

На основу члана 38. и чланова 21., 22. и 25. Статута Издавачког завода „Форум“ (број: 54/2011 од 22. 03. 2011. године), а у складу са чл. 41-44. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/2009) Управни одбор Издавачког завода „Форум“, на XXV седници, одржаној дана 16. 11. 2012. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ИЗДАВАЧКОГ ЗАВОДА „ФОРУМ“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником, у складу са Законом о култури и Статутом Издавачког завода „Форум“, уређује се рад Управног одбора Издавачког завода „Форум“ (у даљем тексту: Управни одбор).

Члан 2.

Управни одбор је орган управљања Издавачког завода „Форум“ (у даљем тексту: Завод).

Члан 3.

Послове из свог делокруга, утврђене Законом и Статутом Издавачког завода „Форум“ (у даљем тексту: Статут), Управни одбор Завода обавља у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 4.

Послове из свог делокруга, Управни одбор Завода обавља на седницама Управног одбора Завода.

Члан 5.

Рад Управног одбора је јаван, у складу са овим пословником.

Члан 6.

Одредбе овог пословника односе се и на друга лица која учествују или присуствују седници Управног одбора Завода.

Члан 7.

Одредбе овог пословника сходно се примењују и на помоћна тела Управног одбора Завода.

Избор чланова Управног одбора

Члан 8.

Управни одбор Завода има председника и четири члана.

Члан 9.

Једна трећина чланова Управног одбора именује се из реда запослених у Заводу, на предлог већине запослених и на основу мишљења Националног савета мађарске националне мањине (у даљем тексту: Национални савет).

Члан 10.

Предлог за именовање председника и чланова Управног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова Управног одбора који се именују.

Члан 11.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Влада АПВ на предлог Националног савета, из реда истакнутих стручњака и познавалаца јавних, културно-образовних делатности, на мандатни период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Најмање један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета.

Члан 12.

Председника Управног одбора именују оснивачи из реда чланова Управног одбора.

Члан 13.

Оснивачи могу, до именовања председника и чланова Управног одбора Завода, да именују вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивачи могу именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора Завода и у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члан Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Надлежности Управног одбора

Члан 14.

Управни одбор Завода:

1. доноси Статут Завода;
2. доноси друге опште акте установе, предвиђене Законом и Статутом;
3. утврђује пословну и развојну политику;
4. одлучује о пословању Завода;
5. доноси програме рада установе, на предлог директора;
6. доноси годишњи финансијски план;

7. усваја годишњи обрачун;
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању;
9. даје предлог о статусним променама, у складу са Законом;
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
11. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Заводу на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду;
12. одлучује о другим питањима утврђеним Законом и Статутом.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 15.

Члан Управног одбора Завода има право и дужност да присуствује и учествује у раду Управног одбора Завода.

У случају спречености или одсутности да присуствује седници Управног одбора Завода, члан Управног одбора Завода дужан је да обавести председника Управног одбора.

Члан 16.

Члан Управног одбора има право да покреће иницијативе за сазивање седнице Управног одбора Завода и право да предлаже измене и допуне дневног реда.

Члан 17.

Члан Управног одбора Завода има право да тражи потребна објашњења и информације и поставља питања у вези са радом Управног одбора, директора и служби, и у вези са пословањем Завода.

Члан 18.

Члан Управног одбора Завода има право да учествује у разматрању предлога одлука и питања која су утврђена у дневни ред Управног одбора Завода и да о њима одлучује.

Члан 19.

Члан Управног одбора Завода има право да гласа.

Члан Управног одбора Завода има право да гласа за, против предлога или да се уздржи од гласања.

Члан 20.

Члан Управног одбора Завода дужан је да се придржава утврђеног реда на седници Управног одбора Завода.

Члан 21.

Председнику и члановима Управног одбора припада накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 22.

