



**ЦЕНТАР ЗА ЗАШТИТУ  
ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА**

*РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ЦЕНТАР ЗА ЗАШТИТУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА,  
Адреса за пријем писмена: Министарство рада, запошљавања и  
социјалне политике, Сектор за бригу о породици и социјалну  
заштиту, ул. Немањина бр. 22-26. Београд*

## **ПО С Л О В Н И К О Р А Д У**

**УПРАВНОГ И НАДЗОРНОГ ОДБОРА  
ЦЕНТРА ЗА ЗАШТИТУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА  
БЕОГРАД**

БЕОГРАД, мај 2012. год.

На основу члана 27. Статута Центра за заштиту жртава трговине људима Београд Привремени Управни одбор и надзорни одбор на првој седници одржаној дана 11.05.2012.г. донео је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ  
УПРАВНОГ И НАДЗОРНОГ ОДБОРА  
ЦЕНТРА ЗА ЗАШТИТУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА БЕОГРАД**

**I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Пословником утврђује се начин рада Управног, односно Надзорног одбора Центра за заштиту жртава трговине људима Београд, а посебно права и дужности председника и чланова, Управног одбора, рад на седницама Управног одбора и остала питања везана за рад Управног одбора.

Члан 2.

Одредбе овог пословника обавезне су за чланове Управног, односно Надзорног одбора и сва друга лица која учествују у раду или присуствују седници Управног, односно Надзорног одбора.

Члан 3.

Рад Управног, односно Надзорног одбора је, по правилу, јаван.

Изузетно, јавност рада Управног, односно Надзорног одбора може бити искључена одлуком Управног, односно Надзорног одбора, када се расправља о питањима личног интегритета било радника, било корисника услуга Центра за заштиту жртава трговине људима и у другим конкретним питањима када Управни, односно Надзорни одбор то процени.

**II. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ И НАДЗОРНОГ  
ОДБОРА**

Члан 4.

Чланови Управног, односно Надзорног одбора Центра за заштиту жртава трговине људима Београд, имају следећа права и дужности:

- да присуствују седницама Управног, односно Надзорног одбора и учествују у његовом раду,
- да подносе предлоге за решавање питања из надлежности Управног, односно Надзорног одбора,

- да постављају питања из делокруга рада Управног, односно Надзорног одбора и да на постављена питања добију одговор,
- да учествују у расправљању и одлучивању по питањима која се налазе на дневном реду Управног, односно Надзорног одбора,
- да буду обавештени о извршавању одлука и закључака Управног, односно Надзорног одбора.

#### Члан 5.

Члан Управног, односно Надзорног одбора који је спречен да присуствује седници Управног, односно Надзорног одбора дужан је да о томе обавести председника Управног, односно Надзорног одбора и правника Центра за заштиту жртава трговине људима Београд и да оправда свој изостанак.

#### Члан 6.

Члан Управног, односно Надзорног одбора има право да предлаже доношење општег или другог акта из надлежности Управног, односно Надзорног одбора, с тим да предлог садржи разлоге због којих би требало приступити доношењу новог акта или изменама и допунама постојећег акта.

#### Члан 7.

Члан има право да на седницама поставља питања у вези са пословањем Центра за заштиту жртава трговине људима Београд.

Питања се могу поставити у писаном облику, пре одржавања седнице, или усмено на самој седници.

Одговор на постављено питање даје се на седници на којој је питање постављено, а уколико то није могуће, одговор се мора дати на првој наредној седници Управног, односно Надзорног одбора.

После добијеног одговора, члан има право да се изјасни да ли је задовољан одговором.

Уколико члан није задовољан одговором на постављено питање, може да тражи да се о предмету на који се питање односи, одржи расправа на истој или једној од наредних седница Управног одбора, о чему Управни одбор одлучује без претреса.

### **III. ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА КОЈИ ЗАМЕЊУЈЕ ПРЕДСЕДНИКА ЗА ВРЕМЕ ЊЕГОВЕ СПРЕЧЕНОСТИ ДА ОБАВЉА ДУЖНОСТ И ЊИХОВА ПРАВА И ДУЖНОСТИ**

#### Члан 8.

Председника Управног, односно Надзорног одбора именује министар надлежан за социјалну заштиту.

Члана Управног, односно Надзорног одбора који замењује председника за време његове спречености да обавља дужност бира Управни, односно Надзорни одбор из реда својих чланова.

