

На основу члана 28. став 2. тачка 6 Статута Правног факултета у Новом Саду, Савет Правног факултета у Новом Саду на седници одржаној 17. октобра 2022. године, доноси

## **ПОСЛОВНИК** **о раду Савета Правног факултета у Новом Саду**

### **I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником у складу са законом и Статутом Правног факултета у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет) уређује се: конституисање Савета Правног факултета у Новом Саду (у даљем тексту: Савет), начин рада, избор и овлашћења председника и потпредседника, припремање и сазивање седница, председавање на седницама и отварање седнице, ток седнице и одлучивање, одлагање, прекид и закључивање седнице, одржавање рада на седници, вођење записника о току седнице, начин и рокови чувања документације са седница Савета.

### **II – КОНСТИТУИСАЊЕ**

#### **Члан 2.**

Седницу Савета у новом саставу сазива председник Савета из претходног састава, а ако то није могуће декан Факултета.

Савет се конституише избором председника.

### **III – НАЧИН РАДА САВЕТА ФАКУЛТЕТА, ПРЕДСЕДНИК И ПОТПРЕДСЕДНИК**

#### **Члан 3.**

Савет ради у седницама, којима председава председник Савета (у даљем тексту: председник).

Председник, у оквиру права, обавеза и одговорности утврђених законом и Статутом, представља и заступа Савет.

#### **Члан 4.**

Остала права, обавезе и одговорности председника су:

- сазива седнице, утврђује предлог дневног реда и председава седницама Савета;
- стара се о законитости рада и спровођењу одлука Савета;

- потписује акте које доноси Савет;
- иницира разматрање појединих питања из делокруга Савета.

#### **Члан 5.**

Председника и потпредседника, Савет бира из редова својих чланова.  
Председника Савет бира тајним гласањем из реда представника Факултета .  
Потпредседника Савет бира на предлог председника Савета.  
Потпредседник Савета преузима права, обавезе и одговорности председника у случају спречености председника,.

#### **IV – ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА**

##### **Члан 6.**

Достављање позива и припрему материјала за седнице врши Секретаријат Факултета.

#### **V – САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА**

##### **Члан 7.**

Седнице Савета сазива председник Савета по сопственој иницијативи  
Иницијативу за сазивање седнице Савета могу да поднесу декан или већина чланова Савета.

Предлог дневног реда утврђује председник.

Уз позив за седницу председник доставља предлог дневног реда и по правилу одговарајући материјал за седницу и записник са претходне седнице. У оправданим случајевима, материјал се може доставити и накнадно. Ако Савет то прихвати, материјал се може доставити и на самој седници.

Позив за седницу доставља се члановима Савета по правилу три дана пре одржавања седнице.

У хитним случајевима седница се може сазвати и у року краћем од рока предвиђаног у претходном ставу. На почетку такве седнице Савет одлучује да ли сматра оправданим сазивање хитне седнице.

У изузетно хитним случајевима Савет се може сазвати и телефонским путем. На почетку такве седнице, Савет одлучује да ли сматра да постоји изузетно хитан случај.

У случају оправданих околности седнице Савета Факултета могу се одржавати и електронским путем.

#### **VI – ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ И ПРЕДСЕДАВАЊЕ НА СЕДНИЦИ**

##### **Члан 8.**

Председник отвара и води седницу уколико је присутна већина чланова Савета.

По отварању седнице председник обавештава Савет о броју присутних чланова и о члановима који су оправдали изостанак.

**Члан 9.**

Председник ставља на гласање предлог дневног реда.  
Чланови Савета имају право да предложе измене и допуне дневног реда.  
Савет одлучује већином гласова о дневном реду.

**VII – ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ****Члан 10.**

По утврђивању дневног реда, по правилу се приступа усвајању записника са претходне седнице.

Приликом усвајања записника Савет одлучује о примедбама које су стављене на записник.

**Члан 11.**

После усвајања записника са претходне седнице прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Нико не може да говори на седници пре него што затражи и добије реч од председника.

Право да добију реч на седници имају: чланови Савета и посебно позвана лица.

Председник се стара да говорника нико не омета у излагању.

Свако питање на дневном реду седнице разматра се све док има пријављених говорника, односно док Савет не закључи да је даља расправа непотребна, након чега се, по правилу, приступа одлучивању.

**Члан 12.**

Право одлучивања имају председник и чланови Савета, а одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова и то по правилу јавним гласањем.

На предлог члана Савета, Савет може одлучити да о поједином питању одлучује тајним гласањем, изузев када је то посебно предвиђено. О начину гласања се одлучује јавним гласањем.

Предлог који се ставља на гласање мора бити прецизно одређен, а сваки члан Савета се изјашњава да ли је : за, против или уздржан.

**VIII – ПРИСУТНОСТ НА СЕДНИЦИ****Члан 13.**

Седници Савета присуствују председник Савета и чланови Савета, као и позвана лица. По службеној дужности седници присуствују декан, секретар Факултета и записничар.

На седницу могу бити позвана и друга лица, о чему пре заказивања седнице одлучује председник.

Чланови Савета треба да најаве свој изостанак, у случају оправдане спречености.

## **IX – ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 14.**

О реду на седници стара се председник Савета.

За повреду реда на седници председник може изрећи меру опомене и меру одузимања речи.

Меру удаљавања са седнице изриче Савет.

## **X – ЗАКЉУЧИВАЊЕ, ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ**

### **Члан 15.**

Седницу Савета закључује председник Савета. Седница је закључена када је размотрен дневни ред утврђен за ту седницу.

Сазвана седница се одлаже када наступе околности због којих није могуће одржати седницу у заказано време, или када наступе околности због којих не би било могуће ефикасно разматрање и одлучивање о појединим питањима дневног реда.

О одлагању седнице одлучује председник, самостално или у договору са деканом и члановима Савета.

### **Члан 16.**

Седница Савета се прекида:

- када се у току седнице број присутних чланова смањи испод броја прописаног за одржавање седнице,
- у другим случајевима када већина чланова оцени да за то постоје оправдани разлози.

## **XI – ЗАПИСНИК И ДОКУМЕНТАЦИЈА САВЕТА ФАКУЛТЕТА**

### **Члан 17.**

О току седнице води се записник.

Записник садржи: место и време одржавања седнице, имена присутних, оправдано одсутних и одсутних чланова, дневни ред, име председавајућег на седници, закључак о усвајању записника са претходне седнице, питања која су разматрана на седници и одлуке донете по тим питањима.

### **Члан 18.**

На изричит захтев члана Савета или излагача, у записник се у сажетом облику уноси његово мишљење или предлог у вези питања које је разматрано на седници, или може да своје мишљење или предлог достави у писаној форми.

Предлози и мишљења достављена у писаној форми прилажу се уз записник са одговарајуће седнице и чине његов саставни део.

**Члан 19.**

Записник потписују председник и записничар.

Тачност извода из записника оверавају по потреби председник Савета, а по правилу секретар Факултета и записничар.

**Члан 20.**

Записник са седнице Савета чува се у архиви Факултета.

Уз записник са седнице се прилаже:

- позив за седницу са предлогом дневног реда,
  - материјал достављен Савету за сваку тачку дневног реда.
- Записник са документацијом чува се у складу са прописима о архивирању документације.

**ХП – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 21.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Правног факултета у Новом Саду од 22.10.2002. године.



**Председник Савета  
Правног факултета у Новом Саду**

*Dragan Milkov*  
**Проф. др Драган Милков**