



МУЗЕЈ РУДНИЧКО-ТАКОВСКОГ КРАЈА

Горњи Милановац, Синђелићева 7;
Жиро-рачун: 840-276668-56;

Tel. 032/721-335; tel/faks: 721-336
e-mail: muzejgm@mts.rs; muzejgm@gmail.com

На основу члана 46. Статута Музеја рудничко-таковског краја („Сл.гласник општине Горњи Милановац“ 26/2017, 9/19, 19/20, 4/23) Управни одбор Музеја рудничко-таковског краја Горњи Милановац на седници одржане 21. 12. 2023. године, донео је

МУЗЕЈ
РУДНИЧКО-ТАКОВСКОГ КРАЈА
Горњи Милановац
Број 394/23
21.12. 2023 год.

ПОСЛОВНИК

О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА МУЗЕЈА РУДНИЧКО - ТАКОВСКОГ КРАЈА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад Управног одбора Музеја рудничко - таковског краја Горњи Милановац (у даљем тексту: Музеј), као и начин остваривања права и дужности чланова Управног одбора.

Члан 2.

Управни одбор Музеја именује Скупштина општине Горњи Милановац.

Управни одбор чине председник и четири члана.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Мандат Управног одбора траје четири године.

Члан 3.

Управни одбор обавља послове утврђене чланом 46. Статута Музеја.

Управни одбор може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина његових чланова.

Одлуке и друга акта доноси већином гласова од укупног броја присутних чланова Управног одбора.

Члан 4.

Управни одбор обавља послове из свог делокруга на седницама.

Седнице Управног одбора сазива председник Управног одбора.

У случају спречености председника УО, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан Управног одбора.

Члан 5.

Све одлуке Управног одбора доносе се јавним гласањем.

Председник Управног одбора врши пребројавање гласова и подаци о извршеном гласању и броју гласова уносе се у записник.

Члан 6.

Председник Управног одбора руководи радом одбора и има следећа права и дужности:

- сазива седнице Управног одбора и председава,
- стара се да рад Управног одбора тече према утврђеном дневном реду и у складу са одредбама овог Пословника,
- потписује одлуке и друге акте које доноси Управни одбор,
- врши и друге послове утврђене Статутом и другим нормативним актима Музеја.

Члан 7.

Седнице Управног одбора заказује се писменим путем најкасније три дана пре одржавања седнице.

У хитним случајевима седница се може сазвати на 24 часа пре њеног одржавања.

О хитности седнице одлучује председник.

У изузетним случајевима може се одржати и телефонска седница Управног одбора.

Члан 8.

Права и дужности чланова Управног одбора су да присуствују седницама, учествују у раду Одбора, дају предлоге, примедбе и др.

У случају спречености доласка на седницу, чланови одбора дужни су да обавесте о томе Музеј.

Члан 9.

Председник Управног одбора, на почетку седнице констатује присуство, односно одсуство чланова Управног одбора.

Седницама Управног одбора обавезно присуствује директор Музеја.

Члан 10.

Председник Управног одбора отвара седницу Управног одбора када утврди да седници присуствује више од половине чланова Управног одбора а затим предлаже усвајање дневног реда.

Допуну дневног реда може предложити сваки члан Управног одбора или директор Музеја.

Члан 11.

Седнице Управног одбора су јавне.

Управни одбор може одлучити да се седнице одржавају без присуства јавности.

Члан 12.

На седницама Управног одбора води се записник.

Записник садржи основне податке о раду седнице и донетим актима.

На захтев члана Управног одбора у записник се уноси његово излагање или издвојено мишљење.

Записник о раду седнице чува се трајно у архиви организације.

Уз записник се прилажу сви материјали и документација које се односе на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници Управног одбора.

Члан 13.

За обављање појединих послова из своје надлежности Управни одбор може образовати одговарајуће комисије и радна тела.

Члан 14.

Доношењем овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Управног одбора од 15.06.2016. године под бројем 199/16.

У Горњем Милановцу

Дана _____

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
МИЛОШ ВУЧИЋЕВИЋ

