

На основу члана 29. Статута, Скупштина СУ „Карате Академија Бушидо“ на седници одржаној 15. децембра 2024. године доноси Одлуку о усвајању Пословника о раду Управног одбора СУ „Карате Академија Бушидо“ тако да он сада гласи:

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА СУ „КАРАТЕ АКАДЕМИЈА БУШИДО“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се рад Управног одбора СУ „Карате академија Бушидо“ (у даљем тексту Академија).

Члан 2.

Управни одбор врши послове из свог делокруга на седници.
У изузетно хитним случајевима, Управни одбор може доносити одлуке и телефонски.

Члан 3.

Седнице Управног одбора одржавају се по потреби, а најмање једном у четири месеца.

Члан 4.

Седници Управног одбора обавезно присуствује секретар Академије.
Седници могу да присуствују и друга запослена лица Академије или и друга лица која нису запослена у Академији, а која позове председник Управног одбора.
Када се на седници Управног одбора износе питања која су у складу са Законом, Статутом Академије или другим општим актом проглашена пословном тајном, седници присуствују само чланови Управног одбора и секретар.

Члан 5.

Одредбе овог пословника примењују се на чланове Управног одбора и на сва друга лица која учествују у раду или присуствују седници овог органа.

II ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 6.

Припремање седнице Управног одбора организује председник Управног одбора.
У припремању седница дужни су да учествују чланови Управног одбора и друга лица која одреди председник Управног одбора.

Члан 7.

- Припремање седнице Управног одбора обухвата нарочито:
- састављање предлога дневног реда седнице;
 - припремање одговарајућег писменог материјала за седницу;
 - сазивање седнице;
 - достављање позива за седницу и
 - обезбеђивање техничких и административних услова за несметан рад на седници.

Члан 8.

Предлог дневног реда седнице Управног одбора саставља председник по својој иницијативи.

Члан 9.

Материјал за седницу Управног одбора садржи предлог одлука чије се доношење предлаже, правни основ, као и образложење за доношење тих одлука и друге податке од значаја за расправљање и одлучивање о питањима из дневног реда седнице.

Уз материјал за седницу доставља се и записник са претходне седнице Управног одбора.

Материјал за седницу доставља се уз позив за седницу Управног одбора.

У хитним случајевима материјал се доставља на самој седници Управног одбора.

Члан 10.

Седницу Управног одбора сазива председник Управног одбора.

Актом о сазивању седнице Управног одбора утврђује се нарочито: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда седнице и лица која треба позвати на седницу.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу на предлог Скупштине, најмање два члана Управног одбора или надзорног одбора Академије.

Члан 11.

На седницу Управног одбора позивају се сви његови чланови и друга лица која одреди председник.

Позивање на седницу Управног одбора врши се писменим позивом, најмање два дана пре одржавања седнице.

У хитним случајевима позив на седницу се може извршити телефонским позивом.

Члан 12.

Право је и дужност свих чланова Управног одбора да присуствују седници и одлучују о питањима која си на дневном реду седнице. Члан Управног одбора које је из оправданих разлога спречен да присуствује седници, дужан је да о томе благовремено, пре одржавања седнице, обавести председника Управног одбора.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 13.

Члан Управног одбора има право да:

1. подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Управног одбора;
2. бира заменика председника и потпредседнике на предлог председника Управног одбора;
3. да гласа о предлогу одлуке да се уздржи од гласања или да своје мишљење издвоји у записник и
4. Друга права утврђена Законом, Статутом и овим Правилником.

Члан 14.

Члан Управног одбора је дужан да:

1. присуствује седницама Управног одбора,
2. да активно учествује у раду на седници,
3. да од председника Управног одбора затражи реч подизањем руке,
4. да се придржава утврђеног дневног реда,
5. да се уздржи од ометања реда на седници,

Члан 15.

Председник Управног одбора има право и дужност да:

1. организује и сазива седнице Управног одбора,
2. председава седницама Управног одбора,
3. даје иницијативу за расправљање одређених питања из делокруга Управног одбора и његових радних тела,
4. стара се о одржавању реда на седници,
5. изриче казнене мере предвиђене овим Пословником,
6. стара се о примени одредаба овог Пословника,
7. врши и друге послове утврђене Статутом Академије и овим Пословником

IV ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 16.

Седницом Управног одбора председава и руководи њеним радом председник Управног одбора, а у његовој одсутности или спречености, заменик председника, односно најстарији члан Управног одбора.

Председник Управног одбора отвара седницу, пошто претходно утврди да седници присуствује довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање (кворум) Управног одбора.

Члан 17.

После констатације председника Управног одбора да постоји кворум за одржавање седнице (већина од укупног броја чланова), прелази се на утврђивање и разматрање дневног реда.

Члан 18.

Дневни ред седнице Управног одбора се утврђује на основу предлога дневног реда који је назначен уз позив за седницу.

Сваки члан Управног одбора има право да предложи измену или допуну дневног реда.

Утврђени дневни ред седнице Управног одбора не може да се мења у току седнице осим у изузетним случајевима.

Члан 19.

Свака тачка утврђеног дневног реда седнице Управног одбора разматра се посебно и о њој Управни обор заузима свој став.

Пре отварања дискусије по свакој тачки дневног реда, председник Управног одбора, или известилац – обрађивач материјала, могу дати уводна образложења.

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

Време учешћа и дискусије по правилу није ограничено. Изузетно председник Управног одбора пре поласка на рад по утврђеним тачкама дневног реда може да одлучи да време дискусије ограничи.

У раду Управног одбора, са правом одлучивања, равноправно учествују сви његови чланови.

