

СТРЕЉАЧКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

ПОСЛОВНИК

**О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА
СТРЕЉАЧКОГ САВЕЗА СРБИЈЕ**

Београд, 16. март 2017. године

На основу члана 36. тачка 32. Статута Стрељачког савеза Србије од 31. 05. 2016. године (у даљем тексту: Статут), Управни одбор Стрељачког савеза Србије (у даљем тексту: Управни одбор), на седници одржаној 16. марта 2017. године, у Београду, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА СТРЕЉАЧКОГ САВЕЗА СРБИЈЕ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Пословником, ближе се уређују начин припремања, сазивања, одржавања и документовања седница Управног одбора Савеза; права и обавезе председника, подпредседника и чланова Управног одбора, његових радних тела, генералног секретара, запослених у Стручној служби Савеза и других лица која присуствују седницама Управног одбора; и начин доношења, документовања, објављивања и реализовања одлука, закључака и препорука Управног одбора Савеза.

Члан 2.

Управни одбор у свом раду извршава Статутом утврђене задатке, спроводи одлуке Скупштине и обавља послове које му повери Скупштина Савеза. У складу са Статутом, одлукама Скупштине, програмима и плановима рада Савеза, Управни одбор одржава најмање 4 седнице годишње и на њима разматра и усваја нормативне, планске, извештајне и друге акте и материјале и доноси одговарајуће одлуке, закључке и препоруке из оквира своје надлежности.

Седнице Управног одбора, сазивају се и одржавају у складу са чл. 35,36 и 40. Статута.

Припреме за седницу Управног одбора

Члан 3.

Седнице Управног одбора сазива и дневни ред седница предлаже председник, а у његовом одсуству или по његовом овлашћењу један од подпредседника Савеза (у даљем тексту: Сазивач седнице). Пре сазивања седнице и утврђивања дневног реда, сазивач седнице се консултује са генералним секретаром Савеза и предлагачем о времену и месту одржавања и о дневном реду седнице.

Предлоге за сазивање седница Управног одбора, председнику Савеза могу доставити чланови Управног одбора, Надзорни одбор, чланице, радна тела Управног одбора и генерални секретар Савеза.

Члан 4

Предлог за сазивање седнице Управног одбора из члана 3. став 2. овог Пословника, доставља се Управном одбору, у писаној форми и по правилу садржи: питање или проблем који на седници треба разматрати, разлог и циљ њиховог разматрања, предлог дневног реда и образложен предлог текста акта (одлуке, закључка, извештаја, плана и другог акта) који треба разматрати и усвојити на седници Управног одбора.

Сазивач седнице, дужан је да сазове седницу Управног одбора, у року од 30 дана од пријема предлога из става 1. овог члана, који доставе Надзорни одбор, најмање четири члана Управног одбора или најмање десет удружених организација.

Члан 5.

Текстове материјала за разматрање и усвајање на седницама Управног одбора припремају и Управном одбору преко стручне службе, достављају предлагачи за сазивање седнице из члана 3. став 2., као и стална или привремена радна тела и задужени извршиоци појединих задатака, у складу са плановима рада Савеза.

Предлоге и захтеве за разматрање одређених питања из надлежности Управног одбора, могу достављати и друга заинтересована правна и физичка лица.

У складу са плановима рада и одлукама Скупштине и Управног одбора, у припреми материјала за седнице Управног одбора учествују и чланови Управног одбора.

Члан 6.

Материјали, које Управном одбору на разматрање и усвајање достављају органи, радна тела и лица из члана 5. став 1. и 2. овог Пословника, достављају се у писаној форми, уз одговарајући пропратни акт, са образложеним предлогом одлуке коју Управни одбор треба да усвоји, и предлогом времена у којем одлуку треба усвојити.

Образложење предлога из претходног става, по правилу садржи: правни основ за предлагање и за доношење - усвајање одлуке, мотив-разлог, циљ-очекивани резултат, опис промена у односу на постојеће стање и потребна финансијска средства за спровођење предложене одлуке

Члан 7.

