

На основу члана 33. Статута Националне организације потрошача Србије, Управни одбор ове Организације на својој седници одржаној дана 19. 10. 2005. године у Јагодини, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА НАЦИОНАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПОТРОШАЧА СРБИЈЕ

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује рад Управног одбора, начин остваривања права и дужности чланова Управног одбора, поступак одлучивања Управног одбора, као и друга питања од значаја за рад Управног одбора Националне организације потрошача Србије (у даљем тексту: НОПС).

Члан 2.

Рад Управног одбора је јаван.
О остваривању јавности рада Управног одбора стара се председник Управног одбора.

II – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 3.

Члан Управног одбора има право и дужност да присуствује седницама Управног одбора и да учествује у његовом раду и одлучивању.

О присуствовању члана Управног одбора води се евиденција.

Члан Управног одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници Управног одбора, дужан је да о томе обавести председника Управног одбора.

Члана Управног одбора, који је оправдано одсутан, може заменити овлашћени заступник из организације потрошача чији је он члан.

Ако члан Управног одбора више од три узаступна пута изостане са седнице, а изостанак не оправда, о томе се обавештава његова организација потрошача, са предлогом за разрешење и покретање поступка за именовање другог члана Управног одбора у складу са Законом.

Члан 4.

Управни одбор броји петнаест чланова, укључујући и председника, а бира их Скупштина Националне организације потрошача Србије.

Члан 5.

Члан Управног одбора има право да:

- износи предлоге и мишљења о питањима из делокруга рада Управног одбора;

- подноси предлоге за доношење општих аката из делокруга рада Управног одбора;
- предлаже разматрање питања која се односе на спровођење укупне делатности НОПС-а;
- покреће и друга питања из делокруга рада Управног одбора.

III – НАЧИН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

1. Припремање и сазивање седнице Управног одбора

Члан 6.

Рад Управног одбора одвија се на седницама.
Седнице Управног одбора одржавају се према потреби.

Члан 7.

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

У случају спречености председника, седницу Управног одбора сазива и њиме руководи потпредседник кога овласти председник.

Председника и потпредседнике бирају чланови Управног одбора већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Члан 8.

Председник припрема седницу Управног одбора и сазива је:

- по сопственој иницијативи;
- на захтев директора НОПС-а;
- најмање три члана Управног одбора и стара се о формулисању одлука и закључака, као и извршавању донетих одлука.

О иницијативи за сазивање седнице одлучује председник, и о свом ставу обавештава предлагача и директора НОПС-а одмах, а најдуже у року од три дана од пријема предлога.

Члан 9.

Седнице Управног одбора сазива председник писменим позивом најмање на три дана пре одржавања седнице. Уз позив са предлогом дневног реда члановима се достављају и други одговарајући материјали о којима ће се расправљати, као и записник са претходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник може да сазове седницу Управног одбора у року краћем од рока из става 1. овог члана, с тим што се дневни ред предлаже на самој седници.

Позив са материјалом доставља се и лицима, као и известиоцима по појединим тачкама дневног реда.

Ако се ради о материјалима чија је припрема условљена подацима који се добијају од органа других организатора, а одлучивање о тим материјалима везано за рок који се не може прекорачити, материјал се може доставити члановима и накнадно.

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 после консултације са директором НОПС-а.

Члан 11.

Директор НОПС-а присуствује седницама Управног одбора, без права одлучивања. Седници Управног одбора могу присуствовати и други запослени у НОПС-у без права одлучивања.

На седници Управног одбора по одобрењу председника, могу да присуствују и узму учешћа у раду и представници заинтересованих министарстава, научни, стручни и други јавни радници без права одлучивања.

2. Представљање и одржавање рада на седницама

Члан 12.

Седницом Управног одбора председава председник Управног одбора. Председника у случају спречености замењује потпредседник кога одреди председник.

Члан 13.

О раду на седници и о току седнице стара се председник.

За повреду рада и реда на седници члановима Управног одбора могу се изрећи мере упозорења и одузимања речи.

Мера упозорења изриче се када члан Управног одбора својим понашањем, узимањем речи без да му је председник одобрио, упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава рад и ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који својим говором или на други начин нарушава рад и ред на седници крши одредбе овог Пословника, а већ је претходно упозорен да се придржава реда и одредба овог Пословника.

Мере из овог члана изриче председник, односно председавајући седницом.

Уколико друго лице које присуствује седници нарушава рад и ред на седници Управног одбора, председник може наложити да се удаљи из просторије у којој се одржава седница.

Члан 14.

Ако се редовним мерама не може да одржи ред на седници председник може одредити краћи прекид седнице у ком периоду предузима мере у циљу обезбеђења редовног тока седнице.

3. Ток седнице Управног одбора

Члан 15.

Председник отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање потребно је присуство већине чланова Управног одбора.

Ако председник утврди на почетку седнице да не постоји кворум, седница се одлаже, односно прекида рад, истовремено заказујући нову седницу или наставак прекинуте седнице и одређује дан и сат.

Одсутни чланови Управног одбора са одложене седнице о часу и дану нове седнице или наставак седнице, писмено се обавештавају.

Члан 16.

Отварајући седницу и после констатације о постојању кворума за рад, председник даје потребна саопштења у вези са радом на седници и другим претходним питањима, истовремено обавештавајући Управни одбор о оправдано одсутним члановима који су пријавили свој изостанак. После претходних напомена, председник отвара расправу о записнику са претходне седнице, питајући чланове Управног одбора да ли имају примедбе на записник. О основаности примедби одлучује се на седници без расправе, уколико која од примедби буде усвојена, на самој седници се врши одговарајућа измена записника.

