Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
Republic of North Macedonia
Национална Установа-Национален Конзерваторски центар
Institucioni Nacional-Qendra nacionale e konservimit
National Institution-National Conservation Center
Бр.-Nr.-No. 01-138/5
17 . 03 . 20 22 год.-viti-year
СКОПЈЕ - SHKUP - SKOPJE

Врз основа на член 21 став 1 точка 9 *од Статутот на Националната установа Национален Конзерваторски Центар – Скопје бр.* 01-143/2 *од* 17.05.2019 *година, Управниот одбор на Националната установа Национален Конзерваторски Центар – Скопје, го донесе следниот*:

Д Е Л О В Н И К

за работа на Управниот одбор на Националната установа,
Национален Конзерваторски центар - Скопје

I Општи одредби

Член 1

Со овој Деловник за работа на Управниот одбор (во натамошниот текст Деловник) се регулира начинот на работата на Управниот одбор на Националната установа, Национален Конзерваторски центар - Скопје (во натамошниот текст Конзерваторски центар) и тоа:

- Општи одредби;
- Подготвување, свикување и одржување на седниците;
- Начин и постапка за донесување на одлуките, заклучоците и другите акти во надлежност на Управниот одбор;
- Одложување, прекин и завршување на седницата;
- Водење и подготвување на записниците од одржаните седници;
- Завршни одредби.

Член 2

Одредбите на овој Деловник се задолжителни за сите членови на Управниот одбор, како и за сите лица кои учествуваат во неговата работа.

Член 3

Права и обврски на Управниот одбор се:

1. Управниот одбор на НУ Национален Конзерваторскиот центар донесува статут;

2. Ги утврдува политиката и принципите за развој и работа на НУ Национален Конзерваторскиот центар;

3. Дава согласност на годишната програма по предлог на директорот;

4. Го усвојува годишниот извештај за работата на НУ Национален Конзерваторскиот центар по предлог на директорот;

5. Дава согласност на актот за организација на работата и систематизција на работните места на установата и правилникот за плати;

6. Донесува документи за финансиското работење на установата, согласно со прописите за материјално и финансиско работење;
7. Одлучува во втор степен за решенијата што ги донесува директорот;
8. Дава образложен предлог на министерот за култура за разрешување на директорот;
9. Донесува деловник за својата работа и
10. Врши други работи утврдени со закон и статут.

Член 4

За правилна примена на овој Деловник се грижи претседателот.

Претседателот во негово отсуство го заменува член на Управниот одбор, кој што е овластен со Одлука од претседателот.

Член 5

Овластениот член додека ја води седницата ги има сите права и должности на претседател на Управниот одбор.

II Подготвување, свикување и одржување на седниците

Член 6

Управниот одбор својата работа ја врши на седници.

Член 7

Седниците на Управниот одбор се затворени.

Член 8

Седниците на Управниот одбор ги свикува претседателот, а во негово отсуство овластениот член на Управниот одбор.

Седниците на Управниот одбор се свикуваат и одржуваат по потреба.

Член 9

Претседателот односно овластениот член свикува седница на Управниот одбор и во случаите кога тоа со писмен акт, со предлог дневен ред, го бара директорот на НУ Национален Конзерваторскиот центар.

Претседателот, односно овластениот член, во случаите од предходниот став, ја свикува седницата на Управниот одбор најдоцна 5 дена од приемот на барањето, а истата се одржува најдоцна во наредните 8 дена.

Доколку претседателот, односно овластениот член, не свика седница на Управниот одбор во рок од 5 дена, седницата ќе ја свика директорот на НУ Национален Конзерваторскиот центар.

Во случај со свикување на седницата согласно со предходниот став, со нејзината работа раководи лице согласно член 4 од овој Деловник.

Член 10

Покана за седница на Управниот одбор заедно со материјалите по точките од дневниот ред, на поканетите лица се доставува најмалку 5 дена пред денот одреден за одржување на седницата.

Член 11

Во одредени околности, седницата на Управниот одбор може да биде свикана како итна седница.

Во таков случај, вкупната работа на Управниот одбор се приспособува на тие околности, а одредбите од член 9 и член 10 од овој Деловник не се применуваат како задолжителни.

Член 12

Секој член на Управниот одбор е должен да присуствува на сите седници на Управниот одбор.

Членот на Управниот одбор може да изостане од седницата на Управниот одбор од оправдани причини.

Членот на Управниот одбор е должен благовремено да го извести претседателот за причината поради која не може да присуствува на седницата.

Член 13

На седницата на Управниот одбор присуствуваат сите негови членови.

На седницата на Управниот одбор должен е да присуствува директорот на НУ Национален Конзерваторскиот центар, секретар-правникот или лицето кое ќе го овласти да го заменува.

На седницата на Управниот одбор може да присуствуваат и други лица по покана и со одобрение од претседателот, само по точките од дневниот ред за кои истите се заинтересирани.

Член 14

Седницата на Управниот одбор ќе се одржи доколку се присутни три члена од истиот.

Член 15

Секој член на Управниот одбор има право да бара од директорот и од надлежните стручни служби информации и материјали во врска со прашањата кои се во надлежност на Управниот одбор.

Член 16

Стручно-правната и административно-техничката подготовка за потребите на Управниот одбор ја врши стручната служба на НУ Национален Конзерваторскиот центар.

Член 17

Материјалот кој претставува деловна тајна треба да ја носи назнаката: деловна тајна.