Предлог дневног реда, време и место одржавања седнице и списак лица која треба позвати на седницу, утврђује сазивач седнице, на предлог или уз консултације са генералним секретаром, у складу са Планом рада Савеза, предлозима за заказивање седнице и материјалима достављеним Управном одбору на разматрање и усвајање.

Текстове материјала са предлогом одлуке, закључка или препоруке који се предлажу Управном одбору на усвајање, уз консултације са председником Савеза, припрема генерални секретар, по сопственој иницијативи, на основу прописане обавезе Савеза, на основу одлуке Скупштине или Управног одбора Савеза, по захтеву организације чији је Савез члан и на основу предлога предлагача из члана 5. овог Пословника.

Материјали предлагача из члана 5. овог Пословника, по правили се увршћују у дневни ред и разматрају на седници Управног одбора, по прибављеном мишљењу и

предлогу одговарајуће одлуке, закључка или препоруке одговарајућег радног тела Управног одбора.

Члан 8.

У складу са одлуком сазивача из члана 7. став 1. овог Пословника, генерални секретар са стручном службом Савеза, обезбеђује административне, просторне, материјалне и друге услове за одржавање седнице, укључујући посебно припрему позива и материјала за седницу, прибављање мишљења и предлога радних тела на примљене предлоге и захтеве, комплетирање и завршну обраду одговарајућих материјала по тачкама дневног реда, достављање позива и одговарајућих материјала члановима Управног одбора и другим лицима, проверу пријема упућених позива и припрему просторије за одржавање седнице.

Члан 9.

Позиве за седницу Управног одбора са одговарајућим материјалима по предложеним тачкама дневног реда, стручна служба Савеза доставља члановима Управног одбора и другим лицима, најмање 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Позив за седницу из претходног става, по правилу садржи: податке о месту и времену одржавања седнице, предложени дневни ред, друге чињенице од значаја за ефикасност рада на седници и потпис сазивача.

Одржавање седница и одлучивање на седницама

Члан 10.

Седнице Управног одбора су јавне. Изузетно седница Управног одбора или њен део може се затворити за јавност, о чему одлуку доноси Управни одбор

Седницама Управног одбора председава председник Савеза, а у случају његове спречености један од подпредседника Савеза (у даљем тексту: Председавајући).

Седницама Управног одбора присуствују чланови Управног одбора, генерални секретар Савеза, председник Надзорног одбора, а могу присуствовати спортски директор репрезентације, позвани председници или чланови радних тела, предлагачи, уводничари или известиоци по појединим тачкама дневног реда.

Јавним седницама Управног одбора могу присуствовати представници медија и остала заинтересована лица, у складу са просторним и другим могућностима Савеза.

Члан 11

На седницама Управног одбора, по правилу се разматрају и усвајају само писани текстови аката, одлука, планова, извештаја и других материјала, који су припремљени и достављени у складу са чланом 6. и чланом 7. став 2. овог Пословника.

Управни одбор може пуноважно да ради и одлучује уколико седници присуствује најмање 6 чланова Управног одбора. Одлуке Управног одбора су пуноважне ако се за њих на исти начин изјасни најмање 6 чланова Управног одбора.

Материјали који нису припремљени и достављени у складу са чланом 6. и чланом 7. став 2. и 3. овог Пословника, као и предлози, захтеви и други поднесци удружених организација или других заинтересованих лица, враћају се или достављају надлежном

радном телу Управаног одбора на мишљење и предлагање одлуке Управном одбору, изузев у хитним случајевима о чему Управни одбор доноси посебну одлуку.

Члан 12.

Управни одбор одлучује о предлозима, захтевима и другим материјалима из члана 11. став 1. овог Пословника, без претходне јавне расправе.

Изузетно од одредаба претходног става, о тексту нацрта Статута и о тексту нацрта Одлуке о изменама и допунама Статута Савеза које утврђује Статутарно-правна комисија, Управни одбор одлучује након јавне расправе, која не може трајати мање од 30 дана.

Члан 13.

У термину одређеном за почетак седнице, председавајући утврђује и обавештава присутне о томе, да ли седници присуствује довољан број чланова Управног одбора за пуноважно одлучивање и о лицу одређеном за вођење записника са седнице.

