седнице.

#### **Члан 12.**

Ванредне седнице Управног одбора, сазивају се по скраћеном поступку писаним актом који потписује председник Управног одбора, путем e-maila или коришћењем конференцијске везе или друге аудио и визуелне комуникацијске опреме али без обавезе да то буде најмање пет (5) дана пре њеног одржавања.“

За одржавање ванредне седнице Управног одбора није обавезно доставити материјал.

### **III ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 13.**

Седницом Управног одбора руководи председник, а у случају његове одсутности или спречености заменик председника Управног одбора.

#### **Члан 14.**

Седницу Управног одбора отвара председник, пошто претходно утврди да седници присуствује довољан број чланова за одржавање седнице (кворум) - више од половине укупног броја чланова Управног одбора.

#### **Члан 15.**

Дневни ред седнице утврђује се на основу предлога дневног реда који је назначен у позиву за седницу Управног одбора.

О прихватању предложеног дневног реда Управни одбор одлучује већином гласова присутних чланова Управног одбора.

Чланови могу предлагати измене и допуне дневног реда, о чему се мора постићи сагласност већине од укупног броја чланова Управног одбора.

Уколико се на самој седници предложи да се допуни дневни ред тачком за коју већина од укупног броја чланова Управног одбора сматра да има довољно података за доношење одлуке по истој, биће проширен дневни ред текуће седнице, у супротном ће се одлучивање по овако предложеној тачци дневног реда, уколико се са истим сагласи већина присутних чланова Управног одбора одложити за прву наредну седницу Управног одбора, уколико предлог у међувремену не буде повучен.

#### IV ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

##### Члан 16.

Пошто председник Управног одбора објави утврђени дневни ред седнице, прелази се на расправљање и одлучивање гласањем по појединим тачкама дневног реда.

#### V ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ

##### Члан 17.

После завршеног расправљања о појединој тачци дневног реда Управни одбор приступа доношењу одлуке, закључка или другог акта.

О предлогу одлуке, закључка или другог акта одлучује се гласањем.

Пре гласања, председник утврђује предлог одлуке односно закључка који треба донети у вези са поједином тачком дневног реда.

Одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова Управног одбора.

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

##### Члан 18.

Гласање на седници је јавно, ако Законом није другачије одређено за одлучивање о поједином питању, а тајно када се утврђује предлог за именовање директора Института.

Јавно гласање врши се дизањем руке или појединачним изјашњавањем путем појединачне прозивке.

Чланови Управног одбора гласају на тај начин што се изјашњавају "ЗА" или "ПРОТИВ" предлога одлуке или се уздржавају од гласања.

##### Члан 19.

На предлог једног или више чланова Управног одбора, Управни одбор већином гласова укупног броја чланова Управног одбора доноси одлуку о решавању одређеног питања тајним гласањем.

Тајно гласање спроводи и резултате гласања утврђује **Комисија** коју сачињавају председник и два (2) члана Управног одбора, које на истој седници предлаже и бира Управни одбор из својих редова.

#### Члан 20.

Предлог за именовање директора Института је утврђен уколико је за једног кандидата гласала већина од укупног броја чланова Управног одбора.

Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат није добио потребну већину, приступа се другом кругу гласања, у коме се гласа за једног од два кандидата са највећим бројем гласова.

Уколико већи број кандидата имаја исти број гласова у првом кругу, понавља се гласање само за њих. У том случају кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Управног одбора иде у други круг заједно са првопласираним кандидатом из првог круга.

Уколико у другом кругу гласања ни један кандидат не добије већину гласова од укупног броја чланова Управног одбора, Управни одбор констатује да предлог за именовање директора Института није утврђен.

По завршеном гласању, а на основу резултата гласања, председник објављује да је предлог прихваћен или одбијен.

#### Члан 21.

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

Предлог одлуке је прихваћен и одлука по предлогу је донета ако се за предлог одлуке изјаснило више од половине укупног броја чланова Управног одбора.

### VI ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

#### Члан 22.

Заказана седница Управног одбора одлаже се када наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и време.

Седница Управног одбора одлаже се и када се, пре њеног отварања, установи да седници не присуствује довољан број чланова.

Седницу Управног одбора одлаже председник, односно лице које је седницу сазвало.

У случају одлагања седнице присутни чланови се обавештавају о времену одржавања нове седнице, а одсутним члановима се доставља писано обавештење о одложеној и поново заказаној седници.

#### Члан 23.

Седница Управног одбора се прекида:

- када се у току седнице број присутних чланова смањи испод прописаног броја за одржавање седнице,
- када седница због дугог трајања не може да се заврши истог дана,

Седница се може прекинути и ради одмора.

Седницу прекида председник Управног одбора.

#### **Члан 24.**

По завршеном расправљању и одлучивању о свим питањима која су на дневном реду седнице, председник објављује да је седница Управног одбора **закључена**.

#### **Члан 25.**

За време трајања седнице води се записник.

Записник води секретар Управног одбора.

Записник садржи:

- редни број седнице,
- датум и време одржавања седнице,
- дневни ред,
- имена присутних чланова,
- имена одсутних чланова,
- имена лица која су позвана да учествују у раду седнице,
- питања која су разматрана на седници,
- резултате гласања по свакој тачци дневног реда,
- усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и
- потписе председника Управног одбора и записничара.

Председавајући је дужан да формулише текст одлуке, закључка или препоруке.

Саставни део записника чине одлуке и друга акта која је Управни одбор донео.

Саставни део записника чине и оне изјаве чланова Управног одбора, које поједини чланови захтевају да се унесу у записник. Исте састављају на текућој седници чланови Управног одбора који су их дали.

У циљу повећања транспарентности, седнице Управног одбора се снимају уз помоћ опреме за аудио снимање.

### **VII РАД ПОМОЋНИХ ТЕЛА УПРАВНОГ ОДБОРА**

#### **Члан 26.**

Помоћна тела (комисије, одбори и сл.) Управног одбора оснивају се по потреби.

Помоћна тела проучавају поједина питања из делокруга Управног одбора и припремају предлоге за њихова решења.

### **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 27.**

У случају одсутности или заузетости председника његову функцију преузима заменик председника Управног одбора.

**Члан 28.**

О правилној примени овог Пословника стара се председник Управног одбора.

**Члан 29.**

Овај Пословник доноси Управни одбор Института.

Измене и допуне овог Пословника врше се на исти начин и по поступку по коме је и донет.

**Члан 30.**

Овај Пречишћен текст Пословника, као и све његове касније измене и допуне ступају на снагу осмог дана од дана његовог доношења и објављивања на Web сајту Института.

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
ИНСТИТУТА „ВИНЧА“**



**Проф. др Милан Марђић**