

На основу члана 22. став 2. тачка 4. Статута Фондације младих спортиста Србије Управни одбор, на седници одржаној 20. маја 2017. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ФОНДАЦИЈЕ МЛАДИХ СПОРТИСТА СРБИЈЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Овим пословником се ближе уређује, у складу са Статутом Фондације младих спортиста Србије (у даљем тексту: Фондација) организација и начин рада, као и друга питања од значаја за рад Управног одбора.

II ОРГАНИЗАЦИЈА УПРАВНОГ ОДБОРА

Састав Управног одбора

Члан 2.

Управни одбор је орган управљања Фондацијом који именује и разрешава оснивач Фондације.

Управни одбор има три члана, од којих је један председник Управног одбора. Чланови Управног одбора бирају се на период од четири године.

Делокруг рада

Члан 3.

Управни одбор одлучује о питањима из своје надлежности утврђене Статутом Фондације:

- именује и разрешава дужности управитеља и доноси статут, осим првог статута који доноси оснивач;
- доноси финансијски план и завршни рачун;
- одлучује о начину коришћења имовине Фондације;
- доноси Пословник о свом раду;
- обавља друге послове у складу са законом, оснивачким актом и Статутом;
- одлучује о промени циљева и статусној промени Фондације;
- одлучује о престанку Фондације и расподели преостале имовине.

III НАЧИН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Облици рада

Члан 4.

Рада Управног одбора одвија се на седницама Управног одбора.
Седнице Управног одбора из става 1. овог члана се одржавају по потреби.

Члан 5.

На седницама Управни одбор одлучује о питањима из члана 3. овог Пословника.

Седница Управног одбора одржава се у седишту Фондације.

Сазивање седница Управног одбора

Члан 6.

Седнице Управног одбора сазива председник Управног одбора (у даљем тексту: председник).

Члан који је спречен да присуствује седници Управног одбора дужан је да о томе обавести председника и наведе разлоге спречености.

Члан 7.

На седници Управног одбора разматрају се питања предложена за дневни ред.

Седницу Управног одбора заказује председник по сопственој иницијативи, и на предлог већине чланова Управног одбора.

О предлогу из претходног става овог члана одлучује председник, и о свом ставу обавештава предлагача у року од три дана од дана пријема предлога.

Члан 8.

Позив за седницу доставља се члановима Управног одбора тако да га добију најкасније 2 дана пре седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник може да сазове седницу Управног одбора и у року краћем од рока из става 1. овог члана, а дневни ред за ову седницу може да предложи и на самој седници.

Члан 9.

Уз позив за седницу Управног одбора доставља се и предлог дневног реда са одговарајућим материјалом и документацијом неопходном за рад, као и записник са претходне седнице.

О припреми материјала за седницу стара се лице које одреди и задужи Управитељ Фондације.

Записник са седнице води записничар.

Члан 10.

Позив за седницу Управног одбора, са одговарајућим материјалом може се доставити и другим органима, установама и организацијама у зависности од питања која се разматрају на седници, о чему одлучује председник.

Члан 11.

Материјал који представља пословну тајну, или чије би саопштавање неовлашћеном лицу штетило интересима и пословном угледу Фондације, доставља се члановима Управног одбора на самој седници, са ознаком „ПОВЕРЉИВО“.

Члан Управног одбора је дужан да такву информацију сачува од лица која нису чланови Управног одбора.

По завршетку седнице, члан је дужан да врати материјал.

Члан 12.

Материјали који се достављају члановима Управног одбора, осим општих аката, треба да буду сачињени у сажетој форми, прецизно дефинисани.

Члан 13.

На седници Управног одбора, по одобрењу председника, могу да присуствују и да учествују у раду, без права одлучивања, представници заинтересованих органа и организација, као и стручњаци ангажовани за предмет надзора који се разматра у оквиру дневног реда седнице.

Припрема материјала за седницу

Члан 14.