Уколико утврди да седници не присуствује довољан број чланова Управног одбора за пуноважно одлучивање, председавајући ће уз сагласност већине присутних чланова Управног одбора одложити почетак седнице за највише 1 сат или ће отворити расправу по тачкама дневног реда, без права на доношење одлука, до испуњења услова у погледу броја присутних чланова Управног одбора из члана 11. став 2. овог Пословника.

Уколико се ни после 1 сат не испуне услови за пуноважно одлучивање, председавајући ће уз консултације са присутним члановима Управног одбора одложити седницу за други термин.

Члан 14.

Када утврди да седници присуствује довољан број чланова Управног одбора за пуноважно одлучивање, председавајући отвара седницу и расправу о предложеном дневном реду и о процедуралним питањима.

У току расправе о питањима из претходног става овог члана, чланови Управног одбора, генерални секретар и представници радних тела, могу предложити допуну и/или измену предложеног дневног реда, начин гласања (јавно или тајно), затварање седнице за јавност, снимање или искључење снимања седнице, обједињавање расправе о појединим тачка дневног реда и о другим процедуралним питањима, о чему одлуке доноси Управни одбор.

По завршетку расправе о питањима из става 1. овог члана, председавајући ставља на гласање поднете предлоге о дневном реду и о процедуралним питањима, уколико постоје, након чега ставља на гласање предложени и/или измењени и допуњени дневни ред у целисти.

Члан 15.

Управни одбор ради и одлучује по усвојеном дневном реду.

Председавајући по свакој тачки дневног реда најпре даје уводне напомене уколико је потребно, затим даје реч уводничару, представнику предлагача или известиоцу, уколико седници присуствују, након чега отвара расправу по тачки дневног реда.

Предлагач, уводничар или известилац нарочито образлажу: разлог, правни основ, трошкове, начин и очекиване ефекте реализације предложене одлуке.

Члан 16.

У расправи по тачкама дневног реда могу да учествују чланови Управног одбора, генерални секретар Савеза, позвани гости, као и позвани: представници радних тела, предлагачи, известиоци, уводничари по одређеним тачкама дневног реда. Друга лица у расправи могу учествовати изузетно, по одлуци Управног одбора, уколико су испуњени услови из члана 11.ст.1 овог Пословника.

Учесници у расправи из претходног става могу: износити своје мишљење, иницирати, предлагати и захтевати измене и допуне дневног реда, разматрање појединих питања и доношење одлука или закључака по појединим питањима; подржавати или оспоравати усвајање предложених материјала и амандмана на предложене материјале; и предлагати амандмане на предложене текстове.

Уколико Управни одбор друкчије не одлучи, излагање говорника, осим уводничара, известиоца и референта по материјалу о којем се расправља, може трајати највише 5 минута, а говорник по истом питању може говорити само једном, уз право на једну реплику у трајању од 1 минут.

Члан 17.

У случају да говорник дискутује о теми која није предмет тачке дневног реда, не поштује ограничење времена за дискусију, вређа друге или на други начин ремети рад или се непристојно понаша на седници, председавајући му може изрећи опомену.

Уколико говорник којем је изречена опомена настави са понашањем из претходног става овог члана, председавајући му може одузети реч, а уколико и након тога настави са описаним понашањем, председавајући ће га удаљити са седнице и прекинути седницу, док се не створе услови за њен наставак.

Члан 18.

Управни одбор доноси одлуке јавним гласањем. Изузетно, Управни одбор може одлучити да се поједине одлуке доносе тајним гласањем.

Уколико Управни одбор одлучује о сложеним и опширним материјалима, а посебно о предлозима нормативних аката, планова и извештаја о раду или о финансијском пословању, по правилу се гласа најпре о документу у начелу, затим о амандманима – уколико су предложени, и на крају о документу у целини.

Уколико се одлучује о једноставнијим и краћим материјалима, најпре се гласа о евентуалним амандманима, па затим о документу у целини.

Члан 19.

Када то захтевају интереси хитности, економичности или друге посебне околности због којих није могуће или није оправдано одржати седницу Управног одбора физичким присуством његових чланова на месту одржавања седнице, председник Савеза може члановима Управног одбора предложити одржавање телефонске и/или електронске седнице и доношење одлука, закључака и прпеорука прибављањем

њихове сагласности на конкретне предлоге, писаним, телефонским или електронским путем до одређеног рока.

