



УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
ФАКУЛТЕТ ЗАШТИТЕ НА РАДУ У НИШУ
UNIVERSITY OF NIŠ
FACULTY OF OCCUPATIONAL SAFETY



РЕПУБЛИКА СРБИЈА, 18106 Ниш, Чарнојевића 10 А, Тел: (018) 529-701, Факс: (018) 249-962, Т.Р. 840-1747666-77, ПИБ 100663853, М.Б. 07226063
E-mail: info@znrfaq.ni.ac.rs, www.znrfaq.ni.ac.rs

Број	03-259/3
У Нишу	12. 12. 2022. год.

На основу члана 61 - 63. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020-др. закон, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021-др. закон) и члана 99 - 101. Статута Факултета заштите на раду у Нишу, бр. 03-187/3 од 4. 4. 2018. године, 03-478/5 од 27. 12. 2018. године и 03-77/3 од 1. 3. 2022. године, Савет Факултета на седници одржаној 12. 12. 2022. године, донео је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА
ФАКУЛТЕТА ЗАШТИТЕ НА РАДУ У НИШУ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се права и дужности чланова Савета Факултета заштите на раду у Нишу (у даљем тексту: Савет), правила за рад на седницама и друга питања од значаја за рад Савета Факултета заштите на раду у Нишу (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Савет остварује своја права и дужности на седницама.

Седнице Савета су јавне. Савет може одлучити да се поједине седнице или делови седнице затворе за јавност.

Савет може одржати свечане седнице поводом јубилеја, послова и другим случајевима.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 3.

Структура чланова Савета утврђена је Статутом Факултета.

Савет чине представници оснивача и Факултета чији мандат траје четири године, и представници студената чији мандат траје једну годину.

Чланови Савета имају права и дужности утврђене Законом, Статутом Факултета и овим пословником.

Члан 4.

Члан Савета има право и дужност да присуствује седницама Савета и да учествује у његовом раду и одлучивању.

Члан 5.

Члан Савета дужан је да присуствује свакој седници Савета, а са седнице може изостати само из оправданих разлога.

О присуствовању чланова седницама Савета води се евиденција.

Члан Савета који је спречен да присуствује седници, дужан је да одсуство са седнице најави најкасније 24 сата пре одржавања седнице попуњавањем обрасца о одсуству (у штампаној форми или online) и достави Секретаријату Факултета.

Ако члан Савета одсуствује са седница три пута у току календарске године, а да притом није најавио или није оправдао одсуство, Савет може донети одлуку са предлогом за разрешење члана Савета и предлог упутити органу који га је изабрао.

Члан 6.

Уколико због недостатка кворума дође до одлагања седнице Савета, одложена седница се може одржати истог дана у новом термину или било ког наредног радног дана, а најкасније пет дана након првобитно заказане седнице, без обзира на прописни рок за заказивање седница.

Члан 7.

Члан Савета има право да покрене иницијативу за разматрање појединих питања на седницама Савета.

Члан 8.

Члан Савета има право да органима Факултета упућује усмена и писана питања и тражи обавештења о свим питањима из делокруга рада Савета.

Питања се постављају усмено на седници Савета, а у времену између две седнице, у писаној форми преко председника Савета или декана Факултета.

Члан 9.

Члан Савета има право да буде обавештаван о свим питањима из делокруга рада Факултета.

Члановима Савета достављају се сви материјали за седнице Савета који су потребни за одлучивање најкасније 24 часа пре одржавања заказане седнице.

III СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 10.

Радом прве седнице Савета руководи најстарији члан Савета, до избора председника Савета.

На конститутивној седници Савета врши се верификација мандата чланова Савета читањем листе која садржи имена чланова Савета.

Верификација мандата подразумева утврђивање идентитета чланова и потврђивање да су ти чланови изабрани, односно именовани од стране надлежног органа, на основу акта о избору, односно именовању.

Члан 11.

Председник Савета и заменик председника Савета бирају се из реда чланова Савета представника Факултета на предлог чланова Савета.

Савет бира председника и заменика председника Савета, на период од четири године, тајним гласањем.

Листу кандидата за председника и заменика председника Савета, која је по правилу проширена, утврђује Савет, јавним гласањем.

Члан 12.

Савет бира из реда својих чланова изборну комисију за провођење тајног гласања, која се састоји од три члана од којих је један председник комисије.

Након спроведеног тајног гласања, председник изборне комисије подноси Савету усмени извештај о резултатима гласања.

Члан 13.

Гласање се врши на гласачким листићима који су оверени печатом Факултета.

На гласачком листићу кандидати су поређани по азбучном реду презимена кандидата.

Гласачки листић садржи напомену о начину гласања.

Гласање се врши искључиво заокруживањем редног броја испред презимена кандидата.

Члан Савета може гласати за једног од предложених кандидата.

Гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата или се не може утврдити за кога је члан Савета гласао, сматра се неважећим.

