

На основу члана 50. Закона о високом образовању и члана 130. Став 2. Статута Високе туристичке школе струковних студија у Београду, Савет Школе на седници одржаној дана 27.05.2010. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ВИСОКЕ ТУРИСТИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

I Основне одредбе

Члан 1.

Овим пословником се одређује делокруг рада и уређује рад Савета Високе туристичке школе струковних студија у Београду (у даљем тексту: Савет Школе).

I Делокруг рада Савета Школе

1. доноси Статут Школе, као и његове измене и допуне,
2. бира и разрешава директора Школе,
3. бира и разрешава председника Савета,
4. доноси финансијски план,
5. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Школе,
6. усваја план коришћења средстава за инвестиције,
7. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе,
8. даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
9. доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти,
10. доноси одлуку о оснивању центра,
11. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
12. доноси Правилник о дисциплинској одговорности студената,
13. доноси Правилник о издавачкој делатности,
14. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
15. доноси пословник о раду Савета,
16. доноси план јавних набавки Школе,
17. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом и другим општим актима Школе.

II Права и дужности председника Савета Школе.

Члан 2.

Председник Савета Школе:

- Припрема и сазива седнице Савета;
- Руководи седницама Савета;
- Потписује акте које доноси Савет;
- Обавља и друге послове утврђене општим актима Високе пословне школе струковних студија и овим Пословником.

III Права и дужности чланова Савета Школе.

Члан 3.

Члан Савета Школе дужан је активно да учествује у раду Савета.

Председник Савета Школе може одбити члану одсуство са седнице о чему обавештава Савет.

Ако члан Савета Школе у току календарске године, три пута узастопно неоправдано изостане са седнице Савета Школе, председник Савета ће о томе известити Владу уз предлог за разрешење и именовање новог члана.

Члан 4.

У раду Савета Школе учествују, без права одлучивања, директор, заменик директора и секретар Високе туристичке школе струковних студија, као и друга лица која су позвана да учествују у раду.

Члан 5.

Члан Савета Школе има право да од председника Савета, директора, заменика директора, секретара и других запослених на Високој туристичкој школи струковних студија тражи обавештења и објашњења по питањима која се односе на послове и одлуке из надлежности Савета Школе.

Члан 6.

Стручне послове за Савет Школе обавља секретар Школе и лица из стручне службе.
СТРУЧНА СЛУЖБА Школе обезбеђује;

- Стручну помоћ у изради предлога који се подноси Савету Школе;
- Документацију за поједина питања која су на дневном реду Савета Школе
- Техничке послове за рад

Обавештења, информативне, документационе и друге материјале за потребе чланова Савета Школе обезбеђује стручна служба, а саопштава их директор, заменик директора и секретар Школе.

IV Припремање и сазивање седнице

Члан 7.

Седницу Савета Школе припрема председник, уз косултације са директором и секретаром Школе.

Председник Савета Школе предлаже дневни ред за седницу Савета.

Члан 8.

Седницу Савета Школе сазива председник Савета Школе на сопствену иницијативу, на предлог директора или на предлог једне трећине Савета Школе.

Када се седница Савета Школе сазива на предлог директора или једне трећине чланова Савета Школе, подносилац предлога дужен је да питања о којима жели да се расправља на седници Савета Школе поднесе одговарајуће образложење.

Члан 9

Седница Савета Школе сазива се најмање пет дана пре њеног одржавања, уз писмени позив.

Председник Савета Школе, у договору са директором, може сазвати седницу Савета Школе и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1 овог члана, ако се процени да одлагање разматрање одређеног питања могло да проузрокује штетне последице.

Члан 10.

Позив за седницу Савета Школе садржи датум, место, и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив за седницу потписује председник Савета Школе.

Уз позив за седницу Савета Школе доставља се одговарајући матерјал и записник са предходне седнице.

Сви материјали носе назив, предлагача или обрађивача.

V Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 11.

Савет Школе ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Савета Школе.

Члан 12.

Председник Савета Школе отвара седницу и утврђује да ли је присутан број чланова довољан за пуноважан рад и одлучивање.

Члан 13.

По утврђивању присуства броја чланова Савета Школе потребног за пуноважан рад, председник Савета Школе приступа утврђивању дневног реда.

Члан 14.

Члан Савета Школе може предложити Савету Школе разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Предлог из става 1 овог члана подноси се у писменом облику председнику Савета Школе, најкасније три дана пре одржавања седнице Управног одбора.

Члан Савета Школе, који је поднео предлог може образложити свој предлог на седници Савета Школе.

Благовремено поднет предлог постаје савствни део предложеног дневног реда, о чему се изјашњава Савет Школе.

Члан 15.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са предходне седнице Савета Школе.

Члан Савета Школе има право да стави примедбе на записник са предходне седнице Савета Школе. О основаности примедбе на записник одлучује се на седници Савета Школе.

Усвојени записник потписује председник Савета Школе и записничар.

Члан 16.

Разматрање и одлучивање на седници Савета Школе обавља се по тачкама утврђеног дневног реда.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда, о којој се расправља и одлучује.

Члан 17.

Уводно излагање може трајати до 15 минута, а учешће у расправи до пет минута. У поновљеном излагању, расправа се ограничава на три минуте.

Члан 18.

Учешће у претресу може имати карактер садржинске или процедуралне инвестиције.

Процедурална инвестиција има предност у односу на сваку садржинску интервенцију, па председник прво даје реч члану Савета Школе који покреће процедурално питање.

Члан 19.

Савет Школе доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова.

Члан 20.

Гласање је по правилу, јавно.

Изузетно на предлог члана Савета Школе, Савет Школе може одлучити да гласање буде тајно.

Члан 21.

Јавно гласање обавља се дизањем руке или поименично.

Председник Савета Школе одређује поименично гласање чланова Савета Школе на предлог једне трећине присутних чланова Савета Школе.

Чланови Савета Школе могу гласати за предлог, против предлога или се уздржати од гласања.

По обављеном гласању, председник Савета Школе утврђује резултате гласања и саопштава их ради уношења у записник.

Члан 22.

Одлуке, закључке и препоруке које доноси Савет Школе потписује председник Савета Школе.

VI Одржавање реда на седници

Члан 23.

О реду на седници Савета Школе стара се председник Савета.

За повреду реда председник Савета Школе може изрећи меру упозорења.

Члан 24.

Мера упозорења изриче се члану Савета Школе који својим понашањем, узимањем речи када му председник Савета Школе није дао реч или сличним поступком нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 25.

Ако председник Савета Школе мерама предвиђеним овим Пословником не може да одржи ред на седници, прекинуће седницу

Наставак прекинуте седнице или нову седницу ради разматрања преосталих питања председник ће заказати у року од три дана а иста ће се одржати у року од седам дана.

VII Записник о раду Савета Школе

Члан 26.

О току седнице Савета Школе води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали своје одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе Управног одбора и записничара.

Члан 27.

Усвојени записници са седница Савета Школе, са целокупном документацијом трајно се чувају у Архиви Школе.

VIII Акти Савета Школе.

Члан 28.

Савет Школе доноси: Одлуке, Пословник, закључке и препоруке.

IX Завршна одредба

Члан 29.

Овај Правилник ступа на снагу осамог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Савета Школе

Др Зоран Миленковић