



**ПОСЛОВНИК
О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА
СТРЕЉАЧКОГ САВЕЗА БЕОГРАДА**

На основу члана 34 ,Статута Стрељачког савеза Београда (у даљем тексту: Статут),
Управни одбор Стрељачког савеза Београда (у даљем тексту: Управни одбор), на
седници одржаној 23.02.2017. године, у Београду, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА СТРЕЉАЧКОГ САВЕЗА БЕОГРАДА

Члан 1.

Овим Пословником, у складу са Статутом Стрељачког савеза Београда (у даљем тексту:Савез), ближе се утврђују обавезе и начин рада председника, подпредседника, генералног секретара, чланова и радних тела Управног одбора и Стручне службе Савеза, у припремама за одржавање седнице, у току и по завршетку седница Управног одбора.

Члан 2.

У складу са Статутом, одлукама Скупштине, програмима и плановима рада Савеза, Управни одбор разматра материјале и питања из своје надлежности и о њима одлучује на седницама Управног одбора, које се сазивају , одржавају и раде у складу са чл. 34 и 35 Статута.

Управни одбор у току календарске године одржава најмање четири, а по потреби и више седница о чему одлуку доноси Председник управног одбора.

Припреме за седницу Управног одбора

Члан 3.

Седнице Управног одбора сазива Председник Савеза, а у случају његове спречености један од подпредседника Савеза (у даљем тексту:Сазивач седнице).

Предлоге за сазивање седница Управног одбора, Председнику Савеза могу доставити Надзорни одбор, удружене организације, чланови и 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 ће се на седници разматрати, разлог и циљ њиховог разматрања, предлог дневног реда и образложен предлог текста акта (одлуке, закључка, извештаја, плана и другог акта) који би требало разматрати и усвојити на седници Управног одбора.

Сазивач седнице, дужан је да сазове седницу Управног одбора, у року од 15 дана од пријема предлога из става 1. овог члана, који доставе Надзорни одбор, најмање четири чланова Управног одбора или најмање десет удружених организација.

Члан 5.

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

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

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

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 би требало да усвоји, и предлогом времена у којем одлуку би требало усвојити.

Образложење предлога из претходног става, по правилнику 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.

Материјале које усваја Управни одбор, предлагачи припремају и достављају у форми предлога, а које усваја Скупштина или надлежни орган у организацији у коју је савез учлањен у форми нацрта.

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 консултацију са генералним секретаром Савеза, предлозима за заказивање седнице и материјалима достављеним Управном одбору на разматрање и усвајање.

Предлози, захтеви и други материјали, по правилу се увршћују у дневни ред и разматрају на седници Управног одбора, по прибављеном мишљењу и предлогу одговарајућег радног тела Управног одбора.

Члан 8.

У складу са одлуком сазивача из члана 7. став 1. овог Пословника, генерални секретар са стучном службом Савеза, обезбеђује све потребне услове за одржавање седнице, укључујући посебно припрему позива и материјала за седницу, прибављање мишљења 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 просторија 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 8 дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Материјал се доставља путем електронске поште, поштом или лично.

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: подпредседавајући).

Седницама Управног одбора присуствују чланови Управног одбора, генерални секретар Савеза, 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 акта, одлука, планова, извештаја и других материјала, који су припремљени и достављени у складу са чланом 6. и чланом 2. овог Пословника.

Одлуке Управног одбора су пуноважне ако се за њих изјасни најмање 5 чланова Управног одбора (стари Статут до избора новог УО).

Материјали који нису припремљени и достављени у складу са чланом 6. и чланом 7. став 2. овог Пословника, као и предлози, захтеви и други поднесци удружених организација или других заинтересованих лица, враћају се или достављају надлежном радном телу Управног одбора на мишљење и предлагање одлуке Управном одбору.

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, текст нацрта Статута и текст нацрта Одлуке о изменама и допунама Статута Савеза, 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.

У колико утврди да седници не присуствује довољан број чланова Управног одбора за пуноважно одлучивање, одложиће почетак седнице за највише 1 сат.

Члан 14.

Када утврди да седници присуствује довољан број чланова Управног одбора за пуноважно одлучивање, председавајући поздравља присутне, отвара седницу, а затим и расправу по предложеном дневном реду.

У току расправе по предложеном дневном реду, чланови Управног одбора могу предложити њихову допуну и/или измену, о чему одлуку доноси Управни одбор.

По завршетку расправе о дневном реду, председавајући ставља на гласање предлоге за измене и допуне дневног реда, уколико постоје, а затим дневни ред у целости.

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 присуствује, након чега отвара расправу по тачки дневног реда.

Предлагач, уводничар или известиоц 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, почасни 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.

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.

У колико Управни одбор другачије 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.

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 не пристojно понаша на седници, председавајући му може изрећи опомену.

У колико говорник којем је изречене опомена настави са понашањем из претходног става овог глана, председавајући ће га удаљити са седнице.

Члан 18.

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

У колико Управни одбор одлучује о сложеним и опширним материјалима, а посебно о предлозима нормативних акта, 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.

У колико 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 или друге посебне околности због којих није могуће или није оправдано одржати седницу, Председник Савеза може предложити доношење одлуке прибављањем сагласности од чланова Управног одбора , телефонским или електронским путем.

Одлука донета у складу са претходним ставом овог члана, о којој Генерални секретар сачињава службену белешку, верификује се на првој наредној седници Управног одбора.

Члан 20.

Управни одбор, на предлог председника Савеза, може одлучити да, уместо неактивних чланова, у састав Управног одбора кооптира највише до 2 нова члана.

На првој наредној седници, Скупштина Савеза, на предлог Управног одбора, доноси одлуку о потврђивању избора кооптираних чланова Управног одбора.

Уколико не прихвати предлог Управног одбора из претходног става, Скупштина може на предлог чланова скупштине уместо кооптираних чланова изабрати друге кандидате за чланове Управног одбора.

Члан 21.

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 22.

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 дискусији и сажецима 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 за рад Савеза.

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

У колико је Управни одбор одлучивао о усвајању обимнијих формализованих материјала, у записник се уносе само чињенице о томе, да је одлука донета или није, уз констатацију да се текст одлуке или другог материјала који је или није усвојен прилаже уз записник и чини његов саставни део.

Рад по завршетку седнице Управног одбора

Члан 23.

По завршетку седнице Управног одбора, записничар је дужан да Записник са седнице сачини и потпише у року од 15 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. Одлуке Управног одбора се у року од 10 дана стављају на сајт Савеза.

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

Члан 24.

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 25.

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 Управни одбор о тим питањима одлучује непосредно на седници, у складу са Статутом и важећим прописима.

Члан 26.

Овај Пословник ступа на снагу одмах по доношењу. Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи претходни Пословник Управног одбора .

У Београду,

23.02.2017.године

**ПРЕДСЕДНИК СТРЕЉАЧКОГ
САВЕЗА БЕОГРАДА**

Миле Ђапић