Председник Управног одбора Завода обавља следеће послове:

- 1) представља Управни одбор Завода у оквиру права и дужности Управног одбора;
- 2) организује припремање и припрема седнице Управног одбора;
- 3) сазива, отвара седнице и председава седницама Управног одбора;
- 4) предлаже дневни ред Управног одбора;
- 5) потписује општа акта која доноси Управни одбор, одлуке, закључке и записнике Управног одбора;
- 6) стара се о извршавању одлука и закључака које доноси Управни одбор;
- 7) стара се да се рад Управног одбора одвија по утврђеном дневном реду и у складу са одредбама овог пословника;
- 8) даје реч члановима Управног одбора и осталим лицима која присуствују седници Управног одбора;
- 9) стара се о формулисању одлуке и закључака Управног одбора;
- 10) утврђује и објављује резултате гласања на седници Управног одбора;
- 11) изриче мере за повреду утврђеног реда на седници Управног одбора;
- 12) обавља и друге послове утврђене Статутом и овим пословником.

Члан 23.

Председник Управног одбора може да има заменика, који се бира из реда осталих чланова Управног одбора, већином гласова.

Члан 24.

Заменик председника Управног одбора Завода замењује председника у случају његове спречености или одсутности и обавља друге послове утврђене овим пословником.

IV ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ, ДНЕВНИ РЕД, САЗИВАЊЕ И ПОЗИВАЊЕ НА СЕДНИЦУ УПРАВНОГ ОДБОРА

Припремање седнице Управног одбора

Члан 25.

Припремање седнице Управног одбора организује и седницу припрема председник Управног одбора Завода.

Седницу, председник Управног одбора, припрема у сарадњи са члановима Управног одбора и директором Завода.

Дневни ред седнице Управног одбора

Члан 26.

Председник Управног одбора, у сарадњи са директором Завода, припрема дневни ред за седницу Управног одбора.

У припремању дневног реда за седницу Управног одбора, када је то потребно, учествује и председник Надзорног одбора Завода.

Члан 27.

Дневни ред за седницу Управног одбора нарочито садржи: извештај о извршењу одлука и закључака, и усвајање записника са претходне седнице Управног одбора; питања о којима ће се одлучивати на седници Управног одбора; и место, време и дан одржавања седнице Управног одбора.

Члан 28.

За сваку тачку дневног реда о којој Управни одбор одлучује, уз објављени дневни ред, прилажу се: извештаји о извршењу одлука и закључака и записник са претходне седнице, предлози одлука и други материјали за рад Управног одбора.

Сазивање седнице Управног одбора

Члан 29.

Седница Управног одбора сазива се према потреби.

Седница Управног одбора одржава се, по правилу, у радно време, а ако то није могуће, седница се одржава изван радног времена.

Члан 30.

Седница Управног одбора сазива председник Управног одбора по својој иницијативи или на захтев једне трећине чланова Управног одбора, Надзорног одбора или на захтев директора Завода.

Ако председник Управног одбора, услед спречености или одсутности, не може да сазове седницу Управног одбора, седницу Управног одбора сазиваће заменик председника Управног одбора.

Члан 31.

Седница Управног одбора сазива се писменим позивом.

Писмени позив из става 1. овог члана нарочито садржи: дневни ред; место, дан и време одржавања седнице Управног одбора; и лица која се позивају на седницу Управног одбора.

Писмени позив из става 1. овог члана потписује председник Управног одбора или заменик председника или евентуално, ко је поднео захтев за сазивање седнице Управног одбора, у складу са овим пословником.

Позивање на седнице Управног одбора

Члан 32.

Позивање на седницу Управног одбора врши се достављањем позива на последњу пријављену адресу становања или на е-маил адресу члана Управног одбора.

На седницу Управног одбора позивају се чланови Управног одбора, директор Завода и друга лица када за тиме постоји потреба.

Лица из става 1. и 2. овог члана, која нису чланови Управног одбора Завода, имају право да учествују у раду Управног одбора без права гласа.

