



POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

Usvojen na II sednici Upravnog odbora Udruženja
11. maja 2010. godine, u Beogradu

Na osnovu člana 27. stav 3. tačka 18. i člana 31. Statuta Poslovnog udruženja prevoznika robe u međunarodnom drumskom saobraćaju Srbije "Međunarodni Transport" (u daljem tekstu Udruženje), Upravni odbor Udruženja je na svojoj sednici, održanoj 11. maja 2010. godine, usvojio

POSLOVNIKA O RADU UPRAVNOG ODBORA

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Poslovníkom uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog odbora Udruženja, postupak i način pripremanja, sazivanja i održavanja sednica, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad Upravnog odbora Udruženja.

Član 2

Odredbe ovog Poslovnika obavezujuće su za sve članove Upravnog odbora.

Odredbe ovog Poslovnika odnose se i na druge osobe koje prisustvuju ili sudeluju u radu Upravnog Odbora bez prava odlučivanja.

Član 3

O primeni Poslovnika brine predsedavajući Upravnog odbora.

II. KONSTITUISANJE UPRAVNOG ODBORA

Član 4

Konstitutivnu sednicu Upravnog odbora saziva predsednik Udruženja.

Na sednici Upravnog odbora iz stava 1. ovog člana vrši se verifikacija mandata članova i izbor zamenika predsednika Udruženja.

III. ČLANOVI UPRAVNOG ODBORA

Član 5

Članovi Upravnog odbora su predsednik Udruženja i 34 člana Udruženja koji se biraju u skladu sa Pravilnikom o izborima u Udruženju.

Član 6

U izvršavanju svojih dužnosti, član Upravnog odbora ima pravo i obavezu učestvovati u radu i odlučivanju u Upravnom odboru Udruženja zasnivajući svoja gledišta i uverenja na ciljevima, odnosno zadacima definisanih u članu 4., odnosno članu 27. Statuta Udruženja. U skladu sa tim:

- ima pravo i obavezu prisustvovati sednicama Upravnog odbora,
- ima pravo pokretati rasprave o pitanjima iz delokruga Upravnog odbora, te predlagati rešenja, zaključke, odluke i opšte akte,
- dužan je preuzimati obaveze, izvršavati poverene mu zadatke i učestvovati u aktivnostima Upravnog odbora i njegovih radnih grupa,
- ima pravo da bude redovno i pravovremeno obavešten o svim pitanjima i problemima iz delokruga Upravnog odbora.

Član 7

Član Upravnog odbora obavezan je prisustvovati sednici Upravnog odbora. U slučaju sprečenosti dužan je pravovremeno, obavestiti Sekretarijat Udruženja ili predsednika.

Član Upravnog odbora ima pravo da, u slučaju svoje sprečenosti da prisustvuje sednicama Upravnog odbor, u pismenoj formi, ovlastiti drugog člana Upravnog odbora iz svog okruga da u njegovo ime punopravno učestvuje u radu Upravnog odbora i to najviše dva puta.

Član Upravnog odbora može imati najviše jedno ovlašćenje drugog člana Upravnog odbora.

Član 8

Ukoliko član Upravnog odbora ne ispuni svoju obavezu prisustvovanja na tri sednice Upravnog odbora u toku godine prestaje njegov mandat člana Upravnog odbora.

Upravni odbor u slučaju iz stava 1 ovog člana donosi odluku o imenovanju novog člana Upravnog odbora i to prvog sledećeg kandidata sa izborne rang liste okruga iz koga je član kome je prestao mandat ili, ukoliko ne postoji sledeći član na izornoj rang listi odgovarajućeg okruga, sa izborne rang liste okruga koji je dao najmanji broj članova Upravnog odbora.

Novoizabrani član Upravnog odbora potvrđuje da prihvata funkciju člana Upravnog odbora.

IV. SEDNICE UPRAVNOG ODBORA

1. Sazivanje

Član 9

Upravni odbor radi i odlučuje na sednicama.

Član 10

Sednice Upravnog odbora saziva i njima predsedava predsednik Udruženja, a u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti zamenik predsednika ili lice koje predsednik pismeno ovlasti.