Члан 14.

За председника и за заменика председника Савета изабрани су кандидати који добију већину гласова укупног броја чланова Савета.

Ако у првом гласању ниједан кандидат не добије довољан број гласова, гласање се понавља, а с листе се изоставља кандидат који је добио најмањи број гласова, све док се на листи не нађе један кандидат.

Ако ни после гласања с листом од једног кандидата Савет не изабере председника, односно заменика председника Савета, поступак се понавља од почетка.

Ако два или више кандидата добију у првом гласању највећи и једнак број гласова, гласање се понавља с листом на којој су само ти кандидати.

Ако ни један кандидат не добије довољан број гласова, поступак се понавља од почетка.

Члан 15.

Седнице Савета одржавају се по потреби.

Седнице Савета сазива председник Савета по сопственој иницијативи, а дужан је да сазове седницу и на предлог декана Факултета или једне трећине чланова Савета.

У случају одсутности или спречености председника Савета, седнице заказује заменик председника Савета.

Седнице се могу одржавати и електронским путем или путем интернет платформи, или се организује гласање путем електронске поште.

У случају из става 4. овог члана, у одлуке, мишљења и закључке који се донесу изјашњавањем електронским путем или путем интернет платформи, или путем електронске поште, уноси се и редни број електронске седнице, додељен по редоследу одржавања седница, о чему се сачињава записник.

Приликом заказивања електронске седнице, председник Савета поред датума одређује и временски термин у коме чланови Савета потврђују присуство седници и учествују у раду седнице.

Члан 16.

Позив за седницу Савета с предлогом дневног реда и записник са претходне седнице Савета објављује се на огласној табли Факултета и доставља путем електронске поште члановима Савета, најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Материјал за седницу Савета доставља се путем електронске поште члановима Савета, по правилу, у року наведеном у ставу 1 овог члана, а најкасније 24 сата пре одржавања седнице. Материјали који се доставе после тог рока, неће бити узети у разматрање на истој седници.

Позив и материјал за седницу Савета с предлогом дневног реда достављају се декану, продеканима и секретару Факултета.

Члан 17.

Изузетно, у случајевима када процени да је то неопходно, односно у хитним случајевима, председник Савета може сазвати седницу Савета у краћем року, а дневни ред предложити на самој седници.

Члан 18.

У случају да се, од достављања предлога дневног реда до одржавања седнице, појаве и друга питања о којима треба да одлучи Савет, достављени предлог дневног реда се може изменити односно допунити.

Предлагач је дужан да образложи хитност и важност предлога за измену, односно допуну дневног реда.

Савет се изјашњава најпре о предложеној измени, односно допуни дневног реда.

Уколико Савет усвоји предлог за измену, односно допуну дневног реда, глас се о дневном реду са усвојеном изменом, односно допуном.

Члан 19.

Седницама Савета председава председник Савета, а у случају његове одсутности, заменик председника Савета.

Савет има кворум за рад и пуноважно одлучивање ако је на седници присутна већина од укупног броја чланова Савета.

Пре почетка рада седнице, председавајући је дужан да утврди да ли постоји потребан кворум за рад и пуноважно одлучивање.

Члан 20.

После усвајања дневног реда води се расправа о појединим питањима редоследом утврђеним у дневном реду. После расправе о сваком питању се доноси одлука или закључак.

Члан 21.

О раду Савета води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум, време и место одржавања седнице, податке о присутним и одсутним члановима као и о осталим присутним на седници, констатацију о испуњености услова у погледу кворума, називе свих тачака из утврђеног дневног реда и формулисане одлуке (или само пун назив одлуке ако је у питању акт већег обима, са констатацијом да је одлука саставни део записника), закључке и ставове по којима се гласа на седници Савета.

Записник потписује председавајући Савета.

Члан 22.

Члан Савета, уколико захтева, може приложити своју ауторизовану дискусију, која је саставни део записника.

Лице из реда запослених које присуствује седници а није члан Савета, уколико захтева, може приложити своју ауторизовану дискусију, која је саставни део записника.

По захтеву из става 2 овог члана одлуку доноси Савет већином гласова од присутних чланова Савета.

Члан 23.

Записник са седнице прихвата се, по правилу, на наредној седници Савета.

О примедбама на записник са претходне седнице одлучује се на седници на којој се прихвата записник.

Усвојене примедбе уносе се у интегрални текст записника.

Члан 24.

По свакој тачки дневног реда води се дискусија све док има пријављених кандидата.

Нико не може говорити на седници Савета пре него што затражи и добије реч од председавајућег.

Чланови Савета се пријављују за реч када разматрање одређених питања почне и могу се јављати све до окончања дискусије.

Председавајући, после излагања известиоца, даје реч члановима Савета оним редом којим су се пријавили за дискусију, при чему предност имају чланови Савета који се први пут јављају за реч по питању о коме се дискутује.