За припрему материјала за седницу Управног одбора, предлога одлука, решења, закључака, надлежно је лице које одреди управитељ Фондације.

Председавање и одржавање реда на седницама

Члан 15.

Седницама Управног одбора председава председник.

Председника у случају спречености замењује члан Управног одбора, делегиран од стране председника.

Члан 16.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Учеснику у разматрању материјала за одлучивање који злоупотребљава реч на седници, председник може, после опомене, одузети реч, односно може удаљити члана или друго лице које омета рад на јавној расправи.

Члан 17.

Председник може да наложи да се лице које није члан Управног одбора, а нарушава ред, удаљи из просторије у којој се одржава седница.

Члан 18.

Ако председник редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице. У току прекида председник ће предузети мере да се обезбеде услови за редован ток седнице.

Ток поступка на седници Управног одбора

Члан 19.

Председник Управног одбора отвара седницу и утврђује да ли је присутан потребан број чланова Управног одбора за рад и одлучивање.

Члан Управног одбора који је спречен да присуствује седници може о предложеном дневном реду и одлуци о којој се одлучује дати писано мишљење, које ће бити прочитано на седници.

Сваки члан Управног одбора има право да предложи измену дневног реда који је предложен за седницу, уз усмено образложење, о чему Управни одбор одлучује већином гласова чланова Управног одбора.

Дневни ред је усвојен када се за њега изјасни већина од укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 20.

Када председник Управног одбора утврди на почетку седнице или у току седнице да не постоји број присутних чланова Управног одбора довољан за одлучивање, седницу ће одложити.

У случају одлагања или прекидања седнице, председник ће заказати нову седницу или наставак прекинуте седнице за одређени дан и сат, о чему се писаним путем обавештавају само одсутни чланови Управног одбора.

Седница Управног одбора се прекида:

- ради одмора у току седнице;
- када у току седнице чланови напусте седницу услед чега настане немогућност пуноважног одлучивања;
- када због дужине трајања, седница не може да се заврши у предвиђено време.

Члан 21.

Када утврди да постоји кворум за одржавање седнице, председник отвара седницу.

Након отварања седнице председник даје потребна саопштења у вези са радом на седници и другим претходним питањима, и обавештава који су чланови Управног одбора известили да су спречени да присуствују седници.

Пре преласка на дневни ред седнице, Управни одбор усваја записник са претходне седнице.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у коме су, сагласно усвојеним примедбама извршене измене, сматра се усвојеним и његов изворник се одлаже у посебан регистар записника Управног одбора Фондације.

Члан 22.

Пре утврђивања дневног реда седнице чланови Управног одбора могу постављати питања и тражити обавештења из делокруга рада Управног одбора.

После добијеног одговора на постављено питање и евентуалног допунског питања, члан Управног одбора може да предложи да се о проблему на који се питање односи, на тој или на једној од наредних седница отвори расправа, с тим што о томе коначну одлуку доноси Управни одбор.

Уколико се одговор на постављено питање не може дати одмах или је за давање одговора потребно прибавити податке или стручно мишљење одговарајућег органа, установе или организације, члану Управног одбора ће се дати одговор на наредној седници, односно на првој седници по добијању тражених података, односно мишљења.

Члан 23.

После усвајања дневног реда прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Разматрање обухвата уводно излагање известиоца и расправу.

Зависно од потребе и значаја питања које се налази на дневном реду, Управни одбор може одлучити да се пређе на расправу без уводног излагања.

Члан 24.

На седници се расправа води о сваком питању које је на дневном реду.

Пријава за учешће у расправи подноси се председнику чим расправа почне (и то дизањем руке), и може се подносити до закључења расправе.

Председник даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

Члану Управног одбора који жели да говори о повреди пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи.

Председник може и преко реда дати реч известиоцу, ако оцени да је то неопходно због бољег разјашњења спорних питања и ефикасности у раду.

Члан 25.

Учесник у расправи може да говори о питању које је на дневном реду.

