

На основу Закона о удружењима као и Статута Удружења „САВЕЗ УДРУЖЕЊА ЗА ПОСТПЕНАЛНУ ПОДРШКУ СРБИЈЕ“, Воје Вељковића 5, Београд, са матичним бројем 28278837, Управни одбор Удружења, на својој седници одржаној дана 25.08.2020. године, донео је

ПОСЛОВНИК

о раду Управног одбора

Удружења „МРЕЖА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПОСТПЕНАЛНУ ПОДРШКУ СРБИЈЕ“, Воје Вељковића 5, Београд, матични број 28278837

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се организација и рад Управног одбора „МРЕЖЕ ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПОСТПЕНАЛНУ ПОДРШКУ СРБИЈЕ“, Воје Вељковића 5, маични број 28278837, у даљем тексту: Мрежа), а нарочито: сазивање и припремање седница, ток седнице, гласање и одлучивање, вођење записника и сва друга питања од значаја за рад Управног одбора.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Управног одбора и сва друга лица која присуствују седницама овог органа.

Члан 2.

Управни одбор је орган управљања у Мрежи.

Управни одбор:

- контролише законитост рада и финансијско пословање Мреже;
- разматра годишњи финансијски план и извештај и даје мишљење о његовом усвајању на редовној седници Скупштине;
- подноси извештај о свом раду на редовној годишњој седници Скупштине;
- предлаже стратешке правце развоја Мреже, политике и програме у циљу спровођења циљева утврђених Статутом и предлаже стратешка документа Скупштине;
- предлаже годишњи план рада Мреже и финансијски план за наредну годину;
- предлаже годишњи извештај о раду и годишњи финансијски извештај за наредну годину;
- управља радом Мреже између две седнице Скупштине и доноси одлуке у складу са усвојеним планом рада Мреже;
- одлучује о избору Секретаријата Мреже и уређује начин његовог рада;
- одлучује о покретању поступка за измене и допуне Статута, сопственом иницијативом или на предлог најмање једне трећине чланица Мреже и припрема предлог измена и допуна, који подноси Скупштини на усвајање;

- одлучује о покретању поступка за накнаду штете у случајевима из члана 25. став 2. Закона о удружењима и, по потреби, одређује посебног заступника Мреже за тај поступак;
- одлучује о другим питањима за која нису, законом или статутом, овлашћени други органи Мреже;
- усваја Пословник о раду Управног одбора;
- усваја Пословник о раду Секретаријата.

Члан 3.

Послове из своје надлежности Управни одбор обавља на седницама, на начин и по поступку који су прописани Законом, Статутом и овим пословником, без надокнаде.

Члан 4.

Управни одбор на своје седнице може позивати представнике стручних органа, чланове, запослене И друга лица чије присуство је од значаја за седницу УО.

Члан 5.

Председник Управног одбора одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Управном одбору И Скупштини.

Члан 6.

Сваки члан Управног одбора у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му стављени у надлежност.

Члан Управног одбора, укључујући и председника или Одбор у целини, може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев и уколико изгуби поверење чланова Мреже, на начин и по поступку прописаним овим Правилником.

Мандат новоизабраног члана Управног одбора траје до истека мандата Управног одбора у целини.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Председника Управног одбора и заменика председника бира Скупштина Мреже. Након избора, руковођење првом седницом преузима новоизабрани председник и заменик председника.

На прву седницу новог сазива позива се претходни председник.

Члан 7.

Редовне седнице УО се одржавају квартално.

Седнице сазива И њима руководи председник, а у случају његове одсутности његов заменик.

Седнице се одржавају према програму рада Управног одбора, а могу се сазивати, по потреби, на захтев Председника Управног одбора, једне трећине чланова Управног одбора као И једне трећине чланова Мреже при чему седници обавезно

присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Управног одбора.

Члан 8.