Члан 33.

Уз писмени позив за седницу Управног одбора доставља се материјал за седницу Управног одбора Завода.

Материјал за седницу Управног одбора садржи, поред дневног реда, извештај о извршењу одлука и закључака и записник са претходне седнице Управног одбора, предлоге одлука и друге материјале за рад седнице Управног одбора (извештаји, периодични обрачун, годишњи обрачун, анализе и слично).

Члан 34.

Позив за седницу Управног одбора и материјал за седницу Управног одбора доставља се члановима Управног одбора, директору Завода и другим лицима којима је потребно.

Позив за седницу Управног одбора и материјал за седницу, доставља се најкасније три дана пре одржавања седнице Управног одбора.

V РАД НА СЕДНИЦИ УПРАВНОГ ОДБОРА

Кворум за рад седнице Управног одбора

Члан 35.

За рад и одлучивање Управног одбора потребно је присуство више од половине чланова Управног одбора Завода.

Члан 36.

Ако се седница Управног одбора није могла одржати збор тога што није присутно више од половине чланова Управног одбора, поново се сазива, са истим дневним редом, најдаље у року од седам дана од дана када је требало одржати седницу Управног одбора.

Отварање седнице Управног одбора

Члан 37.

Седница Управног одбора се отвара када се утврди да седници Управног одбора Завода присуствује више од половине чланова Управног одбора Завода (кворум).

Седницу Управног одбора отвара председник Управног одбора Завода.

Утврђивање дневног реда седнице Управног одбора

Члан 38.

После отварања седнице Управног одбора, председник Управног одбора предлаже дневни ред седнице Управног одбора Завода.

Члан 39.

Члан Управног одбора Завода има право да предложи измену и допуну дневног реда.

Предлог за измену и допуну дневног реда мора бити образложен.

Дневни ред за седницу Управног одбора Завода је усвојен ако се за њега изјасни већина присутних чланова Управног одбора.

Члан 40.

Пре преласка на разматрање појединих тачака утврђеног дневног реда, Управни одбор одлучује о оправданости изостанка члана Управног одбора са претходне седнице . О оправданости изостанка чланова Управног одбора са претходне седнице, одлучује Управни одбор на предлог председника Управног одбора.

Разматрање предлога одлука и других питања која су утврђена у дневни ред седнице Управног одбора

Члан 41.

Кад Управни одбор усвоји дневни ред и одлучи о оправданости изостанка чланова Управног одбора са претходне седнице, Управни одбор приступа разматрању извештаја о извршењу одлука и закључака, и усвајања записника са претходне седнице Управног одбора Завода.

Члан 42.

Извештај о извршењу одлука и закључака и усвајању записника са претходне седнице Управног одбора Завода приступа се разматрању сваке тачке дневног реда, односно сваки предлог одлуке и сваког појединог питања које је утврђено у дневни ред.

Свака тачка дневног реда, односно сваки предлог одлуке и свако питање које је утврђено у дневни ред, разматра се посебно и о томе доноси одговарајућа одлука.

Члан 43.

Директор Завода, пре разматрања сваке тачке дневног реда, односно сваког предлога одлуке и сваког питања које је утврђено у дневни ред, даје образложење сваког предлога одлуке и сваког питања, које је утврђено у дневни ред.

Директор Завода може овластити другог запосленог да образложи поједине предлоге одлука и поједина питања која су утврђена у дневни ред.

Члан 44.

После образложења сваког предлога одлуке и сваког питања која је утврђено у дневни ред, председник Управног одбора позива чланове Управног одбора да приступе разматрању предложених одлука и питања, која су утврђена у дневни ред.

Члан 45.

Приликом разматрања предлога одлука и питања која су утврђена у дневни ред, чланови Управног одбора дужни су да расправљају о сваком предлогу одлуке и о сваком питању које је утврђено у дневни ред, да им у расправљању излагања буду кратка и јасна и да та излагања садрже одговарајуће предлоге.

