

На основу чланова 32, 33 и 34 Статута Астрономске опсерваторије а у складу са одредбама Закона о науци и истраживањима („Сл. гласник РС”, бр. 49/19), Научно веће Астрономске опсерваторије, на својој 25. седници одржаној 19.05.2025. године, усвојило је

ПОСЛОВНИК

о раду Научног већа Астрономске опсерваторије

І. Опште одредбе

Члан 1.

Овим Пословником утврђује се састав и начин рада Научног већа (у даљем тексту: Већа) Астрономске опсерваторије (у даљем тексту: Опсерваторије), и то:

- конституисање Већа,
- припремање седнице,
- вођење седнице,
- ток рада на седници,
- начин доношења одлука,
- одржавање реда на седници,
- одлагање, прекид и закључивање седнице,
- права и дужности чланова Већа и других лица која присуствују седници и
- вођење записника о раду на седници, и друго.

Члан 2.

Седнице Већа одржавају се по потреби, и по правилу у сваком календарском месецу, осим када није могуће обезбедити кворум због објективних околности (нпр. период годишњих одмора).

Члан 3.

Седницама Већа могу присуствовати директор Опсерваторије, сви запослени у Опсерваторији у истраживачким и стручним звањима, као и друга лица по позиву председника Већа.

Изузетно, Веће може одлучити да јавност буде искључена са седнице или њеног дела.

У оквиру појединих тачака дневног реда се може одобрити учешће у раду, без права гласа, и лицима која нису чланови Већа уколико могу дати допринос раду Већа или на чији рад се односе одлуке Већа.

Члан 4.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Већа и на сва друга лица која учествују у раду или присуствују седницама Већа.

II. Састав Већа

Члан 5.

Научно веће чине сви истраживачи у научном или наставном звању који су у радном односу са Опсерваторијом.

Истраживач у научном или наставном звању постаје члан Већа даном избора у научно или наставно звање, односно даном заснивања радног односа са Опсерваторијом.

Истраживачу престаје чланство у Већу престанком радног односа са Опсерваторијом.

О изменама у саставу Већа председник обавештава Веће на првој наредној седници, чиме се верификује измењени састав Већа.

Члан 6.

Чланови Већа су обавезни да присуствују седницама Већа. Служба правних и општих послова која води евиденцију о оправданим одсуствима запослених, на захтев председника Већа, обавештава о спречености чланова Већа да присуствују седници. У изузетним околностима, када је до спречености дошло у кратком року пред седницу, члан Већа је у обавези да о томе обавести председника Већа који о томе обавештава Службу правних и општих послова.

Чланови Већа који на дан одржавања седнице користе одсуство са рада (годишњи одмори, боловања, службени пут, породилска одсуства и др.) имају право да учествују у раду седнице.

О испуњавању ове радне обавезе се старају директор и Служба правних и општих послова, у складу са законом, општим актима и одлукама Опсерваторије.

Члан 7.

Чланови Већа имају следећа права и дужности:

- да активно учествују на седницама Већа,
- да буду редовно и благовремено информисани о свим питањима чије познавање је потребно ради остваривања права и дужности чланова Већа,
- да траже објашњења и обавештења од председника Већа и директора Опсерваторије о питањима која се односе на послове из надлежности Већа,
- да учествују у раду комисија које формира Веће,

- да покрећу иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Већа као и да на други начин доприносе остварењу задатака Већа и
- врше и друга права и дужности која проистичу из Статута и важећих прописа.

III. Председник и заменик председника Већа

Члан 8.

Председник Већа има следећа права и дужности:

- представља и заступа Веће,
- стара се о спровођењу одлука Већа,
- стара се о примени овог Пословника,
- покреће иницијативе за разматрање појединих питања из надлежности Већа,
- припрема и сазива седнице,
- руководи седницама Већа,
- одржава ред на седницама и изриче прописане мере због повреде реда на седницама за које је овлашћен овим Пословником и
- обавља друге послове из делокруга свог рада утврђеним Статутом, овим Пословником, као и одлукама и другим актима Опсерваторије.

