



ПОСЛОВНИК НАУЧНОГ ВЕЋА ИНСТИТУТА ЗА УПОРЕДНО ПРАВО

На основу члана 67. тачка 8. Закона о науци и истраживањима (Службени гласник РС, бр. 49/19) и члана 32. тачка 16. Статута Института за упоредно право, Научно веће Института за упоредно право, на седници одржаној 14.04.2025. године, донело је

ПОСЛОВНИК НАУЧНОГ ВЕЋА ИНСТИТУТА ЗА УПОРЕДНО ПРАВО

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником се регулише начин рада, као и сазивање седница, вођење седница и одлучивање Научног већа (у даљем тексту и: Веће) Института за упоредно право (у даљем тексту: Институт).

Одредбе Пословника односе се на све чланове Научног већа и на сва лица позвана да учествују у раду Већа или да присуствују седници.

Сви појмови употребљени у овом пословнику у мушком граматичком облику обухватају мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

Научно веће Института обавља на седницама послове за које је надлежно према закону који регулише научноистраживачку делатност и Статуту.

Број, састав и начин избора чланова Научног већа уређује се Статутом Института, у складу са законом који уређује научноистраживачку делатност.

Чланови Научног већа су сви истраживачи у научном или наставном звању, запослени у Институту са пуним радним временом.

Свака промена у саставу Научног већа констатује се на наредној седници Већа пошто пуноважно буде документован разлог промене.

Члан 3.

Научно веће пуноважно заседа и доноси одлуке из своје надлежности, ако на седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

II ПРЕДСЕДНИК НАУЧНОГ ВЕЋА

Члан 4.

На предлог члана Научног већа, Веће бира председника међу својим члановима, по правилу из реда истраживача у звањима виши научни сарадник или научни саветник.

У складу са овлашћењима прописаним Статутом Института, уз помоћ секретара Института, председник Научног већа организује и заказује седнице Научног већа, прикупља и проверава материјал за седнице, руководи седницама, предузима мере за несметани рад Већа, сачињава и оверава потписом записнике са седница и одлуке Научног већа и стара се о спровођењу донетих одлука.

На предлог председника Научног већа Научно веће бира заменика председника.

У случају спречености председника Научног већа заменик врши сва права и обавезе председника.

Мандат председнику и заменику председника Научног већа траје четири године са могућношћу поновног избора.

Председнику и заменику председника мандат може престати раније оставком, разрешењем, губитком звања вишег научног сарадника или научног саветника или престанком радног односа у Институту.

III САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 5.

Седницу Научног већа сазива председник Научног већа, по правилу најмање једном у два месеца, односно по потреби.

Изузетно од става 1 овог члана, ако ни председник ни заменик не могу да сазову седницу за којом постоји потреба, седница може бити сазвана на предлог директора Института или најмање десет чланова Научног већа.

Седнице Научног већа сазивају се објављивањем позива за седницу на огласној табли Института и електронским путем достављањем позива и материјала за седницу на имејл адресе чланова Већа и других лица позваних да присуствују седници.

Члан 6.

У позиву за седницу морају бити назначени: датум, начин и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се најкасније три дана пре датума одржавања седнице, осим у хитним случајевима када се седница може заказати и у краћем року.

Седница Научног већа по правилу се одржава у просторијама Института.

Члан 7.

Члан Научног већа у обавези је да се одазове позиву и присуствује седници Већа.

Члан Већа који не може да присуствује седници Већа у обавези је да о тој околности и разлозима спречености обавести председника Већа писаном поруком послатом на његов имејл најкасније један дан пре датума одржавања седнице.

Члану Већа који учестало не испуњава радне обавезе из овог члана Председник Научног већа може изрећи јавну опомену или се против члана Већа може покренути поступак због повреде радне обавезе, у складу са законом и општим актом Института.

Члан 8.

Предлог дневног реда саставља председник Научног већа, осим у случају из члана 5 став 2 овог пословника.

На благовремено поднет писани захтев члана Научног већа, председник Већа може уврстити поједину тачку дневног реда у предлог дневног реда.