Члан 17.

Пре преласка на дневни ред, чланови Управног одбора могу постављати питања и тражити објашњења из елокруга рада НОПС-а, а о овим питањима може се на самој седници или на наредној седници отворити расправа.

Члан 18.

Дневни ред седнице предлаже председник.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлога члана Управног одбора о чему се, као и о самом дневном реду, одлучује без расправе.

Члан 19.

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

Разматрање обухвата уводно излагање представника предлагача и расправу, с тим што Управни одбор, зависно од значаја питања, може одлучити да се одмах пређе на расправу без уводног излагања.

Члан 20.

Расправа на седници се води о сваком питању које је на дневном реду, осим ако Управни одбор одлучи, да се о поједим питањима одлучује без претходне расправе.

Председник даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

Ако се учесник у расправи удаљи од дневног реда, председник ће га на то упозорити, а ако се и после упозорења и даље не држи дневног реда, председник је овлашћен да му одузме реч.

Члан 21.

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

Управни одбор може одлучити да се говор ограничи на одређено време.

Када излагање заврши последњи учесник у расправи или када о неком питању није било расправе, председник констатује да је расправа завршена.

Члан 22.

Пре или после расправа Управни одбор може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати обрађивачу на даље проучавање или допуну.

4. Одлучивање

Члан 23.

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

О предлогу општег акта или других писаних материјала води се јединствени претрес, а одлучује се о целини.

Ако је поднет амандман на општи акт или је поднет предлог да се изврши допуна материјала, најпре се одлучује о амандману, односно предложеној допуни, а затим о предлогу у целини.

Члан 24.

Гласање на седници Управног одбора је јавно, осим ако за поједине случајеве није Законом другачије уређено или ако се одлучи да се о поједином питању гласа тајно.

Јавно гласање врши се акламацијом – дизањем руку, на тај начин што председник предлаже да се чланови најпре изјасне ко је за предлог, ко је против предлога, има ли уздржаних од гласања.

Резултат јавног гласања утврђује и објављује председник.

Члан 25.

Гласање се може обавити тајним гласање и на захтев најмање 1/3 присутних чланова Управног одбора..

Тајно гласање врши се гласачким листићима, тако што сваки члан Управног одбора добија један оверен чласачки листић који садржи означење питања о коме се гласа и могућа опредељења “ЗА” и “ПРОТИВ”.

Гласање се врши тако што се заокружи један од наведених опредељења.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога се не може прецизно утврдити како је члан Управног одбора гласао.

Због хитности одржавања седница Управног одбора гласање чланова Управног одбора може се обавити и електронским путем (e-mailom).

Члан 26.

По завршеном гласању председник утврђује резултате гласања.

Управни одбор своје одлуке доноси већином гласова од икупног броја својих чланова.

5. Закључивање седница Управног одбора

Члан 27.

Председник закључује седницу Управног одбора, сем када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да заврши разматрање свих тачака дневног реда.

Управни одбор може да одлучи да се седница прекине, заказујући њен наставак, о чему се писмено обавештавају само одсутни чланови Управног одбора.

IV – ПОСТУПАК ПРИПРЕМЕ И ДОНОШЕЊЕ ОПШТИХ АКТА

Члан 28.

Управни одбор доноси и утврђује предлоге општих аката у складу са Законом и Статутом НОПС-а.

Стручну обраду општег акта врши Стручна служба НОПС-а.

Члан 29.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта, подноси се у облику амандмана. Амандман може поднети члан Управног одбора, предлагач акта и директор НОПС-а у писменом облику или усмено на самој седници Управног одбора, с тим што мора бити образложен.

Ако се амандман усвоји постаје саставни део предлога.

О амандману на предлог општег акта, своје мишљење даје предлагач акта.

Ако се предлагач, односно његов представник сагласи са амандманом, амандман постаје саставни део предлога општег акта о коме у целини одлуку доноси Управни одбор.

Члан 30.

Донете опште акте и друге одлуке, као и записник са седнице Управног одбора, потписује председник Управног одбора, односно председавајући на седници на којој су донета односна акта.

О објављивању општег акта и његовом достављању заинтересованим субјектима стара се Стручна служба НОПС-а.

Члан 31.

Управни одбор

- 1) Доноси:
 - Правилнике,
 - Одлуке,
 - Закључке,
 - Препоруке,
 - Пословник;
- 2) Одлучује о пословању НОПС-а;
- 3) Усваја Извештај о пословању и годишњи обрачун;
- 4) Доноси Програм рада НОПС-а;
- 5) Одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом;
- 6) Врши и друге послове утврђене актом о оснивању и Статутом.

V – ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 32.

О раду на седници Управног одбора води се записник.

Записник садржи: датум, време и место одржавања, ко председава седницом, основне податке о члановима који су оправдано одсутни, податке о члановима одбора који нису оправдали одсуство, утврђен дневни ред, кратак садржај излагања – дискусије, изнете предлоге, донете одлуке, односно закључке и акте и време закључења седнице.

Члан 33.

Записник води записничар под контролом председника Управног одбора.

Усвојени записник потписује председник Управног одбора или друго лице које је председавало седници и записничар.

VI – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења на седници Управног одбора.

У Јагодини, 19. 10. 2005. године.

**ПРЕДСЕДНИК,
Милић Марковић, с.р.**