## Члан 9.

Председник Управног, односно Надзорног одбора представља Управни, односно Надзорни одбор, руководи његовим радом и стара се о одржавању реда на седницама и правилној примени овог Пословника.

У случају спречености Председника Управног, односно Надзорног одбора, у свим његовим правима и дужностима замењује га члан Управног, односно Надзорног одбора који је изабран да замењује председника.

## **IV. РАД НА СЕДНИЦАМА УПРАВНОГ И НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

### **1. Сазивање седница**

#### Члан 10.

Седнице Управног, односно Надзорног одбора сазивају се по потреби.

Седнице Управног, односно Надзорног одбора сазива председник Управног, односно Надзорног одбора, који предлаже и дневни ред за седницу.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу Управног одбора на образложену писану иницијативу директора или најмање два члана Управног одбора, односно најмање једног члана за сазивање седнице Надзорног одбора, или председника Надзорног одбора/Управног одбора, и то у року од 10 дана од дана пријема образложене писане иницијативе.

Седнице се сазивају писаним путем, најмање пет дана пре датума одређеног за одржавање седнице. У позиву за седницу одређује се датум, време и место одржавања седнице.

За седницу Управног, односно Надзорног одбора, сваком члану се доставља предлог дневног реда, као и образложени писани материјал који се односи на поједине тачке дневног реда.

Позиви за седницу обавезно се достављају директору Центра за заштиту жртава трговине људима Београд и правнику, као и председнику Надзорног/Управног одбора, који учествују у раду Управног одбора без права одлучивања.

На седнице се позивају представници Синдиката када се ради о питањима везаним за остваривање права радника и њиховом материјалном положају и друга лица, уколико се оцени потребним, у циљу разрешавања питања која се налазе на дневном реду.

### **2. Материјали за седницу**

#### Члан 11.

Материјал за седницу Управног, односно Надзорног одбора припремају се у облику одговарајућих аката за чије доношење је надлежан Управни одбор, са потребном документацијом и образложењем.

Материјали за седницу Управног, односно Надзорног одбора се достављају свим позваним лицима.

О припреми материјала за седнице Управног, односно Надзорног одбора стара се правник Центра за заштиту жртава трговине људима Београд, у сарадњи са директором, при чему је дужан да посебно води рачуна да решења дата у предлозима аката за седницу Управног одбора буду у складу са законским и другим прописима и општим актима Центра за заштиту жртава трговине људима Београд.

### **3. Отварање седнице и утврђивање дневног реда**

#### **Члан 12.**

Седницу Управног, односно Надзорног одбора отвара председник Управног, односно Надзорног одбора, који даје потребна објашњења у вези са радом на седници.

Председник обавештава Управни, односно Надзорни одбор о присутним позваним лицима, као и о одсутним члановима који су спречени да присуствују седници.

Председник Управног, односно Надзорног одбора утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова Управног, односно Надзорног одбора потребан за пуноважно одлучивање.

#### **Члан 13.**

Дневни ред за седницу Управног, односно Надзорног одбора утврђује Управни, односно Надзорног одбор, на предлог председника Управног, односно Надзорног одбора.

Чланови Управног, односно Надзорног одбора имају право да предлажу стављање појединих питања на дневни ред, писменим путем најмање пет дана пре заказивања седнице, а у хитним случајевима и у краћем року, односно на самој седници Управног, односно Надзорног одбора. Приликом утврђивања дневног реда Управни, односно Надзорни одбор ће посебно водити рачуна:

- да се у дневни ред могу унети само питања из надлежности Управног, односно Надзорног одбора,
- да се у дневни ред могу уврстити само питања за чије је разматрање припремљена посебна документација и образложење.

О дневном реду Управног, односно Надзорног одбора одлучује се, по правилу, без претреса, јавним гласањем чланова Управног, односно Надзорног одбора.

Дневни ред сматраће се утврђеним уколико се за предлог изјасни већина присутних чланова.

### **4. Претрес појединих питања и одржавање реда на седници**

#### **Члан 14.**

Претрес појединих питања врши се по редоследу утврђеном у дневном реду, с тим да у току седнице Управни, односно Надзорног одбор може да изврши измене у редоследу претреса појединих питања.

#### Члан 15.

Чланови имају право да учествују у претресу сваког питања које се налази на дневном реду Управног, односно Надзорног одбора, као и да пре учешћа у расправи захтевају додатна образложења за поједина питања која се претресају.