Sednice Upravnog odbora sazivaju se u pismenom obliku.

Član 11

Predsednik saziva sednice Upravnog odbora:

- kad oceni da je to potrebno, a najmanje jednom u tri meseca,
- kada sazivanje Upravnog odbora zahtevaju najmanje 40% članova Upravnog odbora,
- kada sazivanje Upravnog odbora zahteva, uz pismeno obrazloženje, Nadzorni odbor Udruženja,
- kada sazivanje Upravnog odbora zahteva, uz pismeno obrazloženje, generalni sekretar Udruženja, ako oceni da je potrebno.

2. Poziv i materijal

Član 12

Sednica Upravnog odbora saziva se pisanim pozivom koji sadrži mesto i vreme održavanja sednice, kao i predlog dnevnog reda.

Poziv kojim se saziva sednica Upravnog odbora Sekretarijat Udruženja dostavlja članovima Upravnog odbora i drugim pozvanim licima najmanje tri radna dana pre održavanja sednice, poštom, faksom ili elektronskom poštom.

Uz poziv iz stava 1. ovog člana, po pravilu, dostavljaju se materijali za predložene tačke dnevnog reda.

Izuzetno, predsednik može sazvati sednicu u roku kraćem od tri radna dana, a dnevni red i materijale za predložene tačke dnevnog reda podeliti na samoj sednici o čemu će član Upravnog odbora biti prethodno obavešten.

Član 13

U hitnim slučajevima, kada je to od posebne važnosti, Upravni odbor može, i bez neposrednog održavanja sednice, doneti odluku putem telefona ili pismenim putem (faks, telegraf ili elektronska pošta).

Rad i odlučivanje Upravnog odbora na način iz stava 1. ovog člana smatra se radom i odlučivanjem propisanim Članom 9. ovog Poslovnika.

3. Tok održavanja sednice

Član 14

Predsednik otvara sednicu i utvrđuje da li prisustvuje dovoljan broj članova za punovažan rad i odlučivanje.

Predsednik konstatuje koji su članovi Upravnog odbora odsutni, razloge njihove odsutnosti i prisutnost lica koja su odsutni članovi ovlastili da u njihovo ime punopravno učestvuju u radu Upravnog odbora.

Ako predsednik utvrdi da na početku ili u toku sednice njoj ne prisustvuje dovoljan broj članova za punovažan rad i odlučivanje, sednicu može odložiti ili prekinuti, ili odlučiti da se sednica održi uz vođenje rasprave po tačkama predloženog dnevnog reda ali bez odlučivanja.

U slučaju odlaganja ili prekida sednice, predsednik zakazuje novu sednicu ili nastavak prekinute sednice, o čemu se pismeno obaveštavaju članovi Upravnog odbora.

Dnevni red se usvaja na početku sednice većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora.

Pre usvajanja predloženog dnevnog reda svaki član Upravnog odbora može predložiti izmene i dopune dnevnog reda.

O predloženim izmenama i dopunama dnevnog reda članovi Upravnog odbora izjašnjavaju se glasanjem.

Član 15

U slučaju održavanje sednice uz vođenje rasprave po tačkama predloženog dnevnog reda ali bez odlučivanja, članovi Upravnog odbora izjasniće se o predloženim odlukama pismenim putem.

Neizjašnjavanje članova Upravnog odbora o predloženim odlukama smatra se ne ispunjavanjem obaveze prisustvovanja u smislu člana 8. ovog poslovnika.

Formu za izjašnjavanje o predlozima odluka priprema Sekretarijat Udruženja najkasnije u roku od tri radna dana od dana održavanja sednice. Članovi Upravnog odbora izjašnjavaju se o predlozima najkasnije u roku od tri radna dana od dana prijema Zapisnika sa sednice i forme za izjašnjavanje.

Sekretarijat Udruženja, narednog dana od dana isticanja roka za izjašnjavanje, sačinjava izveštaj koji sadrži spisak članova Upravnog odbora i način glasanja, i šalje ga članovima Upravnog odbora. Članovi Upravnog odbora u roku od tri radna dana od dana dobijanja izveštaja mogu staviti primedbu na tačnost podataka u izveštaju.