Ако се учесник у расправи удаљи од дневног реда, председник ће га на то упозорити.

Ако се учесник у расправи и после упозорења не држи дневног реда, председник може да му одузме реч.

Члан 26.

Учесници у расправи су дужни да говоре кратко и сажето, без понављања излагања других учесника.

Управни одбор може да одлучи да се учешће у расправи ограничи на одређено време.

Члан 27.

Расправа се води о сваком питању све док има учесника у расправи.

Када излагање заврши последњи учесник у расправи, председник констатује да је расправа завршена.

Када о поједином питању расправе није било, председник ће то констатовати.

Члан 28.

Пре или после расправе Управни одбор може да одлучује да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати известиоцу на даље проучавање или допуну.

Одлучивање у Управном одбору

Члан 29.

Након закључења расправе, односно констатације да расправе није било прелази се на одлучивање.

У Управном одбору се одлучује гласањем.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова и доноси одлуке већином гласова од присутног броја чланова Управног одбора.

О предлогу општег акта или другог материјала одлучује се у целини.

Члан 30.

Управни одбор по правилу одлучује на седницама.

Изузетно, Управни одбор може у хитним и неодложним случајевима одлучивати и писаним изјавама чланова, телефонски и коришћењем других техничких средстава, с тим што се одлука сматра донетом ако се за њу изјасни већина чланова Управног одбора.

Овако усвојене одлуке саопштавају се и верификују на првој наредној седници.

Одлучивање на начин из претходног става могуће је само ако се томе не противи ниједан члан Управног одбора.

Члан 31.

Уколико је спречен да присуствује седници, члан Управног одбора може гласати писаним путем, под условом да такво изјашњавање стигне до одржавања седнице.

У том случају, писани глас се рачуна у кворум потребан за заседање и одлучивање, с тим што не сме бити више од 1/3 писаних гласова у односу на укупан број гласова.

Члан 32.

Гласање на седници Управног одбора је јавно.

Јавно гласање врши се дизањем руке и тако што председник позива чланове Управног одбора да се најпре изјасне ко је за предлог, затим ко је против предлога, и најзад да ли се ко уздржава од гласања.

Резултате јавног гласања утврђује и објављује председник.

Члан 33.

Доношењем одлуке у смислу одредаба овог Пословника завршава се разматрање и одлучивање о одређеној тачки дневног реда.

Закључивање седнице Управног одбора

Члан 34.

Када су исцрпљене све тачке дневног реда, председник закључује седницу Управног одбора.

Закључена седница се не може наставити.

Записник са седнице

Члан 35.

Записник са седнице Управног одбора садржи нарочито: датум одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова Управног одбора и других лица који присуствују седници приликом одлучивања, односно разматрања, изреку одлука и решења, односно закључака, и по потреби кратак преглед расправе о предмету одлучивања, резултат гласања.

Када је одлука Управног одбора донета већином гласова, у записник се уноси име и презиме члана са знаком да ли је гласао „за“ или „против“ односно издвојио мишљење, као и име и презиме члана који није учествовао у гласању.

Текст записника доставља се члановима ради разматрања и давања примедби, у року од осам дана од дана закључења седнице.

Записник са седнице усваја се, по правилу, на наредној седници Управног одбора.

Усвојени записник потписује председник Управног одбора, или друго лице које је у складу са одредбама овог пословника председавало седници и записничар.

Члан 36.

Изворник одлуке, решење и закључак Управног одбора потписује председник.

О извршењу одлука и закључака стара се управитељ Фондације.

Члан 37.

Оверени писани примерак одлуке, решења и закључци донети на седници Управног одбора достављају се одговарајућим службама у седишту Фондације на даљу надлежност.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Предлог за измену овог Пословника могу поднети председник и чланови Управног одбора.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику.

Члан 39.

Пословник ступа на снагу даном усвајања од стране Управног одбора Фондације.

Број: _____

Београд, _____ 2017. год.

Председник Управног одбора

Јован Зекоњић