

**ПОСЛОВНИК О РАДУ  
КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ КОНКУРСА ЗА  
ИЗБОР ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ**

Алексинач, октобар 2020. године

На основу члана члана 119. став 1. тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања (\*Сл. гласник РС\* 88/2017, 27/2018 – и др. закони, 10/2019, 6/2020), члана 70 . и члана 54. став 1. тачка 1. Статута Биотехнолошке школе „Шуматовац“ у Алексинцу, Школски одбор Биотехнолошке школе „Шуматовац“ у Алексинцу, на седници, одржаној дана 28.10.2020. године, доноси

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ КОНКУРСА ЗА ИЗБОР ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим пословником уређују се питања организације, начина рада и одлучивања као и друга питања од значаја за рад Комисије за спровођење конкурса за избор директора Биотехнолошке школе „Шуматовац“ у Алексинцу (у даљем тексту: Комисија).

#### **Члан 2.**

Седиште Комисије је у Биотехнолошкој школи „Шуматовац“ у Алексинцу, ул. Тихомира Ђорђевића бб, Алексинац.

#### **Члан 3.**

Комисија у свом раду користи печат Биотехнолошке школе „Шуматовац“ у Алексинцу.

### **II САСТАВ КОМИСИЈЕ, ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ**

#### **Члан 4.**

Комисија има три члана, од којих је један председник.  
Обавезне чланове комисије чине два представника из реда наставника предметне наставе и један представник ненаставног особља.

#### **Члан 5.**

Председник Комисије:

- представља и заступа Комисију,
- сазива и председава седницама Комисије,
- потписује акта Комисије,
- стара се о примени овог Пословника,
- стара се о томе да Комисија ради у складу са прописима,
- обавља и друге послове.

#### Члан 6.

Чланови Комисије имају право да:

- присуствују седницама Комисије,
- учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- обављају друге послове и задатке које одреди председник Комисије.

### III НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА КОМИСИЈЕ

#### Члан 7.

Комисија је самостална у свом раду и одлучивању, а послове из делокруга своје надлежности обавља у складу са законом и другим прописима.

#### Члан 8.

Комисија спроводи поступак за избор директора, и то:

- обраду конкурсне документације,
- утврђује испуњеност законом прописаних услова за избор директора,
- обавља интервју са кандидатима и прибавља мишљење Наставничког већа о пријављеним кандидатима,
  - цени доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника) уколико се на конкурс пријавило лице које је претходно обављало дужност директора установе,
  - сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора и доставља га заједно са достављеном документацијом кандидата и прибављеног мишљења Наставничког већа, Школском одбору у року од осам дана од дана завршетка поступка.

#### Члан 9.

Комисија ради и одлучује на седницама. Седнице Комисије сазива и њима председава председник Комисије.

#### Члан 10.

Позив и материјал за седницу доставља се члановима Комисије најкасније 24 часа пре часа одређеног за одржавање седнице Комисије, у писаном или електронском облику. Позив за седницу, може се када је то неопходно, одлуком председника Комисије доставити у краћим роковима, а чланови о седници обавестити телефонским путем.

#### Члан 11.

Комисија може пуноважно да ради и одлучује ако седницама присуствују сви чланови Комисије.

Пре почетка седнице, председавајући констатује број присутних чланова Комисије. Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

#### Члан 12.

На седници Комисије води се записник који обавезно садржи: датум и место одржавања седнице, дневни ред, имена присутних и одсутних чланова Комисије, све фазе изборног поступка, предлоге и ставове изнете на седници, резултате сваког гласања, као и свако издвојено мишљење. Записник Комисије потписује председник, односно председавајући Комисије.

#### Члан 13.

Пре усвајања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице. Уколико записник из става 1. овог члана није припремљен за седницу Комисије, он ће се усвајати на некој од наредних седница Комисије.

#### Члан 14.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије. Након изјашњавања по примедбама, председавајући ставља на гласање записник у предложеном облику.

#### Члан 15.

Дневни ред седнице утврђује Комисија, на предлог председника Комисије. Сваки члан Комисије може предложити измену и допуну предложеног дневног реда. Након изјашњавања по предлозима за измену или допуну дневног реда, Комисија се изјашњава о дневном реду у целини.

#### Члан 16.

Након усвајања дневног реда прелази се на рад по тачкама усвојеног дневног реда. Пре расправе по тачкама дневног реда, Комисију о тачки дневног реда извештава председник Комисије или лице које он одреди. Председник даје реч члановима Комисије који желе да учествују у расправи по редоследу пријављивања.

#### Члан 17.

Након завршетка расправе по тачки дневног реда прелази се на изјашњавање. Чланови Комисије гласају јавно, подизањем руке: “ЗА”, “ПРОТИВ”, “УЗДРЖАНИ”, након чега председник констатује да ли је одређени предлог усвојен, односно да није усвојен.

#### Члан 18.

Усвојена акта Комисије потписује председник, односно председавајући седницом.

### IV ЈАВНОСТ РАДА

#### Члан 19.

О захтевима за приступ информацијама од јавног значаја које се односе на изборни поступак одлучује Комисија.

## V ОДГОВОРНОСТ

### Члан 20.

За свој рад Комисија је одговорна Школском одбору.

## VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 21.

Сва питања која нису уређена овим Пословником уредиће се закључком Комисије, у складу са одредбама закона.

### Члан 22.

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

Пословник је заведен под деловодним бројем 2172 од 28.10.2020. године, објављен на огласној табли дана 28.10.2020. године.

Председник Школског одбора,

Рајковић Горан