Član 16

Upravni odbor može da zaseda i pravovaljano odlučuje ako je na sednici prisutno više od 1/2 članova Upravnog odbora.

Ukoliko sednici prisustvuje manje od 1/2 ali više od 1/3 članova Upravnog odbora sednica se može održati uz vođenje rasprave po tačkama predloženog dnevnog reda uz naknadno pismeno izjašnjavaње članova Upravnog odbora o predlozima odluka.

4. Rasprava

Član 17

Pre prelaska na dnevni red, svaki član Upravnog odbora može staviti primedbe na zapisnik s prethodne sednice Upravnog odbora.

Usvojene primedbe unose se u zapisnik sednice Upravnog odbora.

Član 18

Nakon usvajanja predloženog dnevnog reda, odnosno usvajanja izmena i dopuna dnevnog reda sednice Upravnog odbora, prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama, redosledom koji je utvrđen dnevnim redom.

O svakoj tački dnevnog reda, pre odlučivanja, predsedavajući otvara raspravu koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsedavajući raspravu zaključuje.

Rasprava po tački dnevnog reda počinje uvodnim izlaganjem predlagača, odnosno izvestioca, ako je to potrebno.

Član 19

Niko ne može da govori na sednici Upravnog odbora pre nego što zatraži i dobije reč od predsedavajućeg.

Prijave za reč podnose se dizanjem ruke.

Prijave za reč podnose se sve do zaključenja rasprave.

Predsedavajući daje reč govornicima po redosledu prijave za raspravu.

Vreme trajanja pojedinačne rasprave je najviše pet minuta, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije utvrđeno.

Predsedavajući može, ukoliko proceni da je svrsishodno, dati reč mimo reda prijavljivanja:

- izvestiocu tačke dnevnog reda, odnosno podnosiocu nacrtu ili predloga, ako on zatraži reč radi izmene i dopune nacrtu ili predloga, odnosno davanja potrebnih objašnjenja;
- članu Upravnog odbora, ako se radi o povredi ovog Poslovnika i u tom slučaju ne može govoriti duže od jednog minuta;
- članu Upravnog odbora čije su tvrdnje osporene ili čije je ime spomenuto ukoliko zatraži repliku i u tom slučaju može govoriti najduže dva minuta.

Učesnik u raspravi treba da govori samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već izneta na sednici i dužan je držati se predmeta rasprave.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave ili prekorači vreme predviđeno za pojedinačnu raspravu, predsedavajući će ga opomenuti i pozvati da se drži predmeta rasprave, odnosno završi svoje izlaganje, a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti reč.

Po pravilu niko ne može govoriti o istom predmetu rasprave više od dva puta, osim uz posebno odobrenje predsedavajućeg.

Izvestilac tačke dnevnog reda može govoriti više puta.

Član 20

Za povredu reda na sednici predsedavajući može dati opomenu i oduzeti reč svakom ko se ne pridržava reda.

Opomena se može izreći licu koje svojim ponašanjem ili govorom narušava red i koje se ne pridržava dnevnog reda ili odredaba ovog poslovnika.

Reč se obavezno oduzima licu koje nakon izrečene opomene i dalje narušava red.

Za težu povredu reda na sednici, na predlog predsedavajućeg, Upravni odbor može većinom glasova izreći meru udaljavanja sa sednice.

Osoba kojoj je izrečena mera udaljenja sa sednice, dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sednica održava. Predsedavajući će nastaviti sa radom sednice, tek pošto izrečena mera bude izvršena.

Sve izrečene mere unose se u zapisnik.

Član 21

U toku sednice Upravnog odbora mogu učestvovati i druga lica koja mogu svojim radom na sednici doprineti kvalitetu rada, ali bez prava odlučivanja.

5. Glasanje

Član 22

Upravni odbor odlučuje glasanjem, koje se vrši dizanjem ruke ili izjašnjavanjem putem poimenične prozivke članova ili pismenim putem.

Članovi Upravnog odbora glasaju na taj način što se izjašnjavaju ZA ili PROTIV predloga odluke, ili se UZDRŽAVAJU od glasanja.

