



PARAOLIMPIJSKI KOMITET SRBIJE
National Paralympic Committee of Serbia

Параолимпијски комитет Србије
Омладинских бригада 1
11000 Београд

ПИБ 103729853;
Матични бр. 17595199;
бр. ж.р. 160 - 150206 - 23



Адреса за доставу поште: Поштански преградак 20, 11 198 Београд 123

На основу члана 44 став 1 тачка 13 Статута Параолимпијског комитета Србије, Управни одбор Параолимпијског комитета Србије, на редовној седници одржаној дана 09.02.2022. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ
УПРАВНОГ ОДБОРА ПАРАОЛИМПИЈСКОГ КОМИТЕТА СРБИЈЕ

1. Уводне одредбе

Члан 1

Овим пословником уређује се начин рада на седницама Управног одбора Параолимпијског комитета Србије (даље: Управни одбор)

2. Општа правила рада Управног одбора

Јавност рада

Члан 2

Управни одбор ради и одлучује на седницама, на којима присуствују чланови Управног одбора и друга позвана лица.

Члан 3

Рад Управног одбора је јаван.

Председник ПОКС може по потреби организовати конференције са представницима средстава јавног информисања у вези питања која се односе на рад Управног одбора.

Члан 4

Управни одбор може донети одлуку о искључењу јавности са дела седнице, или прогласити целу седницу затвореном за јавност.

Записник и документација о раду

Члан 5

Управни одбор може донети одлуку да се ток седнице снима видео или тонски или да се стенографски забележи.

О току седнице записничар сачињава записник о раду седнице Управног одбора у складу са следећим правилима:

1. Записник садржи основне податке о раду седнице, са кратким забелешкама о току седнице, и то:
 - уводни део са назнаком о броју седнице, месту и времену одржавања, констатацију о броју присутних чланова Управног одбора, лично име

записничара, констатацију о другим присутним лицима, времену почетка седнице и предлогу дневног реда

- по тачкама дневног реда, уносе се име и презиме уводничара, име и презиме учесника у расправи, резултат гласања и текст одлуке која је донета
- Дискусија чланова Управног одбора и других учесника у раду се по правилу не уноси у записник, али на изричит захтев члана Управног одбора, у записник се уноси у сажетом облику његово мишљење, односно предлог о одређеном питању које је Управни одбор разматрао
- на крају се обавезно наводи време завршетка седнице
- Записник израђен по претходним правилима потписује Председник ПОКС, односно у његовом одсуству потпредседник или други члан Управног одбора који је председавао седницом Управног одбора

Члан 6

Записник са седнице мора бити достављен члановима Управног одбора заједно са материјалом за наредну седницу. Евентуалне примедбе на записник биће размотрене и записнички констатоване на седници Управног одбора на којој се усваја предметни записник.

Члан 7

Архива о раду Управног одбора посебно се чува и обезбеђује од неовлашћеног коришћења и злоупотреба.

Архивом могу руковати само лица запослена у стручној служби ПОКС у чијем су делокругу стручни и административно-технички послови за потребе Управног одбора.

Члан 8

Општа акта и одлуке које усвоји Управни одбор морају бити потписани од председавајућег на седници, оверена печатом ПОКС и означена бројем из деловодника ПОКС под којим су уписана.

Акта из претходне тачке одлажу се и чувају у књизи донетих општих аката и одлука ПОКС.

Оверене копије аката достављају се надлежним службама ПОКС на извршење, а оригинални акти или њихове оверене копије, достављају се и надлежним државним органима, када је то предвиђено законом.

Члан 9

Сваки члан Управног одбора по одобрењу Генералног секретара има право увида у оригиналну архивску документацију о раду Управног одбора

2. Седнице Управног одбора

Члан 10

У складу са Статутом ПОКС, седнице Управног одбора су

1. Редовна седница
2. Ванредна седница
3. Конституитивна седница

Седнице Управног одбора се означавају римским бројевима почевши од конституитивне седнице па надаље уз назнаку да ли се ради о конституитивној, редовној или ванредној седници

Задатке и текуће послове из надлежности Управног одбора врше између две седнице Управног одбора одређени чланови Управног одбора и Генерални секретар ПОКС и о томе упознају Управни одбор на првој наредној седници.

