

Na osnovu člana 19, 20, 21 i 22. Zakona o kulturi ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 16/11 od 22.03.2011, 40/11 od 08.08.2011, 38/12 od 19.07.2012) člana 8, 9 i 10. Odluke o osnivanju JU Muzej Bijelo Polje ("Sl. list Crne Gore" - Opštinski propisi, br. 19/2016 od 28.04.2016. godine), člana 10 stav 1 tačka 9 i člana 24 stav 1 tačka 5 Statuta JU Muzej Bijelo Polje, ("SL Crne Gore"- Opštinski propisi br.5/2017.god), Savjet Ustanove na sjednici održanoj 15.03.2023. godine, donio je:

CRNA GORA
JU Muzej Bijelo Polje

Primijeno: 15.03.2023				
Org. jed.	Jed. klas. Znak	Red. broj	Prilog	Vrijednost
01	070/23	37		

POSLOVNIK

o radu Savjeta JU Muzej Bijelo Polje

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom u skladu sa Zakonom o kulturi i Statutom Muzeja, reguliše se način rada Savjeta Javne ustanove Muzej Bijelo Polje, (u daljem tekstu: Muzej).

Član 2.

Poslovnik Savjeta donosi se na sjednici kojoj prisustvuje većina od ukupnog broja članova Savjeta.

Poslovnik je usvojen ako se za njegovo usvajanje izjasnila većina članova Savjeta.

Član 3.

Odredbe ovog poslovnika obavezne su za članove Savjeta, kao i za druga lica koja učestvuju u radu Savjeta.

Član 4.

Savjet vrši poslove iz svog djelokruga na sjednicama. Sjednice se održavaju po potrebi.

Član 5.

Izuzetno od člana 4, kada važnost i/ili hitnost, odnosno okolnosti slučaja nalažu može se sazvati elektronska sjednica.

Glasanje putem elektronske pošte ima istu pravnu snagu i obavezujuće dejstvo kao i glasanje izvršeno na sjednici Savjeta.

Član 6.

Rad Savjeta je javan.

Sjednici Savjeta mogu prisustvovati lica van članova Savjeta samo ako su pozvana, ili po odobrenju predsjednika Savjeta.

Sjednicama Savjeta prisustvuje direktor Ustanove, ali ne učestvuje u odlučivanju.

Član 7.

Predsjednik Savjeta stara se o pravilnoj primjeni ovog Poslovnika.

Član 8.

Savjet ima nadležnosti i ovlašćenja predviđena Zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom JU Muzej Bijelo Polje.

Član 9.

Sjednice Savjeta održavaju se u sjedištu Ustanove

Član 10.

Savjet može donositi pravno valjane odluke ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Savjeta.

Odluke su donešene ako se za njih izjasni većina članova Savjeta.

Član 11.

Odluke i zapisnici sa sjednica Savjeta čuvaju se kao službena dokumentacija arhivi Ustanove. Odluke i zapisnici čuvaju se trajno.

II NADLEŽNOSTI SAVJETA

Član 12.

Savjet Ustanove:

- donosi Statut Ustanove,
- donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druge opšte akte Ustanove,
- donosi Program rada Ustanove,
- usvaja Izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju Ustanove,
- donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora,
- bira i razrješava direktora Ustanove u skladu sa zakonom i Statutom,
- određuje vršioca dužnosti direktora do imenovanja direktora, odnosno postavljenja u skladu sa zakonom, a najduže do šest mjeseci,
- utvrđuje poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Ustanove,
- donosi investicione odluke,
- predlaže Osnivaču statusne promjene Ustanove,
- odlučuje o pravima zaposlenih kao drugostepeni organ,
- određuje cijene usluga Ustanove,
- imenuje stalne i povremene komisije i druga radna tijela,
- donosi Poslovnik o svom radu,

- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima.

III PREDsjedNIK SAVJETA

Član 13.

Predsjednik Savjeta ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva sjednice Savjeta i predsjedava sjednicama;
- otvara sjednice i predlaže dnevni red
- konstatuje koji članovi nijesu prisutni na sjednici i koji su članovi obavijestili o svom izostanku;
- utvrđuje i objavljuje da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažan rad i odlučivanje;
- stara se da rad na sjednici protiče prema utvrđenom dnevnom redu i u skladu sa odredbama Poslovnika;
- daje riječ učesnicima na sjednici Savjeta;
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja prilikom donošenja odluka i zaključaka;
- zaključuje sjednicu Savjeta;
- potpisuje zapisnik, odluke, zaključke i druga akta koja donosi Savjet;
- vrši druge poslove predviđene ovim Poslovníkom.

IV PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SAVJETA

Član 14.

Član Savjeta ima prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim opštim aktima Ustanove.

Član 15.

Član Savjeta dužan je da savjesno vrši svoju funkciju člana Savjeta zavrijeme svog mandata. Član Savjeta je samostalan u iznošenju mišljenja o prijedlozima zauzimanju stavova i opredjeljenju po pitanjima koja se razmatraju i o kojima se odlučuje na sjednicama.

Član 16.