U slučaju glasanja pismenim putem članovi Upravnog odbora glasaju zaokruživanjem ZA, PROTIV ili UZDRŽAN i potpisivanjem i overom.

Član 23

Nakon zaključenja rasprave, predsedavajući poziva članove Upravnog odbora da glasaju o predlogu odluke ili zaključka.

Po pravilu se glasa o predlogu u celini.

Ako su na predlog stavljene primedbe, najpre se glasa o njima, a zatim o predlogu u celini.

O primedbama se glasa redosledom kojim su podnesene.

Usvojene primedbe postaju sastavni deo predloga.

Član 24

Glasanje na sednicama Upravnog odbora je javno, osim ako Upravnog odbora odluči većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora da je glasanje o pojedinim pitanjima tajno.

6. Odlučivanje

Član 25

Odluke o pitanjima sa dnevnog reda donose se većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora, odnosno većinom glasova članova Upravnog odbora koji su glasali pismenim putem pod uslovom da je pismenim putem glasalo više od 1/2 članova Upravnog odbora.

Odluke Upravnog odbora stupaju na snagu danom glasanja, odnosno nakon isteka roka za davanje primedbi na tačnost podataka u izveštaju o glasanju pismenim putem propisanog Član 15. ovog poslovnika.

Član 26

Usvojene odluke, zaključci ili opšti akti sastavni su deo zapisnika sednice Upravnog odbora.

V. JAVNOST RADA

Član 27

Sednice Upravnog odbora javne su.

Izuzetno, kada to zahteva sadržaj dnevnog reda, sednice Upravnog odbora mogu biti zatvorene za javnost.

Član 28

Javnost rada Upravnog odbora ostvaruje se:

- obaveštavanjem članova Udruženja o održavanju sednica i dnevnom reda putem zvanične internet prezentacije Udruženja, elektronskom poštom i na druge prikladne načine,
- dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sednice članovima Upravnog odbora i drugima čiji su materijali na dnevnom redu,
- obaveštavanjem članova Udruženja o odlukama i zaključcima sednica putem zvanične internet prezentacije Udruženja, elektronskom poštom i na druge prikladne načine.

Javnost rada Upravnog odbora obezbeđuje generalni sekretar Udruženja.

VI. ZAPISNICI SA SEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Član 29

O radu sednice Upravnog odbora vodi se zapisnik, a o toku sednice sačinjava se audio zapis.

Zapisnik o radu sednice Upravnog odbora vodi zapisničar, a potpisuje ga predsedavajući.

U zapisnik o sednici unose se: broj sednice, datum i mesto održavanja sednice, vreme početka sednice, podatak o tome ko je prisutan, odnosno odsutan i o razlozima odsutnosti, dnevni red, tok razmatranja pojedinih pitanja iz dnevnog reda, donete odluke i zaključci, izdvojena mišljenja pojedinih članova, ostali važniji događaji na sednici i vreme zaključenja sednice.

Zapisnik i audio zapis sednice Upravnog odbora čuva se u Sekretarijatu Udruženja.

Audio zapis se može koristiti samo po odobrenju Upravnog odbora ili predsednika Udruženja.

Član 30

Zapisnik sednice Upravnog odbora verifikuje se na prvoj sledećoj sednici Upravnog odbora a pre prelaska na dnevni red sednice.

Zapisnik je usvojen ukoliko na njega nisu stavljene primedbe, odnosno ukoliko su u njemu, saglasno usvojenim primedbama, izvršene odgovarajuće izmene.

VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31

Postupak za donošenje Poslovnika o radu Upravnog odbora može pokrenuti Upravni odbor ili Statutarna komisija.

Odluka o pokretanju postupka za donošenje Poslovnika o radu Upravnog odbora po pravilu sadrži i razloge.

Statutarna komisija priprema nacrt Poslovnika o radu Upravnog odbora i upućuje ga Upravnom odboru na razmatranje i usvajanje.

Upravni odbor donosi Poslovnik o radu glasanjem za tekst u celini.

Član 32

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

Član 33

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Upravnog odbora donet 26. oktobra 2009. godine.

UPRAVNI ODBOR

PU "Međunarodni Transport"

Neđo Mandić

Predsednik

Beograd, 11. maj 2010. godine