Членовите на Управниот одбор и останатите лица кои биле присутни на седницата на Управниот одбор се должни материјалите и податоците кои претставуваат деловна тајна, истите да ги чуваат како деловна тајна.

Член 18

Седницата на Управниот одбор ја отвара и со неа раководи претседателот.
Претседателот е должен:

- Да го утврди и објави бројот на присутните членови на Управниот одбор;
- Да констатира каков дневен ред е донесен;
- Да дава збор на членовите на Управниот одбор и на другите присутни лица на седницата;
- Да ги формулира заклучоците и другите одлуки кои ги донесува Управниот одбор;
- Да обезбеди водење на записник на седницата, негово уредно подготвување и потпишување.

Член 19

За пооделни точки од дневниот ред може да се воведе подетално запознавање на членовите на Управниот одбор преку определување на известител односно експерти по одредена проблематика.

Известителот го определува директорот на НУ Национален Конзерваторскиот центар или лицето што ќе го овласти да го заменува, а за материјалите кои не ги предлага НУ Национален Конзерваторскиот центар известителот го определува предлагачот на материјалот.

III Начин и постапка на донесување на одлуки, заклучоци и други акти во надлежност на Управниот одбор

Член 20

Управниот одбор на седниците донесува одлуки, заклучоци и други акти во негова надлежност.

Член 21

Управниот одбор одлуките, заклучоците и другите акти ги донесува со јавно гласање.

Формулациите на одлуките и заклучоците ги утврдува претседателот на Управниот одбор, а потоа истите ги предлага на гласање и усвојување.

Одлуките, заклучоците и другите акти Управниот одбор ги донесува со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Управниот одбор.

Член 22

Членот на Управниот одбор нема право да гласа за предлог одлуките во следниве случаи:

- кога се одлучува за неговите права и обврски;
- кога се одлучува за работа за која членот на Управниот одбор одлучувал во прв степен.

Член 23

Гласањето се спроведува на покана на претседателот за гласање, со кревање рака, најпрвин ЗА, потоа кој е ПРОТИВ и најпосле кој е ВОЗДРЖАН.

Член 24

По завршувањето на гласањето претседателот ги утврдува резултатите од гласањето.

Резултатите се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени ЗА или ПРОТИВ предлогот на одлуката.

Предлогот на одлуката е прифатен и одлуката е донесена ако за истата се изјасниле повеќе од половината од вкупниот број на присутните членови на Управниот одбор.

По завршување на гласањето и утврдување на резултатите од гласањето претседателот објавува каква одлука е донесена.

Член 25

Сите одлуки, заклучоци и други акти што ги донел Управниот одбор ги потпишува претседателот на Управниот одбор или овластениот член кој ја водел седницата на Управниот одбор.

IV Одложување, прекин и завршување на седницата

Член 26

Закажаната седница на Управниот одбор се одлага во случаи:

- кога ќе настапат околности кои го оневозможуваат одржувањето на седницата во определениот ден;
- кога по нејзиното отварање ќе се утврди дека на седницата не присуствуваат доволен број на членови за полноважно одлучување.

Седницата на Управниот одбор ја одлага претседателот односно претседавачот на седницата.

Член 27

Седницата на Управниот одбор се прекинува во следните случаи:

- заради одмор во текот на седницата;
- кога во текот на седницата бројот на присутните членови на Управниот одбор се намали под пропишаниот број за полноважно одлучување и донесување на полноважна одлука;
- кога заради долгото траење на седницата или под други околности истата не може да се заврши во текот на истиот ден;
- кога ќе дојде до тешко нарушување на редот на седницата, а претседателот не е во состојба да го поврати редот на седницата;
- седницата ја прекинува претседателот односно председавачот.

Член 28

По разгледувањето и по одлучувањето за сите прашања кои се на дневниот ред на седницата, претседателот утврдува дека седницата е завршена.

Завршената седница не може да се продолжи.

V Записник

Член 29

За секоја одржана седница на Управниот одбор се води записник.

Записникот го води секретар-правникот на НУ Национален Конзерваторскиот центар, а во негово отсуство се избира записничар.

Сите писмени материјали предложени по точките на дневниот ред, за секоја седница одделно се приложуваат кон записникот од таа седница.

Записниците со сите прилози се средуваат по редослед на одржаните седници.

Сите материјали и записници од седниците се евидентираат и чуваат во архивата на НУ Национален Конзерваторскиот центар.

За потребите на НУ Национален Конзерваторскиот центар и другите овластени лица и органи се подготвува препис или адекватен извод од записникот чија веродостојност со потпис и печат ја заверува директорот на НУ Национален Конзерваторскиот центар или од него овластено лице.

Член 30

Записникот за седницата содржи:

- означување на седницата;
- време и место на нејзиното одржување;
- време на нејзиното започнување;
- список на присутните лица и констатирање на кворум;
- податоци за усвојување на записникот од предходната седница;
- дневен ред на седницата;
- тек на разгледување на материјалот (имиња на дискутанти, нивна дискусија и предлози);
- -тек на одлучување и донесување на одлуки;
- -време на завршување на седницата.

VI Завршни одредби

Член 31

Измените и дополненијата на овој Деловник ги донесува Управниот одбор на предлог на неговите членови.

Член 32

Со стапување во сила на овој Деловник престанува важноста на Деловникот бр.______ од __.032022 година и Одлуката бр. _______ од __.03.2022 година

Член 33

Овој Деловник стапува во сила со денот на неговото донесување.

Претседател на Управниот одбор,

Мирка Илоска