#### Члан 16.

Председник Управног, односно Надзорног одбора даје реч за учешће у расправи члановима и другим присутним лицима, према редоследу како су се јавили.

#### Члан 17.

Председник Управног, односно Надзорног одбора се брине да расправа на седници Управног, односно Надзорног одбора тече несметано.

Председник може, уколико је то потребно, да упозори учеснике у расправи да се у свом излагању не удаљавају од дневног реда и да ограниче излагање.

Уколико се учесник у расправи не придржава упозорења, председник може да му одузме реч до краја расправе о тој тачки дневног реда.

Председник ће јавно опоменути присутне на седници уколико ометају говорника у његовом излагању. После поновљене опомене одређеном лицу, председник може да предложи Управном одбору да се то лице удаљи са седнице док траје расправа о тој тачки дневног реда, Управни одбор може да одлучи да се такво лице удаљи до краја седнице.

#### Члан 18.

Председник Управног, односно Надзорног одбора може да прекине рад Управног одбора због недостатка кворума, због одмора чланова, због потребе да се изврше неопходне консултације, због потребе да се прибаве потребна мишљења због поодмаклог времена, као и у другим случајевима када Управни одбор закључи.

Када се обави расправа и одлучивање о свим тачкама дневног реда, председник Управног одбора закључује седницу Управног одбора.

### **5. Доношење одлуке**

#### Члан 19.

Након завршене расправе у појединој тачки дневног реда, председник позива чланове да се гласањем изјасне о питању које је било предмет расправе.

За пуноважно одлучивање у Управном, односно Надзорног одбору потребно је да седници присуствује већина чланова Управног одбора.

Управни, односно Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова Управног, односно Надзорног одбора.

## Члан 20.

Гласање на седницама Управног, односно Надзорног одбора врши се јавно, сем у случају када Управни, односно Надзорног одбор одлучи да ће се о одређеним питањима одлучивати тајним гласањем.

Јавно гласање врши се дизањем руку или поименичном прозивком чланова.

Чланови за поједини предлог одлуке гласају „за“, „против“ и „уздржан“, а гласови уздржаних чланова додају се гласовима чланова који су гласали „против“.

После завршеног гласања, председник Управног, односно Надзорног одбора утврђује резултат гласања и објављује да је одлука о појединој тачки дневног реда усвојена или није.

## **V. ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ УПРАВНОГ И НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

### Члан 21.

О раду Управног, односно Надзорног одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице Управног, односно Надзорног одбора,
- датум и место одржавања седнице,
- имена и презимена присутних и одсутних чланова;
- име и презиме записничара;
- време почетка и завршетка седнице;
- донете одлуке и закључке о свакој тачки дневног реда, са резултатима гласања;
- имена и презимена лица која су учествовала у расправи, са краћим изводима из расправе.

Председник Управног, односно Надзорног одбора може да одлучи да се у записник унесу и други подаци.

### Члан 22.

Сваки члан Управног, односно Надзорног одбора који је на седници издвојио мишљење може да тражи да се битни делови његовог мишљења унесу у записник.

Сваки члан има право да на почетку седнице стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује се на седници, без претреса.

Уколико се примедбе усвоје, у записнику ће се извршити одговарајуће измене.

Записник на који нису стављене примедбе, односно у коме су извршене измене, сматра се усвојеним.

#### Члан 23.

Записник се израђује, по правилу, у року од осам дана од дана одржавања седнице, а доставља се члановима и осталим лицима заједно са материјалима за наредну седницу Управног одбора.

О изради записника стара се правник Центра за заштиту жртава трговине људима Београд.

Записник потписује председник Управног, односно Надзорног одбора и записничар.

#### Члан 24.

Записник и други материјали са седнице Управног, односно Надзорног одбора чувају се на начин одређен важећим прописима.

### **VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 25.

Питања која нису регулисана овим правилником Управни, односно Надзорни одбор може регулисати посебним одлукама.

#### Члан 26.

Одредбе овог акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра за заштиту жртава трговине људима Београд.

#### **ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ УПРАВНОГ ОДБОРА**

**Владан Јовановић, с.р**

#### **ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

**Љубомир Пејаковић, с.р**

Овај Пословник објављен је  
на огласној табли Центра за заштиту жртава трговине људима Београд  
дана 11.05.2012.године,  
ступио на снагу 19.05.2012.г