Записник о одржаној електронској и/или телефонској седници Управног одбора из претходног става овог члана, са донетим одлукама и резултатима гласања по сваком од предлога, сачињава Стручна служба, најкасније 36 сати од истека рока одређеног за изјашњавање чланова Управног одбора.

За пуноважан рад и одлучивање на телефонским и електронским седницама из става 1 овог члана аналогно се примењују одредбе члана 11. став 2. овог Пословника:

Уз записник из става 2. овог члана генерални секретар прилаже службену белешку о телефонском изјашњавању чланова Управног одбора и/или оригиналне текстове електронског или писаног изјашњавања чланова Управног одбора.

Записнике са донетим одлукама, закључцима или препорукама Управни одбор верификује на првој наредној седници Управног одбора.

Члан 20.

У циљу ефикасног остваривања својих задатака и поверених послова, Управни одбор може образовати стална или повремена радна тела – комисије.

Актом о образовању радних тела, Управни одбор утврђује састав, надлежност, делокруг и начин рада образованих радних тела. Надлежност, делокруг и начин рада радних тела из претходног става Управни одбор може утврдити и другим посебним актом и на радна тела може пренети одређена овлашћења из своје надлежности.

Радна тела из става 1. овог члана, помажу Управном одбору у припремању, предлагању, доношењу и спровођењу одлука и обављају послове утврђене актима из претходног става, као и послове које на њих, из своје надлежности пренесе Управни одбор.

О питањима о којима у првом степену одлучује радно тело из става 1 овог члана, у другом степену одлучује Управни одбор Савеза.

Члан 21.

О свакој седници Управног одбора води се записник, у који записничар уноси податке о: времену почетка седнице, присутним и одсутним члановима Управног одбора, осталим присутним лицима, председавајућем, записничару, усвојеном дневном реду, току седнице по тачкама дневног реда, учесницима у дискусија и сажетцима из важнијих дискусија, донетим одлукама, односно закључцима, резултатима гласања по свим тачкама дневног реда и предлозима, времену завршетка седнице, и о другим елементима од значаја рад Савеза.

Текст краћих одлука и закључака Управног одбора уноси се у целисти, непосредно у записник.

Уколико је Управни одбор одлучивао о усвајању обимнијих формализованих материјала, у записник се уносе само чињенице о донетој одлуци, уз констатацију да

се одлука или други материјал, који је (или није) усвојен прилаже уз записник и чини његов саставни део.

Рад по завршетку седнице Управног одбора

Члан 22.

По завршетку седнице Управног одбора, записничар је дужан да Записник са седнице сачини и потпише у року од 7 дана од дана одржавања седнице.

Записник из претходног става овог члана, доставља се члановима Управног одбора уз позив за наредну седницу, на којој се доноси одлука о његовој верификацији, у припремљеном или измењеном и допуњеном тексту.

Верификовани записник потписују записничар и председавајући, а усвојене одлуке, закључке и друга документа која се прилажу уз записник потписује председавајући седницом Управног одбора.

Усвојене и потписане одлуке Управног одбора, Стручна служба Савеза обавезна је објавити на званичном сајту Савеза у року 7 дана од одржавања седнице.

Члан 23.

Записници са седница Управног одбора, са усвојеним одлукама и материјалима чувају се трајно, а остали радни, помоћни и други материјали који су коришћени на седници чувају се 5 година.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 24.

Спровођењем одредаба овог Пословника у припремама за одржавање седница и по завршетку седница, руководи генерални секретар, а одржавањем седнице и одлучивањем на седници Управног одбора председавајући.

О питањима која нису регулисана овим Пословником, непосредно се примењује Статут Савеза или Управани одбор о тим питањима одлучује непосредно на седници, у складу са Статутом и важећим прописима.

Члан 25.

Овај Пословник ступа на снагу одмах по доношењу. Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Управног одбора, од 28.03.2013. године.

У Београду,
16. март 2017. године

ПРЕДСЕДНИК САВЕЗА
Др Ненад Путник