



Бр. 02-1002/5
17. 12. 2021 год.
Прилеп

Врз основа на член 34, став 5, точка 19 и 25 од Статутот на Научен институт за тутун-Прилеп (Пречистен текст) бр. 01-769/1 од 06. 10. 2021 год. Советот на Научниот институт за тутун - Прилеп, на 27та седница одржана на 17. 12. 2021 година, донесе

Деловник за начинот на работа и одлучување на Советот на Научен институт за тутун-Прилеп

Предмет на уредување

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа и одлучување на Советот на Научниот институт за тутун-Прилеп, единица во составот на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ во Битола.

Права и обврски на членовите на Советот

Член 2

Членот на Советот има права и обврски утврдени со Закон, Статутот на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ во Битола (во понатамошниот текст: Универзитетот), Статутот на Научниот институт за тутун - Прилеп, во состав на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ Битола (во понатамошниот текст: Институтот) и со овој Деловник.

Член 3

Членот на Советот има право и должност да присуствува на седниците на Советот и да учествува во работата и одлучувањето на Советот.

Членот на Советот може да отсутствува од седницата само од оправдани причини:

- боледување,
- мирување на работниот однос,
- присуство на научни собири,
- отсуство на барање на надлежен орган
- и друго оправдано отсуство.

Членот е должен благовремено, во писмена форма или на друг начин, за тоа да го извести директорот. За оправданоста на отсуството одлучува директорот.

Како отсуство од седницата се смета и предвременото напуштање на седницата, кое не е најавено до директорот пред почетокот или во текот на седницата на Советот.

За членот на Советот кој не го најавил своето отсуство или неоправдано отсутствувал од седницата, се преземаат мерки кои се предвидени со Законот за работни односи и актите на Институтот, а се однесуваат на повреда на работниот однос и дисциплина.

Член 4

За присуството на членовите на Советот се води список на присутни членови, кој го потпишуваат сите присутните членови. За секоја седница се води посебен список.

Евиденцијата на отсутните членови на Совет на крајот на седницата на Совет ја констатира директорот во записникот.

Член 5

Членот на Советот има право да дискутира, да предлага и да гласа за секое прашање кое е од надлежност на Советот.

Членот на Советот е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата, со овој Деловник.

Член 6

Членот на Советот има право и должност да гласа „за“, „против“ или „воздржано“.

Член 7

Членот на Совет има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата.

Одговорите на прашањата во писмена или усна форма, се даваат на истата седница или на првата наредна седница.

Член 8

Членот на Советот е должен да ја чува информацијата определена и класификувана како тајна, согласно со закон и актите на Институтот.

Седници на Совет

Член 9

Советот работи на седници.

Седниците се одржуваат по потреба и по правило траат најмногу до 2 (два) часа.

Совет може да одржува и вонредни седници. На вонредните седници може да се расправа и да се одлучува само по прашања од дневниот ред, според кој се закажува вонредната седница.

Совет може да одржува свечени седници по повод јубилеи, прослави и друго.

Член 10

Директорот ги свикува и раководи со седниците на Советот, дава појаснувања во врска со начинот на работа на Советот, се грижи за редот на седниците и за примената на овој Деловник.

Директорот ги свикува седниците на Советот по своја иницијатива или по барање на 1/2 (една половина) од членовите на Советот и раководи со истите.

Со овластување на директорот, како и во случаи на спреченост на директорот, седницата ја свикува и со неа раководи заменик директорот.

Член 11

На седница можат да се поканат и претставници на заинтересирани организации и други правни лица и поединци.

Член 12

Седниците на Совет се свикуваат со покана за седница, која ги содржи: датумот, местото, денот, времето на одржувањето на седницата, предлогот на дневниот ред со материјали по точките што се предлагаат за дневниот ред за таа седница и записникот од претходната седница. Секретарот ги испраќа до членовите поканата за седницата и материјалите по електронски пат.

Поканата за седницата се доставува до членовите на Советот најмалку 3 (три) дена пред седницата.

