

На основу члана 14. тачка 7) Статута Агенције за реституцију, Управни одбор на Првој седници одржаној дана 27.01.2012.године, донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА АГЕНЦИЈЕ ЗА РЕСТИТУЦИЈУ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

На основу овог пословника уређује се начин припремања и сазивања седница, утврђивање кворума, поступак гласања и одлучивања, као и друга питања од значаја за рад Управног одбора Агенције за реституцију (у даљем тексту: Агенција).

Члан 2.

Управни одбор Агенције за реституцију (у даљем тексту: Управни одбор) има председника и четири члана (у даљем тексту: чланови), које именује и разрешава Влада.

Члан 3.

Надлежност Управног одбора утврђена је чланом 57. Закона о враћању одузете имовине и обештећењу („Службени гласник РС”, број 72/11) и Статутом Агенције.

Управни одбор надлежан је да одлучује на седницама о питањима из делокруга свог рада.

Седнице Управног одбора се одржавају по потреби.

2. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 4.

Директор Агенције или лице које он писмено овласти припрема седницу Управног одбора у сарадњи са председником Управног одбора.

Члан 5.

Седнице Управног одбора сазива председник или овлашћени члан, на своју иницијативу или на писмени и образложени предлог једног члана Управног одбора.

Председник је дужан да сазове седницу Управног одбора на предлог најмање два члана Управног одбора.

Седница Управног одбора сазива се и на иницијативу директора Агенције.

Седницама Управног одбора председава председник или у случају његовог оправданог изостанка члан Управног одбора кога председник овласти, са свим правима и обавезама у складу са овим пословником, која се односе на председника Управног одбора за период за који је председник овлашћен.

Уколико председник Управног одбора, из било ког разлога, није у могућности да овласти члана Управног одбора да у његовом одсуству председава

седницама Управног одбора, чланови Управног одбора могу између себе да изабере председавајућег.“

Члан 6.

Седница Управног одбора сазива се писменим позивом.

Писмени позив из става 1. овог члана садржи: место, дан, адресу и време одржавања седнице, предлог дневног реда, датум и потпис председника Управног одбора или овлашћеног лица из члана 5. става 3. овог пословника.

Писмени позив и материјал за седницу доставља се члановима Управног одбора путем е-маила, факса или поштом у року од 3 дана пре дана одржавања седнице.

Члан 7.

Чување записника и материјала са седнице Управног одбора као и обављање административно техничких послова везаних за одржавање седнице обезбедиће одговарајуће стручне службе.

Члан 8.

На седницу Управног одбора позивају се његови чланови, директор Агенције и друга лица, када је то потребно.

Лица из става 1. овог члана која нису чланови Управног одбора имају право да учествују у раду управног одбора али без права гласа.

3. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 9.

Члан има право и дужност да присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора, за шта му је се утврђује накнада која се исплаћује из средстава намењених за редовно обављање делатности Агенције.

У случају спречености да присуствује седници Управног одбора члан је дужан да о томе обавести председника Управног одбора или директора Агенције.

Члан 10.

Члан има право да образложеним предлогом тражи сазивање седнице Управног одбора, право да предложи измене и допуне дневног реда, да тражи потребна објашњења, информације и поставља питања у вези са радом Управног одбора, директора и у вези са пословањем Агенције.

Члан 11.

Члан има право да учествује у разматрању предлога одлука и питања Управног одбора која су утврђена дневним редом и да се о њима изјашњава.

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

Члан 12.

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

4. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 13.

Председник Управног одбора Агенције надлежан је за обављање следећих послова:

1. представља Управни одбор
2. сазива седнице Управног одбора и председава седницама
3. предлаже дневни ред за седнице Управног одбора
4. покреће расправу из делокруга рада Управног одбора
5. потписује акта која доноси Управни одбор
6. стара се о примени Статута и других општих аката
7. обавља и друге послове одређене Статутом и другим општим актима

Агенције.

5. УТВРЂИВАЊЕ КВОРУМА

Члан 14.

