



ПЛАНИНАРСКО СМУЧАРСКИ КЛУБ
ЖЕЛЕЗНИЧАР
КРАЉЕВО

ПОСЛОВНИК
О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

Краљево, јун 2023. године

На основу члана 23. Статута Планинарско смучарског клуба "Железничар" Краљево, Управни одбор клуба је на 4. седници, дана 06.06.2023. године, у Краљеву, донео

Пословник о раду ПСК Железничар Краљево

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником утврђују се правила за рад Управног одбора ПСК Железничар, (у даљем тексту УО) начин остваривања права и дужности чланова УО, начин рада УО, као и друга питања од значаја за рад УО.

Члан 2.

УО обавља своје послове и задатке у складу са Законом о спорту, одредбама Статута ПСК Железничар (у даљем тексту: клуб), одлукама Скупштине клуба и овог Пословника.

УО обавља послове из свог делокруга на седницама.

Седнице УО одржавају се најмање једанпут месечно, као и у складу са потребом за разматрање питања из делокруга рада УО, која нису по садржини или динамици предвиђена Планом рада и активности клуба.

Председник УО (у даљем тексту: Председник) сазива седницу УО, Седнице Управног одбора сазива председник, на своју иницијативу, или на писани захтев два члана Управног одбора, или на писани захтев председника Надзорног одбора, или на писани захтев једне трећине чланова Клуба.

Седница Управног одбора одржава се најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана сазивања.

Седницама Управног одбора може присуствовати председник Надзорног одбора, без права одлучивања.

Седницама Управног одбора могу присуствовати и друга лица, по одобрењу председника.

Управним одбором руководи председник. а у случају његове спречености заменик члан УО, кога одреди Председник.

Право гласа на седници имају само чланови УО.

У хитним случајевима Председник може да сазове седницу УО и у року краћем од рока из предходног става овог члана, али не краћем од 24 часа од њеног одржавања, а дневни ред може предложити и на самој седници.

У случају да је потребно хитно одлучивање у одређеним питањима и уколико не постоје услови да се седница одржи, консултовање и изјашњавање чланова УО обавиће се електронским путем.

Када се чланови УО изјашњавају електронским путем, пре изјашњавања, обавезно се доставља документација неопходна за одлучивање.

Уколико се чланови УО изјашњавају електронским путем, копије изјашњења које се заводе у деловодни протокол чувају се у материјалу са седнице и чине саставни део записника.

Председник утврђује, на основу изјашњења чланова УО електронским путем, да ли је предложена одлука усвојена. Одлуке су пуноважне ако електронским путем одлуку потврди више од половине чланова УО.

У записнику са седнице о електронском изјашњавању уносе се датум изјашњавања, питање о коме су се изјашњавали чланови УО, који су чланови УО гласали, који чланови УО нису гласали и одлука која је донета.

Члан 3.

Председник, или заменик члан УО, ког одреди председник за сазивање седнице, може одлучити да се седница Управног одбора одржи електронским путем (електронска седница).

Електронска седница одржава се путем одговарајуће електронске (интернет) платформе, која подржава присуство и омогућава учешће у раду (комуникацију) оноликог броја учесника, колики је број чланова Управног одбора и свих позваних лица.

Електронска седница сазива се електронским путем, слањем писаног позива, на пријављене адресе за пријем електронске поште, у ком се наводи време и начин одржавања седнице, са предлогом дневног реда и неопходним материјалом (о ком се одлучује), најкасније седам дана пре дана одређеног за одржавање седнице, заједно са упутством како приступити интернет платформи, одређеној за ту седницу.

На електронској седници Скупштине, чланови Скупштине се изјашњавају, тако што одговарају на електронску поруку, која им је достављена-приказана непосредно пре гласања или уопштено пре електронске седнице, на тај начин што гласају „за“, „против“ или „уздржан“ за сваки предлог, у року који одреди Председник. Како се за одржавање електронске седнице користи интернет платформа која омогућава аудио и видео комуникацију свих учесника, сматра се да су исти лично присутни.

Неопходан кворум за рад електронске седнице и неопходна већина за доношење одлука Управног одбора су исти као и за рад и одлучивање у редовним условима, а што је прописано овим Правилником.

Електронска седница се снима и о њој се води записник, који се усваја на првој наредној седници.

Члан 4.

Седнице УО ПСС су јавне.

УО може, ако је потребно, да одлучи да целу седницу или расправу и одлучивање по појединим тачкама дневног реда одржи без присуства јавности или да одлучи да појединим лицима, која нису позвана на седницу, ускрати присуствовање на седици, ако оцени да би могли ометати њен рад.

Седници УО могу присуствовати и овлашћени представници средстава јавног информисања и обавештавати јавност о њеном раду, без права на видео и тонско снимање тока седнице без посебне дозволе коју даје Председник.