Во вонредни или итни случаи, поканата може да биде доставена во пократок рок. Седницата ќе се одржи доколку пред почетокот на истата, Советот ги прифати причините за нејзино итно свикување.

Кога поради итноста на некое прашање е прифатено дополнување на дневниот ред и се доставени дополнителни материјали за тоа прашање, по дополнетата точка од дневниот ред се расправа и се одлучува по исцрпувањето на дискусијата и по одлучувањето за точките, по кои е закажана седницата на Советот, во рокот од став 2 на овој член.

Член 13

По исклучок на членот 12 на овој Деловник, кога на дневен ред на седница на Советот се предлага донесување на правилник/општ акт, комисија или работна група формирана со решение/одлука од директорот или советот на Институтот изготвува нацрт на правилникот/општиот акт.

Овој нацрт на правилникот/општиот акт се доставува до членовите на Советот, а по потреба и до Стручната и административна служба на Институтот, за разгледување, најмалку 7 (седум) дена до одржувањето на седница на Совет.

Членовите на Советот имаат време од 3 (три) дена по добивањето на нацрт правилникот/општиот акт, за доставување на забелешки по истиот.

По дадените забелешки на нацртот на правилникот/општиот акт, комисијата или работната група изготвува предлог на правилникот/општиот акт, кој задолжително се доставува до сите членови на Советот, најдоцна 5 (пет) дена пред одржувањето на седница на Советот.

Член 14

Предлогот на дневниот ред и денот на одржувањето на седницата на Советот ги утврдува директорот, во соработка со заменик директорот и секретарот.

Точки за дневен ред мора да се однесуваат на надлежностите на Советот, предвидени со член 34, став 5 од Статутот на Институтот.

Предлогот за точка на дневен ред, се доставува во писмена форма, преку архивата на Институтот, најмалку 5 (пет) дена пред одржувањето на седницата. Предлогот се поднесува со образложение, проследен во соодветен материјал во писмена форма.

Секој писмен предлог директорот, заменик директорот и секретарот го разгледуваат и се произнесуваат за неговата целисходност. Во случај на неприфаќање на предлогот се дава писмен одговор на подносителот, најдоцна 3 (три) дена пред одржувањето на седницата на Советот.

Право да предлага точки за дневен ред, на седницата има и секој член на Советот.

Член 15

Советот го утврдува предложениот дневен ред на почетокот на седницата, откако ќе се утврди дека има доволен број членови на Советот за полноважна работа и одлучување утврдено со Статутот на Универзитетот и со Статутот на Институтот.

Директорот во итни случаи или кога постои барање од член на Советот, а кое е врзано со рок чие одложување би предизвикало негативни последици, може да предлага измени и дополнувања на предложениот дневен ред на самата седница.

Дневниот ред, односно предлозите за измени и дополнувања, се прифаќаат со мнозинство гласови од присутните членови на Советот.

Член 16

По отворањето на седницата, директорот на Институтот утврдува дали има доволен број членови на Советот за полноважна работа и одлучување согласно со Статутот на Институтот.

Ако се утврди дека не присуствуваат доволен број членови на Совет за полноважна работа и одлучување, седницата се одлага.

Закажаната седница се одлага и во случај кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат одржувањето на седницата во определениот ден.

И во двата случаи, седницата ја одлага директорот.

Доколку седницата биде одложена, нејзино одржување се закажува во рок од 5 (пет) дена, со идентичен дневен ред.

Член 17

По усвојувањето на дневниот ред, Советот го усвојува записникот од претходната седница. Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени, се смета за усвоен.

Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.

Усвоениот записник го потпишува директорот по завршување на седницата.

Член 18

По усвојувањето на дневниот ред и на записникот од претходната седница, се преминува на разгледување на прашањата од дневниот ред.

Член на Совет треба да зборува само за прашање кое е на дневен ред на седницата.