U radu Savjeta član ima pravo:

- da predlaže održavanje sjednice, kao i dnevni red ili dio dnevnog reda;
- da govori u vezi sa pitanjima koja su na dnevnom redu Savjeta;
- da podnosi prijedloge odluka, zaključaka i drugih akata iz djelokruga Savjeta;
- da postavlja pitanja u vezi sa radom pojedinih djelova Ustanove;
- da bude stalno i redovno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije člana Savjeta.

Član 17.

Član Savjeta ima pravo da poslovnom organu, na sjednici Savjeta postavlja pitanja koja se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihove nadležnosti.
Poslovni organ dužan je da članu Savjeta daje odgovor na postavljeno pitanje.

Član 18.

Član Savjeta dužan je da redovno prisustvuje sjednicama Savjeta i učestvuje u raspravljanju i odlučivanju Savjeta

Član 19.

O prisustvu članova na sjednicama vodi se evidencija.
Ako je član spriječen da prisustvuje sjednici Savjeta dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika ili lice zaduženo za rad Savjeta.

IV PRIPREMA I SAZIVANJE SJEDNICE SAVJETA

Član 20.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Savjeta sastavlja predsjednik Savjeta u saradnji i dogovoru sa direktorom Ustanove.

Član 21.

Kod sastavljanja prijedloga dnevnog reda, predsjednik je dužan da vodi računa da se u dnevni red prvenstveno unesu ona pitanja koja po Zakonu, statutu i drugim aktima, spadaju isključivo u nadležnost Savjeta, a ostala pitanja ako postoji opravdanost i potreba da ih Savjet razmatra.

Član 22.

Sjednicu Savjeta predsjednik saziva samoinicijativno.
Predsjednik je dužan da sazove sjednicu Savjeta:
- na zahtjev jedne trećine članova Savjeta;
- na prijedlog direktora Ustanove;

- na zahtjev osnivača.

Član 23.

Poziv na sjednicu Savjeta dostavlja se svim članovima najmanje dva dana prije održavanja sjednice.

Poziv mora sadržati: dnevni red, vrijeme i mjesto održavanja sjednice

Uz poziv se obavezno dostavlja materijal za pojedine tačke dnevnog reda.

Materijal za sjednicu Savjeta treba da bude što potpunije obrađen po svim pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu.

Materijal za sjednicu treba da sadrži i prijedloge Odluka kao i obrazloženje za donošenje takvih odluka.

V RAD NA SJEDNICI

Član 24.

Sjednicom Savjeta predsjedava redsjednik Savjeta.

Ako je redsjednik Savjeta spriječen da prisustvuje sjednici, sjednicom predsjedava član Savjeta koga odredi Savjet.

Član 25.

Predsjednik otvar sjednicu, rukovodi radom i stara se o održavanju reda.

U tu svrhu čini sljedeće:

- utvrđuje da li na sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za odlučivanje;
- u slučaju da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova za odlučivanje, odlaže sjednicu i usmeno zakazuje drugu;
- stara se da se rad odvija prema utvrđenom dnevnom redu i po odredbama ovog Poslovnika;
- daje riječ članovima Savjeta i ostalim učesnicima;
- u opravdanim slučajevima odobrava napuštanje sjednice članovima Savjeta;
- izriče mjere u slučaju narušavanja reda na sjednici;
- kada utvrdi da je pitanje dovoljno rasvijetljeno, predlaže donošenje odluke;
- potpisuje akta koja donosi Savjet.

Član 26.

Nakon utvrđivanja da Savjet može punovažno da odlučuje, na prijedlog predsjednika, utvrđuje se dnevni red.

Predsjednik poziva članove da se o njemu izjasne ili daju svoje prijedloge za izmjene i dopune dnevnog reda.

Član Savjeta može na sjednici da predloži da se na dnevni red stavi i određeno pitanje, ali je dužan da obrazloži potrebu takvog zahtjeva.

Član 27.

Po utvrđenom dnevnom redu, čita se zapisnik sa prethodne sjednice.

Svaki član ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik. O osnovanosti stavljenih primjedbi odlučuje se na sjednici. Stavljene i usvojene primjedbe unose se u zapisnik.

Ako nema primjedbi na zapisnik sa prethodne sjednice, predsjednik konstatuje da je usvojen bez primjedbi, što se unosi u zapisnik tekuće sjednice.

Član 28.

Pošto je dnevni red utvrđen, prelazi se na rad prema usvojenim tačkama dnevnog reda.

Član 29.

Niko na sjednici ne može da diskutuje prije nego što dobije riječ od predsjednika Savjeta.

Učesnik može da govori samo o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Na sjednici se diskutuje po redu prijavljivanja.

Član 30.

Izlaganje člana Savjeta mora da bude kratko i jasno i da sadrži prijedloge za rješavanje pitanja o kojima se diskutuje.

Član 31.

Kada član u diskusiji zatraži objašnjenje u vezi sa pitanjem o kome se diskutuje, predsjednik Savjeta ili drugi učesnik, dužan je da da objašnjenje.

Član 32.