Члан 46.

Управни одбор може одлучити да се разматрање појединих тачака дневног реда, односно појединих предложених одлука и појединих питања утврђених у дневни ред прекине, с тим да се припреме нови предлози одлука, а питања проуче и прибаве нови подаци за наредну седницу.

Члан 47.

Председник Управног одбора, директор Завода и запослени коме је постављено питање, одговориће на истој седници Управног одбора, а ако то није могуће, даће одговор на наредној седници Управног одбора.

Члан 48.

Управни одбор може одлучити да се поједине тачке дневног реда, односно да се поједине предложене одлуке и поједина питања, која су утврђена у дневни ред, разматрају без присуства јавности.

Председник Управног одбора, директор и запослени кога је директор овластио да образложи поједине предлоге одлука и поједина питања утврђена у дневни ред, упозориће присутне да документи и подаци представљају пословну тајну, и да су присутни дужни да та документа и те податке чувају као пословну тајну.

Одлучивање на седници Управног одбора

Члан 49.

По извршеном разматрању сваке тачке дневног реда, односно сваког предлога одлуке и сваког питања које је утврђено у дневни ред, приступа се доношењу одлука.

Свака одлука Управног одбора уноси се у записник о седници Управног одбора Завода.

Члан 50.

Управни одбор одлуке доноси већином од укупног броја чланова Управног одбора.

Уколико је број гласова изједначен, одлука по конкретној тачки дневног реда ће се поново разматрати на наредној седници Управног одбора.

Начин гласања на седници Управног одбора

Члан 51.

О предлогу одлуке и о питању које је утврђено у дневни ред Управног одбора, гласају чланови Управног одбора.

Чланови гласају тако што се изјашњавају за или против предлога или се уздржавају од гласања.

Члан 52.

Ако има више предлога одлука, прво се гласа о одлукама које су предложене, а затим о одлукама које су предложене на самој седници Управног одбора, и то оним редоследом којим су предложене.

Када се за одређени предлог изјасни потребна већина чланова Управног одбора, о осталим предлозима се не гласа.

Члан 53.

Гласање чланова Управног одбора је, по правилу, јаван.

Управни одбор може одлучивати тајним гласањем о избору кандидата за директора Завода, за његово разрешење и о појединим питањима када то захтева једна трећина чланова Управног одбора или када тако одлучи Управни одбор гласањем.

Члан 54.

Јавно гласање врши се дизањем руке и пребројавањем гласова.

По завршетку гласања, председник Управног одбора утврђује и објављује резултате гласања и одлуку коју је донео Управни одбор.

Члан 55.

Када Управни одбор одлучи да се гласање врши тајно, гласање се врши путем гласачких листића.

Тајно гласање спроводи и резултате гласања утврђује комисија коју именује Управни одбор. Комисија се састоји од председника и два члана.

По завршеном тајном гласању и утврђивању резултата тајног гласања, председник Управног одбора објављује какву је одлуку донео Управни одбор Завода.

Електронске седнице Управног одбора

Члан 56.

Седнице Управног одбора се могу одржати и електронским путем.

Електронске седнице сазива председник Управног одбора путем е-маила, позивом члановима Управног одбора у коме се наводи: дневни ред седнице, време одржавања седнице, материјал за седницу.

Чланови Управног одбора у времену одређеном за одржавање седнице приступају бесплатном он лине софтверу (пр. Messenger, Skype) и учествују у раду седнице.

Члан 57.

Донете одлуке на седници се верификују е-маил поруком која се прослеђује свим учесницима седнице.

Записник са седнице води записничар, а састоји се од е-маил поруке позива, транскрипта дискусије и е-маил поруке гласања.

Одлучивање без одржавања седнице Управног одбора

Члан 58.