Седнице се сазивају писменим путем, а Председник Управног одбора у обавези је да позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, достави путем Секретаријата свим члановима овог органа најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Достављање из става 1. овог члана може да се врши путем електронске поште. Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница може да се закаже по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

III РАД УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 9.

Председник Управног одбора или његов заменик припрема предлог дневног реда сваке седнице.

Члан 10.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да:

- на седницама се разматрају питања која по Закону и Статуту спадају у надлежност Управног одбора;
- дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад Мреже;
- дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници;
- редослед тачака предлога дневног реда утврђује се према важности и хитности предмета.

Члан 11.

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седнице могу да се одржавају коришћењем конференцијске везе или друге аудио и визуелне комуникацијске опреме, тако да сва лица која учествују у раду седнице могу међусобно да комуницирају.

Сматра се да су лица која на овај начин учествују у раду седнице лично присутна. Седница може да се одржи уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Управног одбора.

Након утврђивања кворума разматра се и усваја записник са претходне седнице и предлог дневног реда.

Члан 12.

У случају спречености да присуствују седници, чланови су дужни да о разлозима спречености благовремено обавесте председника, најкасније један дан пре одржавања седнице.

Уколико члан Управног одбора несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута узастопно или пет пута у току једне радне године, председник је у обавези да о томе обавести Скупштину Мреже која ће поступити у складу са правилником о раду Мреже.

Члан 13.

Сваки члан има право да затражи измене или допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење.

Управни одбор одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда.

Члан 14.

Пре преласка на дневни ред разматра се записник са претходне седнице и доноси одлука о његовом усвајању.

Након усвајања записника са претходне седнице утврђује се дневни ред актуелне седнице и прелази на разматрање сваке тачке појединачно.

Сваки члан има право да писаним путем затражи измене или допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење И то најкасније 1 дан пре одржавања седнице.

Управни одбор одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда.

Члан 15.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим тачкама утврђеног и усвојеног дневног реда.

Пре отварања расправе о појединим тачкама дневног реда потребно образложење даје известилац – лице које је ову тачку предложило.

Након излагања известиоца председник отвара дискусију по тој тачки дневног реда и позива све чланове Управног одбора да учествују у њој.

Члан 16.

Председник Управног одбора води ток седнице, даје реч учесницима дискусије, води рачуна о времену, редоследу излагања и стара се о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда.

Сваки учесник у дискусији у обавези је да претходно од председника тражи реч и говори само када је добије, конкретно о питању које се разматра, избегавајући опширност.

Председник Управног одбора има право да прекине учесника у дискусији, опомене га да се не удаљава од тачке дневног реда и затражи да у излагању буде краћи и конкретнији.

Члан 17.

На предлог председника или члана Управни одбор може да донесе одлуку, у оправданим случајевима и без расправе, да одреди време за сваку појединачну дискусију, да се ограничи време говора појединог учесника у расправи или да му се ускрати реч уколико је већ говорио по истом питању и уколико се понавља у свом излагању.

Члан 18.

На предлог председника или члана Управни одбор може да донесе одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио, допунио потребан материјал, односно прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

Члан 19.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председник закључује расправу када се утврди да нема више пријављених дискутаната.

Изузетно, на предлог председника или члана Управног одбора расправа може да се закључи и раније, уколико се утврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да може да се донесе одлука.

Члан 20.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, доноси се одлука - закључак и тек након тога прелази се на следећу тачку дневног реда. Изузетно, ако су поједине тачке повезане по својој природи, може да се донесе одлука да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

IV ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦАМА

Члан 21.

Управни одбор одлуке доноси већином гласова од присутног броја чланова.

Члан 22.

Доношење одлуке подразумева да се уз одлуку донесе и закључак којим се утврђује ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року, што се уноси у записник.

Одлука се израђује и доставља свим чланицама Мреже електронским путем.

Члан 23.

Ако за решење истог питања има више предлога, гласа се за све предлоге. Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 24.