Секој член на Советот може да дискутира за секоја точка од дневниот ред најмногу два пати, при што секоја дискусија може да трае најмногу по 5 минути, со право на реплика на друг член на Советот, во траење од најмногу 3 минути.

Директорот го опоменува членот доколку се оддалечи од предметот на разгледување и ако дискусијата трае предлого.

По предупредувањето може да му го одземе зборот.

Ако членот на Советот не постапи според предупредувањето, односно одлуката на директорот од став 3 на овој член и ако ја попречува работата на Советот, директорот има право да го исклучи членот од седницата.

Член 19

Правото за учество во дискусија го утврдува директорот, според редоследот на пријавувањето. Ако се јават поголем број членови за дискусија, пред почетокот на расправата по точката од дневниот ред, директорот го соопштува редоследот според кој пријавените учесници ќе земат учество во расправата.

Член 20

Во текот на одржувањето на седницата, Советот може на предлог на директорот или на член на Советот, да донесе одлука разгледувањето на тековното прашање од дневниот ред да се прекине за да може предметот повторно да се проучи или да се дополни материјалот, односно да се прибават потребните податоци за идната седница.

Записник од седниците на Совет

Член 21

За работата на седницата на Совет се води записник.

Во Записникот се внесува: бројот на седницата, местото на одржување на седница, датумот, денот и часот кога се одржува седницата, евентуалното одлагање или прекин на седницата, присутни членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, другите присутни лица на седницата, усвоениот дневен ред, констатација за усвојување на записникот од претходната седница, а за секоја точка од дневниот ред се внесува лицето кое ја излага точката со неговото излагање, лицето кое дискутирало, што се става на гласање, резултатот од гласањето и содржината на донесената одлука, времето кога седницата е завршена или прекината, со наведување на причините за прекиноот.

Текот на седницата се снима на уред за снимање на звук, па за секоја точка од дневниот ред се снимаат дискусиите на членовите на Советот, содржината на актот/одлуката за која се гласа или формулираниот заклучок за определено прашање од страна на Директорот, резултатот од гласањето по нив и содржината на донесената одлука.

Членот на Советот кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесат важните делови од неговото мислење.

На барање на член на Советот, како составен дел на записникот се внесува и авторизираната дискусија на членот, кој е должен, заверена и во писмена форма да ја достави до секретарот, во рок од 3 (три) дена по одржувањето на седницата.

Составен дел на записникот се одлуките донесени на седницата.

Член 22

Директорот има право да прекине седница на Советот ако се намали бројот на присутните членови под потребниот број за работа и за одлучување кој изнесува 2/3 од вкупниот број на членови, или ако настане нарушување на редот, а директорот, и покрај своите овластувања, не е во состојба да обезбеди работа на седницата според одредбите на овој Деловник.

Директорот или Советот со одлука може да ја прекине седницата ако трае подолго од 2 (два) часа или ако се оцени дека не може расправата и одлучувањето по точките од усвоениот дневен ред да завршат во истиот ден.

Прекинатата седница продолжува во рок од 3 (три) дена, сметано од наредниот ден од денот на прекинувањето, без дополнување на дневниот ред.

Член 23

По исцрпувањето на прашањата од дневниот ред, директорот констатира дека седницата е завршена.

Акти на Совет и одлучување

Член 24

Советот на своите седници донесува одлуки по точките од дневниот ред, кои мора да се од неговата надлежност која е предвидена со Статутот на Институтот во чл. 34, како и разгледува информации и соопштенија, зазема ставови по одделни прашања и дава предлози и мислења.

Член 25

За предложените точки од дневниот ред, се води расправа и дискусија, а по нивното завршување, директорот формулира одлука, заклучок и сл., ги става на гласање и го соопштува резултатот од гласањето, со дефиниран текст на одлуката.

Ако во текот на расправата за точките од дневниот ред се дадат повеќе предлози за формулирање на одлуката, секој од предлагачите го формулира својот предлог, по што директорот ги става на гласање поединечно, според редоследот на поднесувањето.