Друга позвана лица која присуствују седници Управног одбора учествују у раду овог органа, без права одлучивања.

Члан 20.

Када се на седници расправља о документима или подацима који се сматрају пословном тајном, председник Управног одбора или друго овлашћено лице упозориће присутне на ту околност и да су дужни да оно што сазнају чувају као пословну тајну.

Члан 21.

После завршеног расправљања по једној тачки дневног реда, Управни одбор приступа одлучивању.

О предлогу одлуке или другог акта одлучује се гласањем. Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 22.

Пре гласања, председник Управног одбора утврђује нацрт одлуке или другог акта који треба донети у вези са поједином тачком дневног реда.

Ако има више предлога за решавање појединог питања које је на дневном реду, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници, и то оним редом којим су и дати.

Члан 23.

Гласање на седници Управног одбора је јавно и врши се дизањем руке или изјашњавањем путем поименичне прозивке чланова Управног одбора. Чланови Управног одбора гласају на тај начин што се изјашњавају за или против предлога одлуке или се уздржавају од гласања.

Члан одбора има право да своје мишљење издвоји у записник.

Члан 24.

Резултате гласања утврђује председник Управног одбора. Резултат гласања се утврђује на основу броја гласова датих „за“ и „против“ одлуке и броја чланова уздржаних од гласања.

По завршеном утврђивању резултата гласања, председник објављује какву је одлуку донео Управни одбор. Донете одлуке и други акти уносе се у записник.

Након завршетка дискусије по свим тачкама дневног реда председник Управног одбора констатује да је дневни ред исцрпљен и закључује седницу.

Члан 25.

У случају да је рад на седници трајао дуже времена председник Управног одбора може, по сопственој иницијативи или на предлог члана Управног одбора, да прекине седницу.

У том случају председник је дужан да објави дан и сат наставка седнице.

V ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 26.

О одржавању реда на седницама стара се председник Управног одбора.

Члановима Управног одбора који нарушавају ред на седницама, може се изрећи једна од следећих мера:

- опомена,
- одузимање речи и
- удаљење са седнице.

Члан 27.

Опомена се изриче члану Управног одбора који својим понашањем и говором на седници нарушава ред (користи увредљиве изразе, не придржава се дневног реда и слично) или се не придржава одредаба овог Пословника.

Мера одузимања речи члану Управног одбора се изриче ако својим говором нарушава

ред на седници, а претходно је опоменут од стране председника Управног одбора.

Мера удаљења са седнице се изриче члану Управног одбора којем је изречена мера одузимања речи, а он својим говором и понашањем настави да нарушава ред на седници.

Све изречене мере уносе се у записник.

VI ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 28.

О седници Управног одбора води се записник. Записник са седнице Управног одбора води стални или привремени записничар.

Члан 29.

У записник са седнице Управног одбора уносе се основни подаци о седници, а нарочито:

- означења броја седнице;
- датум и место одржавања седнице;
- време почетка седнице;
- означање присутних лица и њихова својства;
- дневни ред седнице;
- ток разматрања појединих питања из дневног реда;
- ток одлучивања и донете одлуке;
- издвојена мишљења појединих чланова;
- остали важнији догађаји на седници и
- време закључења седнице.

Члан 30.

Записник са седнице Управног одбора потписују председник Управног одбора и записничар.

Записничар се стара о чувању записника.

Члан 31.

Записник са седнице Управног одбора, са свим прилозима, чува се у архиви Академије.

VII ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА УПРАВНОГ ОДБОРА БЕЗ ОДРЖАВАЊА СЕДНИЦЕ

Члан 32.

Када се ради о потреби хитног доношења поједине одлуке из надлежности Управног одбора, а Управни одбор није у могућности да се састане на начин предвиђен Статутом Академије, одлука се може донети и без сазивања и одржавања седнице (писмено, телефонски, телеграфски или на други сличан начин).

У случају из става 1 овог члана, председник Управног одбора обавештава све чланове Управног одбора о разлозима доношења одређене одлуке без сазивања и одржавања седнице.

Члан 33.

Када је поједина одлука из надлежности Управног одбора донета без сазивања и одржавања седнице, председник Управног одбора подноси информацију о томе на првој седници Управног одбора.

У информацији из става 1 овог члана ближе се наводе разлози због којих се приступило доношењу одлуке на овакав начин и даје се податак о броју чланова Управног одбора који су гласали за одлуку.

VIII РАДНА ТЕЛА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 34.

Управни одбор може да образује своја помоћна радна тела, комисије и сл. Састав и задаци радних тела Управног одбора одређују се одлуком Управног одбора о њиховом образовању.

Члан 35.

Радна тела помажу Управном одбору у његовом раду. Радна тела разматрају и проучавају поједина питања из делокруга Управног одбора и припремају предлоге за њихово решавање.

Члан 36.

У радна тела могу бити именовани чланови Управног одбора, радници запослени у Академији, а у случају потребе и одређена стручна лица изван Академије.

Члан 37.

Рад радног тела Управног одбора организује председник радног тела. Председник радног тела припрема и сазива седницу радног тела, предлаже дневни ред седнице, председава седници и обавља остале послове потребне за благовремен и успешан рад радног тела. Председник радног тела у случају његове одсутности или спречености, замењује члан којег одреди радно тело. Председник радног тела је извешалац на седницама Управног одбора.

Члан 38.

На рад радног тела примењују се одредбе овог Пословника.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Овај Пословник ступа на снагу 8. дана од дана доношења.

У Бачкој Паланци,
15. децембар 2024. године

Председник Управног одбора
Иван Куневски