

„УДРУЖЕЊЕ ВИЗУЕЛНИХ УМЕТНИКА УЖИЦЕ”
У Ж И Ц Е

ПОСЛОВНИКА О РАДУ СКУПШТИНЕ
„УДРУЖЕЊА ВИЗУЕЛНИХ УМЕТНИКА УЖИЦЕ”

УЖИЦЕ, октобар 2020. године

На основу члана 23. тачка 5. Статута «Удружење визуелних уметника Ужице», Скупштина УВУУ-а, на седници одржаној дана 15.10.2020 донела је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ

«Удружење визуелних уметника Ужице»

Члан 1.

Одредбе Пословника о раду Скупштине Удружење визуелних уметника Ужице (у даљем тексту: Пословник) обавезне су за чланове скупштине Удружења визуелних уметника Ужице, као и за лица која присуствују седницама скупштине по функцији или по позиву или по било ком другом основу.

Члан 2.

Скупштина Удружења визуелних уметника Ужице (у даљем тексту: УВУУ) је највиши орган управљања УВУУ-а и њу сачињавају сви чланови УВУУ-а.

Скупштина УВУУ-а се сазива, најмање, једном годишње и ванредно према потреби.

Члан 3.

Одлуку о сазивању седнице Скупштине доносе Председник или Управни одбор самоиницијативно или на предлог Уметничког савета.

Ванредну седницу Скупштине Управни одбор може да закаже и по образложеном захтеву најмање две трећине свих чланова Скупштине.

На седницу Скупштине се позивају сви чланови актуелног сазива Скупштине.

Скупштина доноси одлуке јавним гласањем чланова актуелног сазива Скупштине.

Јавно објављивање о сазивању Скупштине врши се на веб сајту УВУУ-а, најмање 5 (пет) дана пре датума одржавања Скупштине.

У обавештењу се наводи предлог дневног реда, место и време одржавања седнице.

Ванредна седница Скупштине заказује се у року од 30 дана од дана пријема образложеног захтева најмање две трећине свих чланова Скупштине. Захтев се подноси Председнику, Управном одбору или Уметничком савету у писаној форми, а поред потписа треба да садржи и читко име и презиме и јединствени матични број члана сваког подносиоца захтева и предлог дневног реда.

Члан 4.

У надлежности Скупштине је:

1. усвајање методологије и реализација циљева, годишњих и периодичних планова, програма, усвајање висине чланарине и финансијских планова, утврђених од стране Уметничког савета;
2. доношење одлуке о приступању УВУУ-а другим значајним српским и међународним организацијама, савезима као и о иступању из истих;
3. разматрање постигнутих резултата у спровођењу планираних циљева и задатака из претходног периода и усвајање Програма за наредни период рада УВУУ-а;
4. бирање и разрешавање чланова Управног одбора и Уметничког савета;
5. доношење и допуна Статута, пословника о раду Скупштине и других нормативних аката, усвајање и разматрање годишњих извештаја о раду органа, тела, секција и завршног рачуна УВУУ-а;
6. доношење одлуке о статусним променама и престанку рада УВУУ-а;
7. бирање почасних чланова УВУУ-а и додељивање награда истакнутим уметницима УВУУ-а;
8. верификовање новопримљених чланова УВУУ-а
9. одлучивање о жалбама о искључењу чланова из УВУУ-а;
10. одлучивање о другим питањима која су од општег интереса а нису у надлежности других органа.

Члан 5.

Скупштина бира записничара и два оверивача записника.

На заседању Скупштине води се записник који потписује записничар, оверивачи записника и председавајући Скупштине.

Записници, одлуке и друга општа акта Скупштине достављају се свим органима и телима УВУУ-а и чувају се у електронској форми на интернет презентацији УВУУ-а и представљају јавни документ.

Члан 6.

Скупштина одлучује у актуелном сазиву који чине чланови са правом гласа.

Право гласа имају оснивачи, почасни чланови и сви редовни чланови који испуњавају следеће услове:

- да су најмање три године чланови УВУУ
- да имају 10 самосталних изложби
- да имају 20 групних изложби
- да су патили чланарину

Права и обавезе чланова актуелног сазива Скупштине стичу се или престају да важе утврђивањем Листе чланова актуелног сазива Скупштине. Листу чланова актуелног сазива скупштине утврђује Управни одбор најмање три дана пре дана одржавања прве редовне седнице у текућој години а усваја Скупштина на почетку прве редовне седнице.

Члан који стекне услове да постане члан актуелног Сазива скупштине подноси писани захтев Уметничком савету најкасније до 15. новембра у текућој за чланство у актуелном сазиву за наредну годину.

Уметнички савет одмах по пријему захтева обавештава управни одбор који утврђује листу чланова актуелног сазива Скупштине.

О свим питањима из своје надлежности Скупштина пуноважно одлучује ако је на седници присутно најмање две трећине од укупног броја чланова актуелног сазива скупштине УВУУ-а

Скупштина УВУУ-а може одлучивати о виталним интересима (трансформацији УВУУ-а, промени Статута, организацији по деловима, промени услова за пријем нових чланова) само када њој присуствује најмање две трећине од укупног броја актуелног сазива Скупштине УВУУ-а и када за одлуку гласа најмање две трећине од броја присутних чланова актуелног сазива Скупштине. О осталим питањима Скупштина одлучује простом већином гласова присутних чланова под условом да је испуњен кворум.