U diskusiji mogu učestvovati i lica koja nijesu članovi Svjeta ukoliko bi njihova diskusija doprinijela pravilnom rješavanju pitanja o kome se raspravlja.

VI ODLIČIVANJE I GLASANJE

Član 33.

Nakon diskusije ili po prijedlogu prihvaćenom bez diskusije, Savjet donosi odluku u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Prvo se glasa o prijedlogu koji je dostavljen uz dnevni red ili o prijedlogu koji je formulisao predsjednik Savjeta.

Odluku formuliše predsjednik Savjeta, na osnovu prijedloga teksta odluke, ili na osnovu izlaganja u toku jednice.

Odluke se donose glasanjem, odnosno podizanjem ruke, ili pojedinačnim izjašnjavanjem.

Glasanje podizanjem ruke vrši se na taj način što predsjednik poziva članove da se izjasne "ko je za", a zatim - "ko je protiv".

Član 34.

Po završenom glasanju predsjednik utvrđuje rezultate glasanja i proglašava da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen, odnosno odluka usvojena ili ne.

Ako glasanje na ovaj način ne daje siguran rezultat, glasanje će se izvršiti prozivkom i ubilježavanjem glasova u zapisnik, prema spisku članova Savjeta.

Član 35.

Odluka je izglasana kada je za njeno usvajanje glasla većina članva Savjeta. Ako je broj glasova "za" i "protiv" jednak, glasanje se ponavlja.

Član 36.

Ako Savjet odluči da se za pojedina pitanja tajno glasa, onda se glasanje vrši putem glasačkih listića, zakruživanjem "za" ili "protiv" koje se nalaze na listićima. Prebrojavanje glasova vrši predsjednik Savjeta javno.

Član 37.

U toku sjednice vodi se zapisnik. Zpisnik vodi zapisničar određen odlukom Savjeta.

Član 38.

Zapisnik se vodi u knjizi zapisnika i mora da se sredi u roku od osam dana od dana održavanja sjednice.

Zapisnik i svi prilozi sređuju se po redu održavanja sjednice i čuvaju posebno kao dokumenti trajne vrijednosti u arhivi Ustanove.

Član 39.

Zapisnik sa sjednice Savjeta mora sadržati:

- redni broj sjdnice,
- mjesto, dan, mjesec i godina održavanja sjednice,
- čas početka i čas završetka sjednice,
- broj članova koji su prisutni sjednici,
- broj opravdano i neopravdano odsutnih sa sjednice,
- dnevni red,
- konstataciju da je pročitao zapisnik sa prethodne sjednice,
- stavljene i usvojene primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice,
- utvrđivanje da je zapisnik sa prethodne sjednice usvojen,
- tok diskusije po tačkama dnevnog reda,
- tok odlučivanja i odluke donijete o pojedinim tačkama dnevnog reda,
- kao i rezultate glasanja.

Član 40.

O sastavljanju zapisnika staraju se predsjednik Savjeta i zpisničar.

Zapisnik i odluke se moraju dostaviti odgovornim službama u Ustanovi, a tekst odluke službeno licima i ustanovama na koje se odluka odnosi.

Član 41.

Savjet donosi dokumenta predviđena Statutom i daje tumačenje istih.

Član 42.

Savjet donosi sljedeća dokumenta:

- pravilnike,
- poslovnike,
- odluke,
- ugovore
- rješenja,
- zaključke,
- uputstva i
- druga dokumenta.

Član 43.

Savjet može da obrazuje stalna ili povremena radna tijela, kao što su komisije i radne grupe, a u cilju izvršavanja pojedinih poslova i predlaganja odgovarajućih rješenja Savjeta.

Odlukom Savjeta o obrazovanju komisija i radnih tijela iz prvog stava ovog člana, Savjet određuje djelokrug rada i zadataka i način rada.

Član 44.

Predsjednika i članove komisija i drugih tijela bira i imenuje Savjet iz svojih redova i redova radnika Ustanove i građana.

VII SPROVOĐENJE I IZVRŠAVANJE ODLUKA SAVJETA

Član 45.

Odluke Savjeta donešene o pojedinačnim stvarima sprovode se i izvršavaju neposredno na osnovu pojedinačnog dokumenta kojim je odluka savjeta utvrđena.

Dokument iz prethodnog stava ovog člana sadrži zaglavlje, izreku ili dispozitiv, obrazloženje i ovjeru vjerodostojnosti istog.

Dokument iz prethodnog stava ovog člana obavezno sadrži obrazloženje, a ako je protiv odluke Savjeta dozvoljeno ulaganje prvnog lijeka, onda pojedinačni dokument sadrži i uputstvo o pravnom lijeku.

Član 46.

Izvršavanje odluke Savjeta sprovodi direktor Ustanove.
Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Savjeta vrši odgovarajuća služba Ustanove.

Član 47.

Prije odlučivanja o pojedinačnim pravima radnika, stručne službe u Ustanovi su dužne da daju svoje mišljenje i dostave ga Savjetu prije održavanja sjednice.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 48.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Savjeta.

U Bijelom Polju,

15.03.2023.godine



Savjet JU Muzej Bijelo Polje

Adela Zeković

Predsjednik/ca Savjeta,