У случају одсуства или спречености председника, Већем руководи заменик председника и за то време има сва овлашћења као и председник Већа.

Члан 9.

Веће на конститутивној седници из својих редова бира председника и заменика председника Већа, по правилу из реда истраживача са највишим научним звањем.

Конститутивну седницу сазива председник Већа из претходног сазива који председава до избора новог председника.

Члан 10.

Избор председника и заменика председника Већа се врши тајним гласањем по процедури описаној у члану 25 овог Пословника.

Да би кандидати за председника и заменика председника Већа били изабрани, потребно је да добију већину гласова од укупног броја чланова Већа.

Уколико ниједан од кандидата у првом кругу гласања не обезбеди потребну већину, у други круг улазе два најбоље пласирана кандидата.

У случају да је више кандидата првопласирано, сви они учествују у другом кругу.

Ако је највећи број гласова добио један кандидат, а више кандидата је другопласирано са једнаким бројем гласова, првопласирани и сви другопласирани учествују у другом кругу гласања.

У случају да ниједан од кандидата није добио потребну већину у другом кругу, процедура избора се понавља утврђивањем нове листе кандидата.

Члан 11.

Мандат председника и заменика председника Већа траје 4 (четири) године са могућношћу једног поновног избора.

Председнику или заменику председника Већа престаје функција пре истека мандата оставком или разрешењем, даном одржавања седнице на којој је оставка усвојена или на којој су разрешени функције.

Члан 12.

Веће може разрешити председника или заменика председника Већа пре истека мандата на писани и образложен предлог најмање трећине укупног броја чланова Већа, ако се на тајном гласању за предлог изјасни већина укупног броја чланова Већа. О предлогу за разрешење се расправља и одлучује на првој наредној седници.

У случају превременог престанка мандата председника или заменика председника Већа, избор новог председника или заменика председника се врши на истој седници на којој су разрешени, односно на којој је констатована оставка, у складу са чланом 10 овог Пословника. Мандат тако изабраном председнику или заменику председника Већа траје до краја текућег сазива Већа.

IV. Припремање и сазивање седнице

Члан 13.

Предлог дневног реда саставља председник уз консултације са члановима Већа.

Приликом састављања дневног реда председник је дужан да води рачуна да се у дневни ред унесу питања која према важећим прописима, Статуту и другим општим актима спадају у делокруг Већа и да буде састављен тако да се сва питања из дневног реда могу у потпуности расправити.

По правилу, прва тачка дневног реда је усвајање записника са претходне седнице.

Члан 14.

Служба правних и општих послова Опсерваторије пружа техничку помоћ у припреми материјала за седницу.

Чланови Већа и друга заинтересована лица материјале за седницу у писаној форми подносе Служби правних и општих послова, односно председнику Већа у електронској форми.

Сви материјали за седницу морају бити заведени у Служба правних и општих послова Опсерваторије.

Члан 15.

Седнице Већа сазива председник Већа на сопствену иницијативу, на захтев директора, Управног одбора или најмање једне трећине чланова Већа.

Уколико иницијатива за сазивање седнице не потиче од председника Већа, она поред предлога питања о којима се жели расправа на седници мора садржати и одговарајуће писмено образложење.

Иницијатива из претходног става може садржати и предлог рока за сазивање седнице не краћи од пет радних дана. Уколико председник Већа не сазове седницу у наведеном року, седницу Већа може сазвати заменик председника Већа.

Члан 16.

О сазивању седница чланови Већа се обавештавају позивом, најмање седам дана пред датум одржавања седнице. У позиву се означава: место и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Уз позив за седницу се достављају записник са претходне седнице и материјали за поједине тачке дневног реда.

Изузетно, позив за седницу може бити послат члановима Већа и у року краћем од седам дана ако постоји оправдан разлог за хитно одржавање седнице. Уколико до дана одржавања седнице из изузетних и оправданих разлога није било могуће припремити материјале за седницу, чланови Већа ће бити упознати са материјалима на самој седници.

V. Електронска седница

Члан 17.