Саопштења са седница, средствима за јавно информисање може дати Председник или лице које одреди Председник.

Члан 5.

УО може да ради и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова од укупног броја чланова УО.

УО одлуке доноси већином гласова присутних чланова, осима ако је Статутом утврђена друга већина.

Одлуке и друге акте које доноси УО потписује Председник.

У случају да заказана седница нема кворум за пуноважно одлучивање, почетак седнице помера се за један сат, а ако и тада нема кворума седница се одлаже и заказује се друга са истим дневним редом, а што се усмено саопштава присутним члановима, а одсутним члановима се доставља писмено обавештење о поново заказаној седници.

Члан 6.

Уколико Председник констатује да на три узастопне седнице није био обезбеђен кворум, сазива Ванредну Скупштину Клуба ради разрешења УО и избора новог УО.

II – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УО ПСС

Члан 7.

Мандат Управног одбора престаје:

- 1) истеком периода на који је изабран;
- 2) оставком најмање 3 (три) члана Управног одбора и немогућности да се изврши допуна;
- 3) изгласавањем неповерења на Скупштини, тајним гласањем, простом већином присутних чланова, по поднетој писаној иницијативи најмање једне трећине чланова, уколико скупштини присуствује више од једне половине чланова Скупштине.

На сазивање, одржавање, расправу и одлучивање и објављивање одлука Скупштине на којој се раправља о неповерењу Управном одбору, сходно се примењују одредбе Статута које прописују сазивање, одржавање, расправу и одлучивање и објављивање одлука редовне скупштине.

Члан 8.

Председник сазива седнице, предлаже дневни ред и председава седницом, а у његовом одсуству или због његове спречености мења га члан УО ког одреди Председник.

Члан 9.

Члан УО има право и дужност да присуствује седници и да активно учествује у њеном раду.

У случају спречености да присуствује седници, члан УО је дужан да о томе унапред обавести Председника, најмање 48 сати пре почетка седнице.

Члан 10.

Члан УО има право да буде редовно и на време обавештен о свим питањима чије је познавање неопходно ради остваривања његове функције у УО.

Члан 11.

Члан УО има право да на седници говори о питањима која су на дневном реду и да гласа о предлогу одлука, закључка или других аката. Члан УО може се уздржати од гласања.

Члан 12.

Члан УО је дужан да се придржава задужења и прихваћених обавеза и да исте реализује у складу са роковима и плановима. Непридржавање овим условима повлачи питање поверења његовог чланства у УО.

Члан УО може, приликом доношења одлуке, да издвоји своје мишљење, што се записнички констатује, али је дужан да се придржава усвојене одлуке.

Члан УО је дужан да поштује све статутарне и законске одредбе. Свако нарушавање истих, има за последицу искључење из УО, а у зависности од тежине учињеног прекршаја може се покренути дисциплински или кривични поступак.

III – ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ УО ПСС

Члан 13.

О припремању седница УО ПСС стара се Председник уз помоћ секретара клуба, што обухвата: техничку припрему одговарајућег писаног материјала према дневном реду који предлаже Председник, благовремено слање позива и пратећих материјала који ће бити разматрани на седници, обезбеђење техничких, административних и других услова потребних за несметан рад седнице УО, друге мере неопходне за рад УО.

Члан 14.

Приликом састављања предлога дневног реда седнице УО Председник се консултује са секретаром.

Председник може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлог које је у писменом облику са образложењем добио од члана УО, и чланова клуба за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају Председник ће предлагача обавестити о разлозима због којих је одбио предлог.

Члан 15.

Материјал за седницу доставља се уз позив за седницу на мејл члана УО коју означи члан УО на првој конститутивној седници УО.

О промени мејл адресе члан УО је дужан да обавести Председника.

Члан 16.

Седница УО сазива се писмено електронским путем са званичне мејл адресе, телефонски поруком или у хитним случајевима телефонски.

Позив на седницу садржи:

- редни број седнице,
- датум, дан, час и место одржавања,
- предлог дневног реда,
- материјале везане за теме дневног реда и
- друга потребна обавештења.

IV – ТОК РАДА СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 17.

Након што Председника или лице које председава седницом утврди да постоји кворум за пуноважно одлучивање и рад, приступа се усвајању предложеног дневног реда седнице.

Дневни ред утврђује се на основу предлога дневног реда који је достављен уз позив на седницу.

Предложени дневни ред може бити измењен или допуњен на самој седници.

Предлог за измену или допуну дневног реда могу поднети Председник, сви чланови УО.