3.1. Редовна седница Управног одбора

а) – Припрема седнице

Члан 11

О припремању редовне седнице Управног одбора старају се Председник ПОКС и Генерални секретар

Материјале за рад на седници припрема стручна служба ПОКС као и по потреби радна тела Управног одбора, односно друга задужена лица

Предлог одлука и аката о којима ће се чланови Управног одбора изјашњавати на редовној седници израђује се писмено са назнаком на писмену „ – предлог – „ уз који се по потреби доставља кратко образложење

На основу припремљеног материјала, Председник ПОКС утврђује предлог Дневног реда за редовну седницу Управног одбора.

Приликом утврђивања дневног реда, може се предвидети тачка дневног реда општег карактера под називом „разно“, „текућа питања“ и сл. чији се садржај утврђује на самој седници ако буде било одговарајућих предлога чланова Управног одбора

б) – сазивање седнице

Члан 12

Редовну седницу Управног одбора сазива председник ПОКС по сопственој иницијативи, на захтев Надзорног одбора или на предлог најмање пет чланова Управног одбора благовременим достављањем позива са предлогом дневног реда и потребним материјалима, о чему се стара Генерални секретар ОКС.

Председник је дужан да редовну седницу сазове благовремено како би се испоштовали рокови за доставу позива и материјала.

Позив за седницу доставља се члановима Управног одбора пет дана пре дана одређеног за седницу Управног одбора, а материјали се достављају најкасније три дана пре дана одређеног за седницу Управног одбора.

в) – Кворум

Члан 13

Управни одбор доноси одлуке и закључке пуноважно ако седници присуствује већина чланова Управног одбора

Ако седници не присуствује потребна већина чланова Управног одбора, Председник ПОКС прекида или одлаже седницу, одређујући одмах уколико је то могуће, нови термин одржавања

За наставак прекинуте или одложене седнице не достављају се поново позиви са материјалима.

Чланови Управног одбора који нису присуствовали седници која је прекинута или одложена обавештавају се о датуму наставака седнице

г) Ток седнице

1- отварање и вођење седнице

Члан 14

Седницу отвара и исту води Председник ПОКС .

Уколико је председник ПОКС одсутан или спречен да присуствује седници Управног одбора исту отвара и њом председава најстарији потпредседник са свим овлашћењима Председника, а у случају његове спречености то чини други потпредседник. У случају истовремене спречености Председника ПОКС и оба потпредседника, седницом председава најстарији члан Управног одбора.

Члан 15

У вођењу седнице Председнику помаже Генерални секретар

Члан 16

Председник објављује да седници присуствује довољан број чланова Управног одбора за пуноважан рад и одлучивање, и објављује да је седница Управног одбора отпочела са радом

Записник са седнице води задужени радник стручне службе ПОКС

2 – Ред на седници

Члан 17

Председник се стара о реду на седници, као и о поштовању Пословника.

За случај нарушавања реда на седници, Председник изриче меру упозорења

За случај грубог или поновљеног нарушавања реда на седници, Председник понавља меру упозорења а може и удаљити лице које после упозорења настави са ремећењем рада седнице

Ако говорник ремети ред на седници, председник га упозорава и након другог упозорења му одузима реч

Члан 18

Уколико на седници дође до нарушавања Етичког кодекса МПК, Председник је дужан да покрене одговарајући поступак у складу са Статутом ПОКС и Правилима МПК

3 – усвајање дневног реда

Члан 19

Измене и допуне предложеног дневног реда могуће су ако Управни одбор при утврђивању дневног реда седнице прихвати измене и допуне дневног реда

Управни одбор усваја дневни ред седнице већином гласова присутних чланова

По завршеном изјашњавању Председник објављује усвојени дневни ред и прелази се на рад по тачкама дневног реда

4 – рад по дневном реду

Члан 20

Рад по утврђеној тачки дневног реда почиње уводним напоменама Председника који затим уколико је потребно даје реч лицу задуженом за уводно излагање и образложење предложене одлуке

Предлагач поједине тачке дневног реда, односно обрађивач материјала даје по правилу уводно образложење

Председник може одлучити да сам поднесе уводно излагање

Члан 21

О свакој тачки дневног реда може се водити претрес ако по тој тачки дневног реда има пријава за дискусију

Председник даје реч по редоследу пријављивања

Реплика је по правилу дозвољена, али не сме реметити ток седнице Управног одбора

Члан 22

Председник се стара да говорник не буде ометан за време говора.

Излагање говорника по правилу није ограничено, али не сме реметити ток седнице Управног одбора, имајући у виду обим и садржину дневног реда и планирано време трајања седнице

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће му, након другог упозорења, одузети реч.

5- Одлучивање

Члан 23

Управни одбор по правилу доноси закључке и одлуке јавно, али може одлучити да се по одређеним питањима тајно изјашњава.