У оправданим случајевима када није могуће организовати седницу уживо, седнице Већа могу бити одржане и електронски. Електронске седнице трају два радна дана, са осам сати за расправу првог дана и осам сати за гласање другог дана. Позив за електронску седницу садржи предлог дневног реда, материјале за седницу, термин за расправу по тачкама дневног реда и термин за гласање.

По правилу, на дневном реду електронских седница могу се наћи само неодложне тачке чије неусвајање може имати последице по запослене (нпр. пропуштање рокова у вези са изборима у звања) или угрозити рад Опсерваторије.

Непосредно пре термина за гласање председник Већа шаље члановима Већа образац за изјашњавање о предлозима по појединим тачкама дневног реда. Изјашњавање се обавља путем електронске поште слањем попуњеног обрасца председнику Већа, који по завршетку гласања доставља члановима Већа све пристигле гласове и недвосмислен закључак о исходу гласања по свим тачкама дневног реда. Сматра се да су чланови Већа који су гласали били присутни на електронској седници.

VI. Ток рада на седници

Члан 18.

Седницом Већа председава председник.

У случају одсутности или спречености председника, седницом председава његов заменик. Ако је и заменик спречен да присуствује седници, председава члан Већа који се за то одреди на седници већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Члан 19.

Седницу Већа отвара председавајући пошто утврди да седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа.

После констатације председавајућег да постоји кворум за одржавање седнице дефинисан претходним ставом, председавајући отвара расправу о предложеном дневном реду.

Председавајући је дужан да на почетку расправе обавести Веће о свим пристиглим предлозима за тачке дневног реда које нису укључене у предлог дневног реда, уз образложење.

Било који члан Већа може предложити измену и допуну дневног реда, као и измену редоследа појединих тачака дневног реда, најкасније један дан пре одржавања седнице, а изузетно, уз образложење, и на самој седници.

Дневни ред, као и предлози за измене и допуне, се усвајају већином гласова од укупног броја чланова Већа.

У случају да се не усвоји дневни ред, седница се одмах закључује.

Члан 20.

По усвајању дневног реда се прелази на разматрање тачака дневног реда.

На почетку расправе по појединачним тачкама дневног реда известилац (представник предлагача или председавајући) даје уводно излагање о питању које се разматра, а затим се расправа отвара за остале чланове Већа.

На седници Већа нико не може говорити пре него што добије реч. Председавајући даје реч по реду пријављивања, дајући предност репликама како би се текуће питање

затворило пре него што се отвори ново. Председавајући даје реч мимо реда пријављивања само известиоцу, уколико постоји потреба за допунским објашњењима.

Учесник у расправи који је добио реч мора се придржавати предмета расправљања и може говорити само о оном питању које је на дневном реду. Излагање треба да буде кратко и јасно и треба да садржи предлог за решавање питања о коме се расправља у случајевима када је то примењиво.

Учесник у расправи може по истој тачки дневног реда говорити више пута.

Нико осим председавајућег нема право да прекида учесника у расправи.

Ако се током расправе покаже да је питање које се разматра недовољно одређено или да недостају битне информације, Веће може одложити расправу по том питању док се не прикупе потребни подаци.

Када се на седници расправља о документима или подацима који се сматрају пословном тајном, председавајући ће упозорити присутне на ту околност и да су дужни да оно што сазнају чувају као пословну тајну.

Када више нема пријављених за расправу, председавајући закључује расправу по конкретној тачки дневног реда и по потреби се прелази на гласање ради доношења одлуке или другог одговарајућег акта.

Председавајући закључује седницу када се закључе све тачке дневног реда. Једном закључена седница се не може наставити.

Члан 21.

Сваки члан Већа има право да у току седнице укаже на повреду Пословника.

Члан Већа не може да укаже на повреду Пословника на коју је већ указано.

Председавајући одмах даје реч члану Већа који се позива на повреду Пословника. Члан Већа је дужан да наведе који члан Пословника је повређен и да образложи своје становиште.

Уколико председавајући сматра да повреда није учињена, дужан је да да образложење.