Након утврђеног дневног реда, УО прелази на рад по тачкама. Редослед разматрања утврђеног дневног реда, на предлог Председника или лица које га замењује, може бити измењен из разлога ефикасности и целисходности, о чему одлуку доноси УО.

Члан 18.

Након усвајања дневног реда, Председник позива чланове да се изјасне о записнику са претходне седнице УО.

Сваки члан УО има право да стави примедбу на записник, а о основаности примедби одлучује се одмах.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у којем су извршене корекције сагласно примедбама, ставља се на гласање и усвајање.

Стављене и усвојене примедбе, односно констатација да је записник усвојен без примедби, уносе се у записник са текуће седнице.

Након усвајању записника са претходне седнице, УО прелази на разматрање тачака из усвојеног дневног реда.

Провера извршења преузетих обавеза са претходних седница УО обавезни су део дневног реда седнице.

Члан 19.

На седници УО нико не може говорити пре него што му Председник или лице које председава седници да реч.

Председник или лице које председава седници даје реч по реду пријављивања за дискусију.

Позвано лице на седницу УО може да добије реч након излагања свих пријављених чланова УО за дискусију према редоследу пријављивања.

Ако учесник седнице затражи реч да би исправио навод који се односи на њега, Председник ће му дати реч кад заврши говор лице које је изазвало потребу исправке. Учесник се у свом говору, мора ограничити на исправку, у противном Председник ће га опоменути, а у поновљеном случају му одузети реч.

Председник или лице које председава седници се стара да говорника нико не омета док говори. Председник или лице које председава седници ће дати реч мимо реда пријављивања само секретару, ако је он то затражио ради образложења, односно додатних објашњења у току расправе.

Члан 20.

Учесник у расправи на седници може о истом питању говорити највише два пута, а позвано лице има право на једно излагање.

УО гласањем, на заседању, може одлучити да се трајање дискусија ограничи на највише пет минута у оквиру једне тачке дневног реда.

Члан 21.

Учесник који добије реч мора се придржавати предмета расправе и може говорити само о питању које је на дневном реду седнице, у противном Председник или лице које председава седници има право да му одузме реч. Уколико учесник у расправи у свом излагању вређа друге учеснике седнице, излаже мимо тачке дневног реда која се разматра, Председник или лице које председава седници ће тог учесника упозорити на неадекватно понашање. Уколико учесник у дискусији и после упозорења настави са дискусијом која није у складу са одредбама става 1 и 2. овог члана, Председник или лице које председава седници одузеће му реч.

Члан 22.

УО може на предлог Председника или члана УО одлучити да се расправа о поједином питању одложи за прву наредну седницу ради прибављања потребних додатних података за одлучивање о њему. Расправа по појединим тачкама дневног реда траје све док сва пријављена лица не заврше своје излагање. Када утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда Председник или лице које председава седници закључује расправу и позива чланове за гласање о одлуци. По завршетку расправе а пре гласања, Председник може позвати секретара да се изјасни о поднесеним предлозима. УО на предлог председавајућег или члана УО може одлучити да се расправа закључи раније ако је питање довољно разјашњено.

Члан 23.

Након завршене расправе о појединој тачки, председавајући формулише предлог одлуке – закључка. О предлогу одлуке – закључка одлучује се гласањем чланова УО. Уколико поједини чланови УО предложе другачије закључке од закључка Председника, прво се гласа о предлогу Председника, а затим о осталим предлозима према редоследу јављања. Чланови УО гласају тако што се прво изјашњавају ко је за, ко је против предлога одлуке, или се уздржавају од гласања. Гласање на седници УО је по правилу јавно. Јавно гласање врши се дизањем руке или појединачним изјашњавањем. За време гласања нико не може добити реч пре него што се саопште резултати гласања. Ако приликом гласања број гласова за и против предлога одлуке буде једнак, одлучује глас Председника, односно онога ко води седницу. Позвана лица која седници присуствују у својству жалиоца, пуномоћника жалиоца не могу присуствовати гласању. Председник има право да упозори УО да ће на 30 дана одложити евентуално извршење одлуке за коју сматра да је незаконита, да није у складу са Стаутом клуба или да је супротна интересима клуба.

Уколико УО без обзира на упозорење из претходног става овог члана, дато пре гласања, усвоји такву одлуку или је у року од 30 дана не промени, Председник сазива Ванредну скупштину клуба, која доноси коначну одлуку.

Уколико Ванредна скупштина потврди одлуку УО због које је заказана, аутоматски се сматра да је Председник разрешен дужности.

Члан 24.

По завршеном јавном гласању, Председник или лице које председава седници констатује резултат гласања и објављује да ли је предлог одлуке/жалба прихваћен или одбијен.

Усвојени, односно донети документи, одлуке, ставови и закључци УО, обавезујући су за све чланове УО, чланове клуба у реализацији програмских активности.

