

На основу чл. 48. Статута Спортско пењачког савеза Београда, Управни одбор (у даљем тексту: УО), на седници од 23.01.2012. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ СЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА СПОРТСКО ПЕЊАЧКОГ САВЕЗА БЕОГРАДА

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се одређује: начин рада, начин остваривања права и дужности чланова УО, и друга питања од значаја за рад УО СПС Бгд.

Члан 2.

УО има своју документацију, коју чине: записници, одлуке, закључци, смернице, препоруке, приговори и поднесци упућени УО, извештаји, информације, анализе и други материјали трајне вредности.

Члан 3.

УО орган СПС Бгд, која окупља, нормира и координира радом свих спортско-пењачких организација у оквиру СПС БГД.

Члан 4.

УО броји **три** чланова.

СЕДНИЦЕ УО

Припремање седница

Члан 5.

Седнице припрема председник УО

Члан 6.

Обраду материјала за седницу врши председник УО или члан УО којег за то овласти председник УО

Члан 7.

Предлози за разматрање појединих питања на седницама подносе се председнику УО, најкасније три дана пре одржавања седнице.

Изузетно, када је реч о неодложним питањим, УО ће узети у разматрање у материјале који су му достављени после рока из ст. 1.

Сазивање седница

Члан 8.

Седнице се сазивају према потреби.

Председник УО сазива седнице.

Председник УО је дужан да сазове седницу УО на захтев 1/3 чланова УО .

Подносиоци захтева за сазивање седнице дужни су навести разлоге и питања због којих предлажу сазивање седнице, као и образложење предлога.

По пријему захтева за сазивање седнице, председник је дужан да закаже седницу најкасније седам дана и не пре два дана од дана пријема захтева за сазивање седнице, уколико предлагач не одустане од захтева.

Члан 9.

О дану одржавања и дневном реду седнице на којој се претресају питања о којима одлучује УО, чланови УО се обавештавају благовремено на други погодан начин који унапред прихвати УО.

Почетак седнице

Члан 10.

Оправданости изостанака са седнице или напуштања седнице оцењује УО на основу образложења члана УО који није дошао на седницу или је исту напустио.

Члан 11.

Пошто отвори седницу и утврди број присутних чланова УО, председник утврђује кворум и ако он постоји износи дневни ред који се усваја , неусваја , допуњује, доноси нови а потом седница УО даље тече према усвојеном дневном реду.

Члан 12.

Дужина трајања излагања чланова и осталих учесника на седници може се ограничити закључком УО.

Члану УО који жели да укаже на повреду Пословника или утврђеног дневног реда председник даје реч одмах.

О чињеници да ли је дошло до повреде Пословника, односно утврђеног дневног реда, одлучује УО.

Одлучивање на седници

Члан 13.

УО пуноважно одлучује када седници присуствује више од половине чланова УО.

Члан 14.

Гласање чланова УО по правилу је јавно.

На предлог председника или члана УО, УО може одлучити да се о неким питањима спроведе тајно гласање.

Чланови УО гласају тако што се изјашњавају за предлог, против предлога или се уздржавају од гласања.

Ако се гласање врши подизањем руку, председник УО позива чланове да изјасне ко је за предлог, затим ко је против предлога и, најзад, ко се уздржава од гласања.

Члан 15.

Резултати гласања се утврђују на основу броја гласова датих „за” или „против” предлога.

Предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина присутних чланова УО.

Одлагање, прекид и закључивање седнице

Члан 16.

Седница се одлаже кад наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан.

Седницу одлаже председник, односно овлашћени члан који председава.

Члан 17.

Седница УО се прекида у следећим случајевима:

- ради одмора у току седнице;
- када се због дугог трајања седница не може завршити истог дана;
- **услед недостатка кворума;**
- услед више силе.

Седницу прекида председник, односно овлашћени члан који председава.

Члан 18.

Прекинута седница се мора наставити најкасније у року од седам дана од дана прекида.

Ако је седница прекинута услед више силе, она се наставља када за то наступе погодне околности.

Наставак прекинуте седнице заказује председник, односно овлашћени члан који ће председавати наставку седнице.

Члан 19.

Седнице УО могу бити пленарне и електронске .

Председник УО може донети одлуку о разматрању неких питања из надлежности УО са „референдумским“ изјашњавањем где се члановима УО достављају постављена питања са понуђеним одговорима (на договорен начин) и начином одлучивања по тим питањима.

Обраду ових записнике са електронских седница обрађује Председник УО а верификује прва следећа пленарна седница УО.

ЗАПИСНИК О СЕДНИЦИ УО

Члан 20.

О раду УП на седници се води записник.

Записник о седници садржи следеће податке, а нарочито:

- редни број седнице,
- датум и место одржавања седнице,
- време почетка и закључења седнице,
- означање присутних чланова и осталих лица,
- извештај о броју присутних тј извештај о кворуму за наставак или прекид седнице,
- предложени и усвојени дневни ред седнице,
- ток разматрања питања на дневном реду,
- усвајање одлука.

Записник са седница комисије увек је у писаној форми.

Ток седнице се може и аудио снимати , ако се о томе изјасни УО, тада се аудио запис прилаже уз записник.

Ако су поједини чланови УО издвојили своје мишљење, у записнику се укратко наводе разлози за таква мишљења.

Члан 21.

Записник потписује председник.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Пословник о раду УО доноси се на седници УО.

Тумачење пословника искључиво је право УО.

Пословник ступа на снагу даном доношења.

Председник УО СПС Бгд