Членовите се изјаснуваат со гласање за секој предлог поединечно, а потоа се соопштува резултатот од гласањето.

На крајот директорот ја соопштува дефинитивно донесената одлука, која влегува во записникот.

Советот одлучува со мнозинство утврдено со Закон, Статутот на Универзитетот и со Статутот на Институтот.

Одлуките што ги донесува Совет ги потпишува директорот.

Член 26

Пред гласањето, директорот констатира дали има потребен број присутни членови за работа и за одлучување и доколку има, се пристапува кон гласање.

При тоа директорот внимава за точката од дневниот ред кој се однесува на надлежностите на Советот предвидени во член 34, став 5 т. 3, т. 8, т. 9, т. 10, т. 12, т. 23 од Статутот на Институтот, а кои се однесуваат на високообразовната и научно истражувачката дејност на Институтот, да гласаат само членовите на Советот кои се избрани во наставно научно звање.

Јавното гласање се врши јавно со дигање рака или со прозивка, според службената евиденција, за што одлучува директорот.

Тајно се гласа во случаите утврдени со Закон, Статутот на Универзитетот и со Статутот на Институтот.

Членот на Совет се изјаснува на начин предвиден со член 6 од овој Деловник.

По завршеното гласање, директорот ги утврдува резултатите од гласањето и мора да објави дали предлогот за кој се гласало е усвоен или одбиен.

Одлуките се сметаа за донесени, доколку „за“ гласале повеќе од половината од присутните членови на советот.

Член 27

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

Тајното гласање го спроведува комисија од 3 (три) члена, која по предлог на директорот ја избира Советот.

Гласачките ливчиња мораат да бидат со еднаква големина и во иста боја.

Гласачкото ливче содржи: реден број и датум на одржувањето на седницата, опис за што се гласа, кратко упатство за начинот на гласањето, потпис на членовите на комисијата и печат на Институтот.

Член 28

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето и секретарот ги даваат потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Член 29

Во гласачкото ливче, кога се предлага утврдување кандидати за избор, именување и слично (во натамошниот текст: избор) на носители на одредени функции, се наведуваат функцијата за која се врши изборот и имињата и презимињата на кандидатите поединечно, според азбучниот ред на нивните презимиња.

Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број.

При тајното гласање за избор, членовите на Советот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот, односно на кандидатите.

Во зависност од бројот на лицата што треба да бидат избрани, членот на Советот може да гласа за точниот број на лица што треба да бидат избрани или за помал број на лица, и во таков случај гласачкото ливче се смета за важечко.

За неважечко ќе се смета гласачкото ливче на кое се заокружени редните броеви пред имињата и презимињата на повеќе кандидати од бројот што се избира, односно именува, непотполнетото гласачко ливче, ливчето на кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди волјата за кој кандидат членот на Советот гласал.

Ако некој, односно ниту еден од предложените кандидати не го добие потребното мнозинство, гласањето се повторува на истата седница.

Ќе се гласа само за непополнетите места со нови кандидати/кандидат, односно за сите места со други кандидати кога ниту еден од предложените не е избран, по истата постапка, наведена во овој член погоре.

Член 30

Тајното гласање за предлогот во целина се врши со заокружување на еден од зборовите „за“ или „против“ во гласачкото ливче.

Член 31

По спроведеното тајно гласање, претседателот на комисијата ги соопштува резултатите од гласањето, а директорот ја формулира одлуката, која се внесува во записникот.

Член 32

Извршувањето на одлуките на Советот е задолжително за внатрешните организациони единици на Институтот и органите на Институтот.

Член 33

Толкувања на одредбите на овој Деловник дава Советот. Постапката за измени и дополнувања на овој Деловник се спроведува на ист начин како и постапката за неговото донесување.

Член 34

Овој Деловник влегува во сила со денот на донесување на Одлуката за негово усвојување, од страна на Советот на Научниот институт за тутун Прилеп.



Директор

Проф. д-р Валентина Пеливаноска