Након што су исцрпљене све тачке дневног реда, Председник закључује седницу.

V – ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 25.

Седница УО се одлаже или прекида када настану разлози који онемогућавају њено одржавање у заказано време и дан, а на захтев УО.

Члан 26.

Седница УО се прекида:

- кад се у току седнице број присутних чланова смањи тако да не постоји кворум за одржавање седнице,
- кад седница због дугог трајања не може да се заврши истог дана,
- када је због дужине трајања седнице потребно да се чланови УО одморе,
- када дође до тежег нарушавања реда, а Председник није у стању да га успостави изрицањем мера утврђених овим Пословником.

Одлуку о прекиду седнице доноси Председник или лице које га замењује.

Уколико је одлуку о прекиду седнице донео Председник, друго лице не може да настави седницу нити да председава наставком седнице.

Члан 27.

Прекинута седница УО наставља се најкасније у року од осам дана од дана прекида. Наставак седнице заказује Председник.

Чланови УО обавештавају се о дану, часу и месту наставка седнице, писмено електронским путем са знаничне мејл адресе или усмено на самој седници, пре прекида. Ако је седница прекинута ради одмора, прекид не може трајати дуже од 60 минута.

VI – ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА УО

Члан 28.

Седнице УО се одржавају у духу међусобног поверења, уважавања личности и ставова, толеранције и разумевања и не може бити коришћена за обрачун говорника са било ким и на било који начин, као што не може бити коришћена за било какву политичку или страначку пропаганду.

О одржавању реда на седници стара се Председник или лице које председава седници.

Члан 29.

Због повреда реда на седници УО могу се према члановима и другим учесницима изрећи:

- опомена,
- одузимање речи,
- удаљење са седнице.

Председавајући може да опомене говорника:

- ако се не придржава тачке дневног реда о којој се расправља,
- ако преопширно говори,
- ако се на увредљив начин изражава о другим учесницима седнице или другим субјектима,
- за понашање који се нарушава ред на седници.

Ако говорник не уважи опомену из претходног става, председавајући може да му одузме реч.

Члан 30.

Удаљење са седнице изриче се члану УО или позваном на седницу који и после мере одузимања речи настави грубо да омета или спречава рад седнице. Мера удаљења са седнице може се изрећи сваком присутном лицу које омета или спречава рад седнице. Одлуку о удаљењу са седнице доноси УО на предлог Председника или лица које председава седницом.

VII – ЗАПИСНИК О РАДУ СЕДНИЦЕ УО

Члан 31.

О току седнице УО, води се записник који треба да садржи: редни број и датум седнице, ко је председавао седницом, време када је седница почела и завршена, попис присутних и одсутних чланова УО, попис осталих који су присуствовали седници, дневни ред седнице и како је УО одлучио о свакој тачки дневног реда.

Записник потписују записничар и Председник или лице које је председавало седници.

Члан 32.

Записник се води у два примерка, први примерак се чува трајно у архиви клуба у електронској и штампаној форми, а други примерак се коричи у збирку записника по истеку мандата УО.

Записник води записничар, или друго лице које одреди УО на почетку седнице. Записник мора бити урађен најдуже за 7 (седам) дана од дана одржавања седнице.

Уз записник се у архиви прилажу сви материјали и документација која се односе на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници УО.

Члан 33.

После седнице УО, припрема се пречишћен текст усвојеног акта. Пречишћен текст је текст акта или предлога акта у који су унесене измене усвојене на седници УО и који је правнотехнички редигован.

Пречишћен текст припрема секретар.

Члан 34.

Одлуке и закључке УО спроводи Председник.

VIII – ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

После изборне Скупштине, Председник је дужан да закаже седницу УО у року од 7 дана, ради конституисања УО.

На првој седници новоизабраног УО, Председник предлаже Пословник о раду УО.

Члан 36.

Против чланова УО који својом кривицом не испуњавају своје обавезе или се не придржавају одлука УО или неиспуњавају статутарне обавезе или битно повреде Статут, УО предузима мера у складу са Статутом и другим актима клуба.

За предузимање мера из предходног става овог члана сваки члан УО на седници УО може поднети предлог у писменој форми са образложењем.

Лице за које се предлаже предузимање мера не може водити седницу на којој се одлука доноси.

Члан 37.

У случају колективне оставке УО, Председник, заменик и секретар су обавезни да омогуће минималан рад клуба у складу са одредбама Статута и другим позитивним прописима.

Члан 38.

Ако члану УО раније престане мандат, избор новог члана УО врши се у складу са одредбама Статута.

Члан 39.

Овај Пословник ступа на снагу даном његовог усвајања на седници УО.

Председник
ПСК Железничар Краљево

Александар Данчетовић