Када одлагање доношења одлуке не би био у интересу Завода, Управни одбор може донети одлуку и без сазивања и одржавања седнице (писмено, телефонски, телеграфски или коришћењем других средстава комуникација), ако се томе не противи ниједан члан Управног одбора.

У случају из става 1. овог члана, председник Управног одбора упознаје чланове Управног одбора о неопходности доношења одлуке без његовог сазивања и одржавања, и упознаје их са одлуком коју треба донети.

Ако се ниједан члан не противи доношењу одлуке из става 1. овог члана, одлука се сматра донетом ако се за одлуку изјаснила већина од укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 59.

Председник Управног одбора на наредној седници, после доношења одлуке писмено, телефонски, телеграфски или коришћењем других техничких средстава комуникације, упознаје чланове Управног одбора о резултату гласања, односно о донетој одлуци.

Одлагање и прекид седнице Управног одбора

Члан 60.

Седница Управног одбора се одлаже када наступе разлози који онемогућавају њено одржавање у заказани дан и време.

Седница Управног одбора се одлаже и када се утврди да седници не присуствује потребан број чланова Управног одбора (нема кворума).

Седницу одлаже председник Управног одбора.

Члан 61.

Седница Управног одбора се прекида у следећим случајевима:

- 1) ради одмора у току рада;
- 2) када се у току рада број чланова смањи тако да не постоји кворум за рад;
- 3) када се због дугог трајања седница не може да заврши истог дана;
- 4) када дође до тежег нарушавања реда на седници Управног одбора и
- 5) у другим случајевима када председник Управног одбора или трећина чланова сматра да околности захтевају прекид седнице.

Седницу Управног одбора прекида председник Управног одбора.

Члан 62.

Прекинута седница Управног одбора се наставља најкасније у року од седам дана од дана прекинуте седнице.

Ако је седница прекинута ради одмора, прекид не може трајати дуже од 30 минута.

Наставак седнице заказује председник Управног одбора.

Чланови Управног одбора, који нису присуствовали седници која је прекинута, обавештавају се о њеном наставку.

Закључивање седнице Управног одбора

Члан 63.

Закључивање седнице Управног одбора врши се по завршеном разматрању дневног реда, односно предлога одлука и питања која су утврђена у дневни ред и доношењу одлука.

Седницу Управног одбора закључује председник Управног одбора.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 64.

О одржавању реда на седници Управног одбора стара се председник Управног одбора.

Члан 65.

За повреду утврђеног реда на седници Управног одбора, члановима и другим лицима која присуствују седници могу се изрећи следеће мере:

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

Изречене мере за повреду утврђеног реда, уносе се у записник о раду Управног одбора.

Члан 66.

Опомена се изриче члану Управног одбора и другом присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава утврђени ред.

Опомену изриче председник Управног одбора.

Члан 67.

Одузимање речи изриче се члану Управног одбора и другом присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава утврђени ред, а већ је на истој седници опоменут.

Одузимање речи изриче председник Управног одбора.

Члан 68.

Удаљење са седнице Управног одбора Завода изриче се члану и другом присутном лицу које не поступи по налогу председника који му је изрекао меру одузимања речи или који на други начин грубо нарушава или спречава рад Управног одбора.

Удаљење са седнице, на предлог председника, изриче Управни одбор Завода.

Члан Управног одбора или друго лице коме је изречена мера удаљења са седнице Управног одбора, дужно је да одмах напусти просторију у којој се одржава седница.

VII АКТИ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 69.

Управни одбор Завода доноси општа акта, одлуке као појединачна акта и закључке.

Члан 70.

Општим актом на општи начин уређују се односи у Заводу.

Одлуком као појединачним актом, Управни одбор одлучује о појединачним питањима.

Закључком Управни одбор одлучује о процедуралним питањима.

VIII ЗАПИСНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 71.

О раду Управног одбора Завода води се записник.

О састављању и чувању записника стара се секретар Завода.