Јавно гласање спроводи се подизањем руке

Члан 24

Ако Управни одбор одлучи да се гласа тајно, тајно гласање врши се гласачким листићима, а спроводи га Комисија за гласање од три члана које именује Управни одбор.

На гласачким листићима мора бити исписано под 1) “ЗА”, под 2) “ПРОТИВ” и под 3) “УЗДРЖАН” .

Члан Управног одбора заокружује редни број по свом опредељењу.

Комисија за гласање уз помоћ стручне службе ПОКС врши пребројавање гласова и сачињава извештај Председнику

Члан 25

У случајевима кад Председник ПОКС оцени да је неопходно обезбедити ефикасност и брзину у одлучивању, Председник може одлучити да се за доношење одлука примени гласање писменим изјашњавањем чланова Управног одбора без непосредног састанка чланова Управног одбора и уз обавезу да се исти упознају са дневним редом, материјалом за седницу, који им се благовремено доставља заједно са предлогом одлука, на један од следећих начина :

- путем електронске поште (Е-маил) – у ком случају саставни део записника са седнице чини одштампани текст примљене електронске поште, а у записнику се констатује полазна електронска адреса, електронска адреса примаоца, датум и време слања/пријема и садржина изјашњавања. Изјашњавање члана Управног одбора извршено на овај начин је пуноважно уколико се из текста изјашњења недвосмислено може утврдити у вези ког предлога одлуке се члан Управног одбора како изјаснио гласајући “за” или “против”. На основу процене Председника да ће се применити овај начин гласања, стручна служба може припремити документ о коме ће се вршити изјашњавање унапред и исти путем електронске поште доставити члану Управног одбора, са напоменом да се изјасни путем тзв. “Reply to Sender” поруке. У записнику се назначавача и е-маил адреса са које је послата, и на коју је примљена електронска пошта. Запослени у стручној служби који прима електронску пошту за потребе Управног одбора, дужан је да обезбеди да се иста трајно чува на компјутеру или другом магнетном медију.

- путем телефакса – када факс пошиљка чини саставни део записника, с тим да иста мора да буде фотокопирана како би се избегло да иста избледи уколико је факс порука примљена на термо-папиру.
- Потписивањем унапред припремљене писмене изјаве из чијег текста се недвосмислено може утврдити у вези ког предлога одлуке се члан Управног одбора изјаснио гласајући “за” или “против”

Резултат оваквог изјашњавања се мора писмено саопштити свим члановима Управног одбора.

Ако постоји сумња у вези формалне важности писмених докумената о изјашњавању (кашњење поште, сумња у материјалну важност једног или више одговора) Председник ПОКС коначно одлучује о важности тих одговора.

Одлуке или акције предузете у случају хитности не могу се примењивати за измене Статута ПОКС

Уколико је на напред наведени начин постигнут довољан број гласова чланова Управног одбора да би се одлука сматрала донетом, комплетан материјал о начину изјашњавања се архивира и чува као материјал са седнице Управног одбора.

Члан 26

Члан Управног одбора који је спречен да присуствује седници Управног одбора, уколико то жели, може се изјаснити писменим путем на начин предвиђен претходним чланом овог Пословника.

Члан 27

Закључак, односно одлука је усвојена ако се за њу изјаснила већина присутних чланова Управног одбора осим када се гласа о питањима за која је Статутом ПОКС одређен већи број гласова

Члан 28

У случају непостојања кворума за рад и одлучивање, уколико потреба налаже да се чланови Управног одбора изјасне у одређеном кратком року о предлогу одређене одлуке или акта, Председник може одредити изјашњавање чланова Управног одбора писменим путем о предлогу те одлуке или акта у складу са одредбама овог Пословника

Члан 29

Председник објављује резултат гласања, и констатује да ли је предложена одлука донета

Одлуке које нису донете а биле су на дневном реду, по одлуци Управног одбора могу се поново ставити на дневни ред неке од наредних седница

6- Поступак доношења општих аката

Члан 30

Предлог за доношење општег акта из надлежности Управног одбора може поднети сваки члан ПОКС, као и Надзорни одбор, Управни одбор и члан Управног одбора.