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

Ако се седница Управног одбора није могла да одржи због недостатка кворума, поново се сазива, са истим или промењеним дневним редом.

Члан 15.

У случају када је доношење одлуке Управног одбора хитно и неодложно Управни одбор може, без сазивања и одржавања своје седнице, донети одлуку писменим изјашњавањем чланова Управног одбора, путем телефона, е-маила, факса или поштом.

У случају из става 1. овог члана председник Управног одбора или директор Агенције упознаје чланове Управног одбора о неопходности доношења одлуке без сазивања и одржавања седнице, као и предлогом одлуке.

6. ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 16.

Седницу Управног одбора отвара председник кад утврди да постоји кворум.

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

Члан 17.

Чланови имају право да предлажу измене и допуне дневног реда.

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

Члан 18.

На почетку седнице усваја се записник са претходне седнице Управног одбора.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у којем су сагласно усвојеним примедбама извршене измене, сматра се усвојеним.

Члан 19.

Даљи рад седнице одвија се по утврђеном дневном реду.

Претресом као и расправом о појединим тачкама дневног реда руководи председник Управног одбора који се стара о одржавању реда на седници.

Члан 20.

Поред чланова Управног одбора право на учешће у расправи по појединим тачкама из утврђеног дневног реда има директор Агенције или лице које директор писмено овласти.

7. ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 21.

Управни одбор одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Одлуке Управног одбора доносе се јавним гласањем, уколико се присутни чланови не изјасне другачије.

У изузетним ситуацијама, уколико неки чланови нису у могућности да присуствују седницама, свој глас о усвајању дневног реда и предложених одлука могу упутити писмено председнику, до одржавања седнице. Писмено изјашњавање важи под условом, да у току одржавања седнице, не дође до измене предлога одлука, за који је дат глас на овај начин.

У случају из става 3. овог члана сматраће се, код утврђивања кворума, да су ови чланови присутни на седници.

Члан 22.

После завршетка гласања председник Управног одбора утврђује и објављује број чланова који су гласали за поднети предлог, они који су били против поднетог предлога и чланова који су се уздржали од гласања. Председник Управног одбора констатује да ли је предлог прихваћен или није прихваћен.

Члан који је гласао против поднетог предлога има право на издвојено мишљење које се уноси у записник са седнице.

Измене и допуне донетих одлука и других одлука врше се у поступку и на начин по коме су донете.

Члан 23.

По завршетку претреса свих тачака дневног реда, председник Управног одбора, закључује седницу.

8. АКТИ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 24.

Управни одбор доноси опште акте, одлуке и закључке.

Закључком, Управни одбор одлучује о процедуралним питањима.

9. ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА.

Члан 25.

На седницама Управног одбора води се записник о раду.

Записник садржи следеће податке: редни број седнице, место, датум и време одржавања седнице, имена присутних односно одсутних чланова и других присутних лица на седници, усвојен дневни ред, сажети ток седнице са именима учесника у дискусији, резултате одлучивања по тачкама дневног реда, издвојена мишљења, време кад је седница завршена, потпис председника управног одбора Агенције и лично име и потпис записничара.

На захтев чланова Управног одбора председник може одлучивати да се у записник унесу и други подаци.

У току седнице Управног одбора, седница се може стенографисати или магнетофонски снимати.

Саставни део записника са седнице чине одлуке које су донете на њој.

Уз записник се прилажу докази о сазивању седнице Управног одбора.

Докази из става 7. овог члана су: одлука председника о сазивању седнице Управног одбора и захтев за сазивање седнице потписан од стране једног односно два члана Управног одбора.

Члан 26.

Општа акта, одлуке и закључке донете на седници Управног одбора потписује председник, а оверавају се печатом агенције.

Записник потписује председник Управног одбора и записничар.

Записник се оверава печатом Агенције.

10. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Право предлагања измена и допуна овог Пословника имају чланови Управног одбора.

Измене и допуне овог Пословника спроводи Управни одбор по поступку за његово доношење.

Члан 28.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