Гласање је увек јавно.

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају „за” или „против” предлога или се уздржавају од гласања.

Чланови Управног одбора имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

Члан 25.

Јавно гласање се врши дизањем руку тако што председавајући позива чланове да се изјасне ко је за усвајање предлога, затим ко је против и најзад ко се уздржао од гласања.

По завршеном гласању председник утврђује резултат гласања.

V ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА

Члан 26.

Председник Управног одбора има право да одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Члан 27.

Због повреде реда на седницама могу се изрећи следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи и
4. удаљавање са седнице.

Мере утврђене т. 1, 2. и 3. овог члана изриче председник Управног одбора, а меру из тачке 4. Управни одбор на предлог председника.

Члан 28.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Нарушавање реда и одредаба овог пословника може да буде:

- учешће у дискусији пре добијања речи;
- дискусија о питању које није на дневном реду;
- прекидање другог диспутанта у излагању, добацавање и ометање;
- недолично и непристојно понашање, вређање присутних и сл.

Писмена опомена, унета у записник, изриче се члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- вређа и износи клевете на рачун других чланова или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице.

VI ИЗГЛАШАВАЊЕ НЕПОВЕРЕЊА ЧЛАНА ОРГАНА

Члан 29.

Председник Управног одбора је у обавези да обавести Скупштину уколико члан орган Мреже несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута узастопно или пет пута у току једне радне године. Скупштина је у обавези да тражи изјашњење члана органа Мреже о изнетим тврдњама пре одлучивања о његовом статусу.

Скупштина Мреже ће 2/3 већином донети одлуку о статусу члана у органу.

Члан 30.

Мера удаљења са седнице може да се изрекне и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет присутних на седници.

Одлука о изрицању мере удаљења са седнице доноси се јавним гласањем и може да се изрекне само за седницу на којој је изречена. Члан који је удаљен са седнице дужан је да одмах напусти седницу.

Лица која присуствују седници, а нису чланови Управног одбора, могу да се удаље са седнице због нарушавања реда после само једне опомене.

Члан 31.

Председник Управног одбора закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Члан 32.

VII ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

О раду седнице Управног одбора води се записник.

На почетку сваке седнице председник одређује једно лице које ће водити записник.

Записничар може бити:

- запослено лице у Секретаријату,
- треће лице ангажовано од стране Мреже,
- члан УО уколико не постоје финансијске средства да се обезбеди записничар.

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара се Председник Управног одбора.

Члан 33.

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- име председавајућег и записничара;
- имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство најављено и оправдано;
- имена присутних лица која нису чланови Управног одбора;
- констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;
- формулацију одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
- све податке од значаја за законито доношење одлуке (начин гласања, број гласова „за”, „против”, број уздржаних и издвојених мишљења);
- изворна и издвојена мишљења за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председавајућег и записничара.

Члан 34.

Записник који се састоји из више листова мора имати парафирану сваку страницу од стране записничара.

Измене и допуне записника могу да се врше само приликом његовог усвајања, сагласношћу присутних чланова Управног одбора.

Члан 35.

Записник се чува у архиви Мреже, са записницима осталих органа, као документ од трајне вредности.

Члан 36.

Извод из записника, са одлукама и закључцима Управног одбора, доставља се свим чланицама Мреже електронским путем у року од 15 дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен.

Члан 37.

О извршавању свих одлука донетих на седницама Управног одбора стара се Председник Управног одбора.

VIII ПРИВРЕМЕНИ ОРГАНИ УО

Члан 38.

Управни одбор може да образује сталне или повремене привремене органе ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Састав привремених органа из става 1 овог члана, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Управни одбор приликом њеног образовања.

Чланови привремених органа за свој рад одговарају Управном одбору.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Тумачење одредаба овог пословника даје Управни одбор.

Члан 40.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана обавештавања чланица Мреже електронским путем.

Председник Управног одбора