Ако члан Већа који је указао на повреду Пословника није задовољан образложењем, Веће се без расправе, већином гласова од укупног броја чланова, изјашњава о повреди Пословника.

Ако се утврди да је Пословник повређен, председавајући је дужан да обезбеди поступање у складу са Пословником.

VII. Начин доношења одлука

Члан 22.

Веће доноси следеће акте:

- одлуке,
- закључке,
- предлоге,
- мишљења.

Одлуком се одлучује о питањима за које је Веће надлежно да самостално донесе правно обавезујући акт.

Закључком се формално бележи став Већа по питањима за које је Веће надлежно само да разматра.

Предлогом се изражава формални став Већа по питањима из надлежности Већа и иницира предузимање одређених мера, односно доношење одређених одлука.

Мишљењем се изражава став Већа: о кандидатима за избор директора Опсерваторије, односно његово разрешење; о извештају директора у делу који се односи на реализацију научноистраживачких програма и пројеката; на захтев других органа или институција или у случајевима када Веће жели јавно да артикулише свој став.

Члан 23.

Пре гласања председавајући утврђује предлог одлуке, закључка, предлога или мишљења које треба донети. Ако има више предлога, о њима се гласа по редоследу којим су дати.

Одлуке Већа морају бити формулисане кратко и јасно, тако да не буде двоумљења у погледу тога шта је одлучено, ко треба да изврши одређене задатке и у ком року.

Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова Већа, осим у поступку за избор односно реизбор у научна звања.

Приликом избора односно реизбора у научна звања право гласа имају истраживачи који су у истом или вишем научном звању у односу на звање у које се бира кандидат.

Предлог за избор односно реизбор у научно звање Веће доноси већином од укупног броја чланова научног већа који имају право да одлучују о избору односно реизбору у научно звање.

Чланови Већа који се нису сложили са донетом одлуком имају право да затраже да се њихово издвојено мишљење унесе у записник. Приликом утврђивања предлога за избор односно реизбор у научно или истраживачко звање, чланови Већа који су гласали против су дужни да доставе писмено образложење неприхватања предлога, које је саставни део записника.

Рок за доставу издвојеног мишљења, односно образложења неприхватања предлога за избор односно реизбор у научно или истраживачко звање из претходног става је два дана по окончању седнице.

Члан 24.

Гласање на седници је по правилу јавно.

Тајно гласање је предвиђено у следећим случајевима:

- избор или разрешење председника Већа, односно заменика председника Већа,
- давање мишљења Управном одбору о кандидатима за директора Опсерваторије,
- давање предлога за именовање или разрешење чланова Управног одбора из редова истраживача Опсерваторије и
- избор добитника годишњих награда Опсерваторије.

Осим у случајевима наведеним у претходном ставу овог члана, по потреби, Веће може на предлог једног или више својих чланова донети одлуку да се по свим или појединим тачкама дневног реда изјашњава тајним гласањем.

Члан 25.

Члан Већа гласа за предлог, против предлога или се уздржава од гласања, осим приликом утврђивања предлога за избор односно реизбор у научно или истраживачко звање. Тада гласа за предлог или против предлога.

Јавно гласање се врши подизањем руке или поименичним изјашњавањем. О начину јавног гласања одлучује председник Већа.

Када Веће одлучује тајним гласањем, гласање се врши гласачким листићима.

Тајно гласање спроводи и његове резултате утврђује комисија од три члана (председник и два члана), која се именује на тој седници из редова чланова Већа. По утврђивању резултата гласања комисија сачињава записник који потписују сви чланови комисије, а који је саставни део записника са седнице.

После завршеног гласања, председавајући утврђује и објављује резултате гласања.

VIII. Одржавање реда на седници

Члан 26.

О одржавању реда на седници стара се председавајући.

За повреду реда на седници могу се изрећи следеће мере:

- опомена,
- одузимање речи и

- удаљавање са седнице.

Мере опомене и одузимање речи изриче председавајући. О удаљавању са седнице одлучује Веће на образложени предлог било ког члана у складу са чланом 27.

Изречене мере за повреду реда на седници уносе се у записник уз образложење, односно разлог за изрицање мере.