У случају из става 2 овог члана, као и када друга лица подносе захтев за покретање поступка избора у истраживачко или научно звање, на предлог

председника Научног већа секретар Института може подносиоцу ставити на располагање формулар захтева на основу ког се покреће поступак пред Научним већем, односно образац захтева којим се тражи одговарајућа одлука Научног већа.

Сав материјал за седницу доставља се уз позив за седницу.

Изузетно од става 4 овог члана, материјал за седницу може бити достављен накнадно и то најкасније пет сати пре одржавања седнице. У сваком случају, од упућивања позива до почетка седнице свако позвано лице може остварити непосредни увид у материјал припремљен за седницу у секретаријату Института.

IV ВОЂЕЊЕ СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 9.

Седницом Научног већа руководи председник Научног већа, осим у случају из члана 5 става 2 овог пословника, када седницу води до избора новог председника Научног већа на истој седници члан Већа најстарији по годинама и у највишем научном звању.

Председник Научног већа отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова Научног Већа за пуноважно одлучивање.

У случају да седници не присуствује довољан број чланова Научног већа за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и усмено заказује у другом термину. Обавештење о новом термину одржавања седнице се објављује на огласној табли Института и доставља члановима Већа електронским путем.

Члан 10.

Након утврђивања кворума, председник Научног већа предлаже дневни ред.

Члан Научног већа може на самој седници предложити промену дневног реда.

Чланови Већа усвајају предложени дневни ред са евентуалним изменама или допунама.

Члан 11.

Након утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Научног већа.

Члан Већа има право да стави примедбе на записник.

Записник из става 1 овог члана усваја се са или без примедби.

Члан 12.

Разматрање и одлучивање на седници Научног већа обавља се по тачкама утврђеног дневног реда.

Чланови Већа и друга лица позвана на седницу могу учествовати у расправи о предмету текуће тачке дневног реда када се претходно јаве за реч и добију реч од председника Већа.

Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда има право да говори и обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење. Изузетно, председник Већа може одобрити поновно учешће у расправи о истом предмету али најдуже пет минута.

Учесник у расправи је дужан да се придржава предмета расправе и говори само о питању које је на дневном реду.

По завршеној расправи по једној тачки дневног реда, а пошто је председник Већа утврдио да се више нико не јавља за реч, приступа се доношењу одлуке.

Члан 13.

Научно веће доноси одлуке из своје надлежности на основу резултата јавног гласања, осим у случајевима када је гласање тајно.

Пре преласка на одлучивање, председник Већа формулише предлог одлуке, а затим позива чланове Већа да се изјасне ко је „за“ предлог, ко је „против“ предлога, а ко је „уздржан“.

Ако се у дискусији по тачки дневног реда предложи два или више предлога одлуке, председник Већа је обавезан да сваки предлог одлуке стави на гласање, осим у случају када је, након првог гласања, јасно да је један предлог добио потребну већину.

У случају када када недостаје довољан број чланова Научног већа за пуноважно одлучивање о појединој тачки дневног реда, та тачка дневног реда се скида са дневног реда, а изјашњавање о њој се одлаже за наредну седницу.

Члан 14.

По обављеном гласању председник Научног већа утврђује и саопштава резултате гласања ради уношења у записник.

Члан 15.

На седници на којој се разматра одређена тачка дневног реда, члан Научног већа или председник Већа могу предложити да се Научно веће изјасни тајним гласањем о тој тачки.

Ако чланови Већа јавним гласањем усвоје предлог из става 1 овог члана, спроводи се тајно гласање о одређеној тачки дневног реда.

Ради спровођења тајног гласања, Научно веће одмах именује Комисију од три члана која ће припремити материјал за тајно гласање (гласачки списак, листиће, записник о гласању, гласачку кутију и слично).

На гласачком листићу је садржан предлог о коме се одлучује и опредељење „за“ и „против“.

Сви чланови Већа који присуствују седници у обавези су да приступе тајном гласању. Гласање се обавља у току седнице пред председником Научног већа, уз присуство чланова Комисије, а уз мере обезбеђења тајности гласања о чему се стара Комисија.