У случају одсутности или спречености секретара Завода да присуствује седници Управног одбора, записник ће водити лице које се именује на самој седници из редова чланова Управног одбора.

Члан 72.

Записник о раду Управног одбора Завода нарочито садржи:

- 1) редни број седнице;
- 2) место и дан одржавања седнице;
- 3) време почетка и завршетка седнице;
- 4) означење да седници присуствују чланови Управног одбора, поједини чланови других органа и друга лица, и у ком својству;
- 5) усвојени дневни ред за седницу;
- 6) податак о усвајању извештаја о извршењу одлука и закључака са претходне седнице;
- 7) податак о усвајању записника са претходне седнице;
- 8) ток разматрања сваке тачке дневног реда, односно сваког предлога одлуке и сваког питања које је утврђено у дневни ред;
- 9) ток одлучивања по свакој тачки дневног реда, односно по сваком предлогу одлуке и сваком питању које је утврђено у дневни ред;
- 10) резултати гласања по свакој тачки дневног реда, односно по сваком предлогу одлуке и сваком питању које је утврђено у дневни ред;

- 11) констатација председника Управног одбора Завода о доношењу одлуке;
- 12) издвојена мишљења појединих чланова Управног одбора;
- 13) закључивање седнице;
- 14) лично име записничара.

Ако поједини члан Управног одбора Завода или лице које по службеној дужности присуствује седници издвоји своје мишљење, у записнику се укратко наводе разлози за такво мишљење.

Члан 73.

Записник о раду Управног одбора Завода, одлуке и закључци донети на седници, састављају се у року од 5 дана од дана одржане седнице.

Члан 74.

Записник потписује председник Управног одбора и записничар.
Записник се оверава печатом Завода.

Члан 75.

Ток седнице снима се у форми аудио записа.
Снимак седнице представља саставни део записника.

Члан 76.

Уз записник прилажу се: позив за седницу, дневни ред седнице, предлози одлука и други материјали који се разматрани у вези са питањима која су била утврђена у дневни ред седнице, општи акти, одлуке и закључци које је донео Управни одбор на седници.

Члан 77.

Чланови Управног одбора и друга лица која имају правни интерес, имају право прегледа записника о раду Управног одбора.

Чланови Управног одбора и друга лица из става 1. овог члана, имају право увида у записник по одобрењу директора Завода.

IX ОБАВЕШТЕЊЕ О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 78.

Рад Управног одбора је јаван, уколико чланови другачије не одлуче.

Члан 79.

Седници могу присуствовати представници јавног информисања и обавештавати јавност о његовом раду, под условом чувања пословне тајне.

У посебним случајевима, када то налажу интереси Завода, Управни одбор може

искључити јавност рада Управног одбора Завода.

X ПОМОЋНА ТЕЛА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 80.

За проучавање и разматрање појединих питања из делокруга Управног одбора Завода и давања предлога и мишљења, Управни одбор Завода може образовати комисије и друга радна тела.

Одлуком о образовању комисија и других радних тела из става 1. овог члана, утврђују се састав и задаци комисије и других радних тела.

Члан 81.

Комисије и друга радна тела имају своје председнике.

Председник комисије и другог радног тела организује и руководи радом комисије и другог радног тела.

На седници комисије и другог радног тела води се записник.

Члан 82.

Стручну, административну и техничку помоћ, као и друге потребне услове за рад комисије и других радних тела, обезбеђује директор Завода.

Члан 83.

Комисија и друго радно тело може имати пословник о свом раду.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 84.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Управног одбора Издавачког завода „Форум“ број: 6 од 18. 12. 2008. године.

Члан 85.

Овај пословник ступа на снагу по прибављеној сагласности од стране Националног савета мађарске националне мањине и Извршног Већа АПВ.

У Новом Саду, дана 16. 11. 2012. године.

Председник Управног одбора
Издавачког завода „Форум“
Др Золтан Јегеш