Члан 27.

Мера опомене се изриче лицу које узимањем речи када није добило реч од председавајућег или сличним понашањем нарушава ред на седници или поступа супротно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се лицу које након две изречене мере опомене на истој седници и даље нарушава ред на седници или не поштује одредбе овог Пословника.

Мера удаљавања са седнице изриче се лицу које после изречених мера опомене и одузимања речи и даље омета или спречава рад на седници или вређа председавајућег, остале чланове Већа или друга лица која присуствују седници.

Члан Већа коме је изречена мера удаљавања са седнице је дужан да одмах напусти седницу.

Удаљавање се односи само на седницу на којој је изречена мера.

Уколико председавајући наведеним мерама не може да одржи ред на седници, прекинуће седницу.

IX. Одлагање, прекид и закључивање седнице

Члан 28.

Заказана седница Већа одлаже се ако се пре њеног отварања установи да седници не присуствује довољан број чланова Већа за пуноважно одлучивање (недостатак кворума) утврђен чланом 19 овог Пословника.

Седницу одлаже председник Већа, односно лице које је седницу заказало.

Члан 29.

Седница Већа се прекида:

- када се у току седнице број присутних чланова смањи испод броја потребног за пуноважно одлучивање (кворума),
- када седница због дугог трајања не може да се заврши истог дана и
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председавајући није у стању да ред поврати прописаним мерама.

Седницу Већа прекида председавајући и таква одлука се уноси у записник. Прекината седница се наставља најкасније у року од седам дана од дана прекида седнице.

Х. Записник о раду на седници Већа

Члан 30.

На свакој седници води се записник. Записник води административно-технички секретар Опсерваторије, а у случају његове спречености друго лице које одреди председник Већа, односно лице које је сазвало седницу.

У записник се уносе основни подаци о раду седнице Већа, а нарочито:

- редни број седнице,
- место, дан одржавања и време почетка седнице,
- имена присутних чланова Већа,
- имена одсутних чланова Већа,
- имена других лица која су присуствовала седници, а нису чланови Већа,
- констатација да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- дневни ред седнице,
- констатације о усвајању, односно неусвајању дневног реда и записника са претходне седнице,
- садржај расправе по тачкама дневног реда у сажетом облику,
- одлуке, закључци, предлози, препоруке и мишљења донети по тачкама дневног реда,
- издвојена мишљења по тачкама дневног реда, на захтев чланова Већа,
- образложења за неприхватање предлога за избор односно реизбор у научно или истраживачко звање
- остали важни догађаји на седници и
- име записничара и време завршетка седнице.

Записник потписују председавајући и записничар.

Члан 31.

Записник са текуће седнице се усваја на првој следећој седници Већа.

Сваки члан Већа има право да пре усвајања записника стави примедбу на записник. Приликом усвајања записника, Веће одлучује о примедбама које су стављене на записник.

Члан 32.

Усвојени записник са седнице чува се у архиви Опсерваторије у физичком облику као документ трајне вредности, и доступан је јавности у електронском облику на интернет страници Опсерваторије.

Уз записник се прилажу сви материјали и документација која се односи на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници.

XI. Комисије Већа

Члан 33.

У циљу ефикаснијег обављања својих функција, Веће може да образује комисије.

Састав и циљеви комисија, као и рокови за завршетак послова одређују се одлуком о њиховом образовању. Председник комисије се именује из реда чланова Већа.

Комисије за избор односно реизбор у звање се формирају по Правилнику о стицању истраживачких и научних звања.

Комисије раде у седницама и на њихов рад се примењују одредбе овог Пословника. О питањима које разматрају и дају предлоге и препоруке Већу, комисије одлучују већином гласова укупног броја чланова комисије.

Комисије подносе извештаје о свом раду у складу са одлуком о њиховом образовању или на захтев Већа.

XII. Завршне одредбе

Члан 34.

Измене и допуне овог Пословника врше се већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Члан 35.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Опсерваторије.

Председник Научног већа

Srđan Samurović
др Срђан Самуровић