По завршеном гласању Комисија у истој просторији у којој је гласање обављено утврђује резултате гласања, сачињава записник о гласању и прослеђује га председнику Већа који саопштава резултате гласања.

Члан 16.

Када је расправа по свим тачкама дневног реда завршена председник закључује рад седнице.

Ако су питања о којима се одлучује такве природе да се о њима одлука не може донети на седници (ако је потребно у додатном року прибавити документацију или стручно мишљење и слично), одлучивање по тој тачки дневног реда може бити одложено за неку од наредних седница.

У случају недостатка кворума, или када то налажу разлози хитне природе, председник прекида седницу и заказује њен наставак у складу са чланом 9 став 2 овог пословника.

Члан 17.

Председник Научног већа има право и дужност одржавања реда на седници.

У циљу одржавања реда, председник Научног већа може учеснику седнице изрећи мере упозорења, одузимања речи и удаљења са седнице.

Мера упозорења изриче се лицу које својим понашањем нарушава ред на седници.

Лицу коме је била два пута изречена мера упозорења на истој седници, а које наставља да омета рад седнице, изрећи ће се мера одузимања речи.

Ако лице коме су изречене мере из ставова 3 и 4 овог члана у току седнице и даље настави да ремети рад седнице, председник Већа ће лицу изрећи меру удаљења са седнице.

У случају из става 5 овог члана рад седнице може бити привремено прекинут док се лице коме је изречена мера не удаљи са седнице.

V ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА

Члан 18.

У случају када се седница одржава електронским путем члановима Већа се на имејл адресе шаљу позив, предлог дневног реда и материјал за седницу, уз напомену да се до одређеног датума и часа електронским путем изјасне о предложеним тачкама дневног реда, а на начин предвиђен чл. 13. ст. 3 овог пословника.

Пуноважно одржавање електронске седнице и доношење одлука могуће је ако се до истека одређеног рока изјасни већина од укупног броја чланова Већа.

Изјашњење чланова Већа упућена електронским путем констатују се у записнику који се доставља члановима Већа и усваја на наредној редовној седници у складу са одредбама овог пословника.

Члан 19.

У случају да се неопходно организовати дискусију или детаљније разматрање појединих тачака дневног реда, електронска седница биће одржана путем апликације за видео/аудио укључење.

У случају из става 1. овог члана, чланови Научног већа и позвана лица присуствоваће седници укључењем путем апликације са електронских уређаја.

Параметри за укључивање посредством апликације се достављају електронским путем.

Сва лица која присуствују електронској седници морају омогућити комуникацију без одлагања (у тзв. реалном времену), тако да њихов број и идентитет може да буде утврђен и њихови гласови о предложеним одлукама могу да буду доступни осталим лицима која присуствују седници, пребројани и утврђени.

На сва остала питања вођења седнице овог члана и одлучивања на таквој седници сходно се примењују одредбе овог пословника, осим одредби које се односе на тајно гласање.

VI ЗАПИСНИК

Члан 20.

На седници Научног већа води се записник који потписују председник Већа и записничар.

Послове записничара обавља секретар Института, осим у случају спречености, када послове записничара обавља други запослени кога одреди председник Већа.

Записник са седнице обавезно садржи датум и време одржавања седнице, податак да ли се седница одржава електронским путем, имена присутних и одсутних чланова Већа, имена осталих запослених који учествују у раду седнице, дневни ред, неусвојене и усвојене примедбе на записник са претходне седнице, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке и начин њиховог спровођења по појединим тачкама дневног реда.

Записник оверавају потписима записничар и председник Научног већа.

Сачињени записник се благовремено доставља члановима Већа као саставни део материјала за наредну седницу Научног већа.

VII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 21.

Измене и допуне овог пословника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Научног већа Института за упоредно право од 19. 8. 2021 (бр. 602/1).

Члан 24.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института.

ПРЕДСЕДНИК НАУЧНОГ ВЕЋА

Jelena Kostić
Др Јелена Костић