Члан Савета може дискутовати по истој тачки дневног реда највише три пута.

Изузетно се може дати реч члану Савета одмах кад се пријави, ако жели да укаже на неправилну примену овог пословника. У том случају члан Савета је дужан да прецизира члан Пословника који је по његовом мишљењу неправилно примењен и да наведе конкретне радње којима је Пословник повређен.

Ако Савет утврди да је дошло до повреде Пословника донеће закључак којим се отклањају последице неправилне примене Пословника.

Дискусија члана Савета може трајати највише 5 минута. Председавајући Савета може, у случају када обим и значај разматраног питања то захтева, одобрити и дуже време за дискусију.

Члан 25.

Рад на седници одвија се према утврђеном дневном реду, о чему се стара председавајући.

Члан Савета може говорити само о питању које је на дневном реду. Ако се члан Савета удаљи од питања, председавајући ће га упозорити.

Ако и после упозорења члан Савета настави да говори о питању које није на дневном реду, председавајући ће му одузети реч.

Члан Савета је дужан да се током дискусије понаша на академски примерен начин и да се суздржи од било какве опструкције рада Савета (изазивањем вербалних испада или конфликта, говором мржње или на други начин). Право и дужност председавајућег је да члана Савета који се непримерено понаша, упада саговорницима у реч, подиже тон или на други начин ремети ток седнице, најпре опомене, а затим, уколико се с ометањем настави, одузме реч.

Ако и после одузимања речи, члан Савета настави да говори, изрећи ће се мера удаљавања са седнице Савета.

Лице коме је изречена мера удаљења са седнице, дужно је одмах да напусти просторију у којој се одржава седница.

Удаљење са седнице односи се само на седницу на којој је изречена ова мера.

Члан 26.

У случају ометања или непредвиђених догађаја током седнице којима се онемогућава одвијање даљег рада Савета, одлуку о прекиду рада седнице на предлог председавајућег, може донети Савет већином гласова од присутних чланова Савета.

IV ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА

Члан 27.

Савет доноси: одлуке, закључке, препоруке и друга акта, заузима ставове по појединим питањима и даје предлоге и мишљења из своје надлежности.

Члан 28.

Савет доноси одлуке, по правилу, по претходном претресању питања која су на дневном реду.

Савет одлучује о поднетим предлозима оним редоследом којим су предлози дати, с тим што се најпре одлучује о предлогу датом у материјалу за седницу Савета, односно датом од стране известиоца.

Након одлучивања о предлогу из става 2. овог члана, одлучује се о предлогу за измену односно допуну који је дат на седници.

Уколико Савет усвоји предлог за измену односно допуну који је дат на седници, одлучује се о целокупном предлогу датом у материјалу за седницу Савета, односно датом од стране известиоца, са усвојеним предлогом за измену односно допуну који је дат на седници.

Уколико Савет не усвоји предлог за измену односно допуну који је дат на седници, одлучује се о целокупном предлогу датом у материјалу за седницу Савета, односно датом од стране известиоца.

Председавајући је дужан да после расправе, а пре гласања, формулише предлог о коме се гласа, као и да после гласања саопшти каква је одлука донета.

Члан 29.

Одлука се доноси већином гласова укупног броја чланова Савета.

О резултатима гласања на електронској седници сви чланови Савета обавештавају се одмах на тај начин што је електронски глас видљив свим члановима Савета.

Члан 30.

На седницама Савета гласање је јавно, осим о питањима избора и разрешења декана Факултета и избора и разрешења председника и заменика председника Савета, када Савет одлучује тајним гласањем.

Савет може одлучити да се гласање по неком предлогу спроведе тајно.

Одлука из става 2. овог члана доноси се већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Члан 31.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се на захтев већине од присутних чланова Савета а изјашњавање се врши обрнутим редоследом чланова из књиге евиденције.

Члан Савета може гласати „за“, „против“ или „уздржан“.

Уколико се члан Савета не изјасни на један од три наведена начина, сматраће се да је привремено напустио седницу.

Члан 32.

Одлуке Савета потписује председник Савета, а у случају његове одсутности или спречености, заменик председника Савета.

Општи акти које доноси Савет објављују се на огласној табли и на интернет страници Факултета.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ


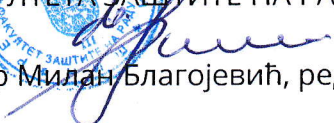
Члан 33.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Члан 34.

Доношењем овог пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Факултета заштите на раду у Нишу бр. 03-118/4 од 28. 02. 2007. године.

Универзитет у Нишу
ФАКУЛТЕТ ЗАШТИТЕ НА РАДУ У НИШУ
Број: 03-259/3
12. 12. 2022. год.
Н и ш


ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ФАКУЛТЕТА ЗАШТИТЕ НА РАДУ У НИШУ

Др Милан Благојевић, ред.проф.