Уколико је потреба или обавеза доношења општег акта заснована на прописима или другим општим актима ПОКС, иницијативу за доношење општег акта из надлежности Управног одбора може поднети и Генерални секретар ПОКС

Члан 31

Уколико оцени да је целисходно, Управни одбор може одлучити да утврди нацрт општег акта и да отвори јавну расправу утврђујући одлуком рок и на начин јавне расправе

Члан 32

Израда предлога општег акта Управни одбор може се поверити телу које наменски оснива или другом органу или телу ПОКС

Председник ПОКС може одлучити да се о предлогу општег акта или одлуке пре стављања на дневни ред изјасни одговарајући орган или тело ПОКС

7 – Закључење седнице

Члан 33

По окончању рада по свим тачкама дневног реда, Председник објављује да је седница Управног одбора завршена и затвара седницу

3.2. Ванредна седница Управног одбора

Члан 34

Правила о раду ванредне седнице Управног одбора примењују се када због разлога хитности или због других оправданих разлога није могуће применити правила о сазивању и раду редовне седнице

На сазивање и рад ванредне седнице Управног одбора, сходно се примењују правила о раду редовне седнице, с тим да је лице Статутом овлашћено за сазивање овлашћено и да одлучи о евентуалној примени следећих правила:

- уз писмени позив за ванредну седницу се доставља дневни ред а материјал се може поделити на самој седници. Позив се може доставити електронским путем, телеграмом, а по пристанку чланова Управног одбора, седница се може заказати и телефоном
- Позив за ванредну седницу достављају се члановима Управног одбора најкасније дан пре дана одређеног за седницу Управног одбора
- Не могу се вршити измене и допуне дневног реда мимо дневног реда утврђеног позивом за ванредну седницу

Члан 35

Ванредну седницу Управног одбора сазива Председник ПОКС на основу сопствене одлуке, на захтев Надзорног одбора или на писмени захтев најмање 3 члана ПОКС или 3 члана Управног одбора најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева

У случају да Председник не закаже ванредну седницу Управног одбора у наведеном року, за заказивање ванредне седнице:

- Најстарији потпредседник са свим овлашћењима Председника дужан је да закаже ванредну седницу најкасније уроку од 7 дана од дана наступања околности које га овлашћују да закаже седницу
- Уколико је и ово лице из ма којих разлога спречено да овако поступи, функцију преузима други потпредседник са обавезом да најкасније у року од 7 дана дана од дана наступања околности које га овлашћују да закаже седницу
- Уколико се не може обезбедити заказивање ванредне седнице на наведени начин, функцију Председника преузима најстарији члан Управног одбора који је овлашћен и дужан да у таквом случају сазове ванредну седницу у циљу превазилажења настале ситуације

3.3.Конституитивна седница Управног одбора

Члан 36

На сазивање и рад конституитивне седнице, сходно се примењују правила о раду редовне седнице, уколико појединим одредбама овог поглавља није другачије одређено

На конституитивној седници може се расправљати и одлучивати и о другим питањима из надлежности Управног одбора

Члан 37

Конституитивна седница Управног одбора је прва седница заказана после избора чланова Управног одбора ПОКС

Члан 38

На конституитивној седници врши се јавним гласањем избор до два потпредседника које предлаже Председник ПОКС

На конституитивној седници врши се јавним гласањем избор генералног секретара којег предлаже Председник ПОКС

Члан 39

На Конституитивној седници на предлог Председника ПОКС могу се формирати комисије и друга радна тела Управног одбора и именовати њихови председници
У раду Управног одбора, без права гласа, учествује и Генерални секретар ПОКС
Председник Спортске комисије има право да учествује у раду Управног одбора ПОКС без права гласа. Председник Стручно – програмске комисије има право да учествује у раду Управног одбора ПОКС без права гласа.

Управни одбор може у свој рад укључити стручњаке, чије је знање од значаја за рад и одлучивање Управног одбора, који немају право гласа

У циљу очувања континуитета рада ПОКС, изабрани чланови комисија и радних тела Управног одбора, као и друга лица која обављају функције на које их именује Управни одбор остају на дужности све до доношења одлуке о избору односно именовању

4. Замена и кооптирање

Члан 40

Управни одбор може донети одлуку о замени до 2 члана Управног одбора у случају да члан Управног одбора неће или не може да обавља своју функцију дуже од три месеца узастопно, или је обавља на непримерен начин супротно Статуту ПОКС и Статуту МПК

Одлуку о замени (кооптирању) чланова Управни одбор је дужан да изнесе на прву наредну седницу Скупштине ради потврђивања

Мандат нових чланова Управног одбора траје до прве следеће изборне скупштине ПОКС

5. Прелазне и завршне одредбе

Члан 41

Овај Пословник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на интернет страници ПОКС.