На почетку седнице бира се јавним гласањем председавајући Скупштине и верификациона комисија, коју чине 2 присутна члана, изабрана јавним гласањем.

Верификациона комисија утврђује број присутних чланова актуелног сазива Скупштине на седници Скупштине и врши бројање гласова. Свака скупштина мора да има кворум.

Члан 7.

Седница актуелног сазива скупштине може да се одржи и електронски, путем видео конференције и путем конференцијског позива.

Електронска седница одржава се слањем имејла свим члановима актуелног сазива скупштине са обавештењем о одржавању електронске седнице, предлогом дневног реда, записником са предходне седнице и другим пратећим материјалом најмање два дана пре дана отпочињања електронске седнице.

Чланови актуелног сазива Скупштине могу износити своје предлоге и сугестије, учествовати у дебати о свим питањима и гласати преко видео линка, путем имејла или сервиса за размену порука о чему ће се водити адекватан записник.

Седнице одржане путем видео лика могу се аудио и визуелно снимати.

Члан 8.

Члан Скупштине УВУУа има следећа права и дужности:

1. да учествује у раду Скупштине УВУУа;
2. предлаже измене и допуне дневног реда седнице;
4. да о свим питањима о којима одлучује Скупштина УВУУа износи ставове и предлоге;
5. да буду обавештен о свим питањима потребним за вршење права и дужности члана Скупштине;
4. да се придржава норми у погледу рада на седници;
5. да покреће иницијативе за решавање појединих питања

7. да на други начин доприноси остваривању задатака УВУУ-а.
Члан Скупштине УВУУа дужан је да штити углед и интерес УВУУ-а.

Члан 9.

Члан Скупштине може изостати са седнице само из оправданог разлога.

О спречености за долазак на седницу члан Скупштине дужан је благовремено да извести Председника.

Члан 10.

Скупштине ради и одлучује у седницама на основу овог Пословника.

Седница Скупштине се сазива најмање пет дана пре њеног одржавања, а два дана у случају да се заказује електронска седница скупштине.

Изузетно, обавештење о месту и времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако Председник Скупштине процени да би разматрање одређеног питања по протеклу редовног рока за заказивање седнице могло да проузрокује штетне последице о чему ће дати образложење на почетку седнице.

Члан 11.

Позив за седницу Скупштине садржи датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив за седницу Скупштине потписује Председник УВУУа.

Позив за седницу доставља се лично, поштом, објавом на сајту удружења или у електронском облику свим члановима Скупштине и лицима позваним да учествују на седници.

Уз позив за седницу Скупштине доставља се одговарајући материјал и записник са претходне седнице.

Изузетно у оправданом случају, поједини материјал може бити достављен накнадно, на самој седници.

Секретар УВУУ стара се о благовременом достављању позива за наредну седницу Скупштине са предлогом дневног реда и материјалима по тачкама предложеног дневног реда.

Члан 12.

Предлог дневног реда седнице Скупштине припрема Председник, Уметничког савета или Управни одбор.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом УВУУ и овим Пословником.

Редослед тачака дневног реда утврђује се према важности питања.

Предлагачи аката достављају материјал Председнику, који утврђује и одобрава коначан садржај предлога.

Скупштине ради и одлучује на седници на којој присуствује више од половине укупног броја чланова.

Седнице Скупштине су јавне.

Седницу Скупштине отвара председавајући Скупштине, пошто претходно, утврди да седници присуствује довољан број чланова, односно након што се утврди да постоји кворум за рад Скупштине.

По утврђивању присуства потребног броја чланова Скупштине за пуноважан рад, председавајући Скупштине приступа утврђивању дневног реда.

Ако се утврди да нема кворума, седница се одлаже и председавајући Скупштине накнадно усаглашава термин и обавештава чланове о новом времену одржавања седнице.

Члан 13.

Дневни ред седнице се утврђује на основу предлога дневног реда који је назначен у позиву за седницу.

О прихватању предложеног дневног реда одлучује се после спроведене расправе, већином гласова од укупног броја чланова Скупштине.

Измене и допуне предложеног дневног реда на почетку седнице предлаже председавајући Скупштине.

Пошто председавајући Скупштине прогласи усвојени дневни ред седнице, прелази се на рад по тачкама дневног реда.

Пре преласка на разматрање и одлучивање по утврђеним тачкама дневног реда, усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

Усвојени записник потписују председавајући Скупштине, записничар и два оверивача записника.

Члан 14.

Разматрање и одлучивање на седници Скупштине обавља се по тачкама утврђеног дневног реда.

Председавајући Скупштине отвара претрес о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

На седници Скупштине нико од присутних не може да говори пре него што добије реч од председавајућег Скупштине.

Председавајући Скупштине даје реч по утврђеном редоследу, на основу пријављивања за дискусију.

У циљу ефикаснијег рада Скупштине, на предлог Председавајућег може се у појединим случајевима одлучити да се трајање појединачних дискусија временски ограничи.

Када се листа пријављених говорника исцрпи и Председавајући утврди да нема више пријављених за учешће у расправи по тачки дневног реда, председавајући Скупштине закључује расправу.

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу.

Члан 15.

Када се оконча расправа и разматрање свих тачака и одлучивање по њима, председавајући закључује седницу Скупштине.

Члан 16.

Учесници у расправи дужни су да поштују достојанство Скупштине, да се присутнима обраћају са уважавањем и без увредљивих израза.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењује се на све учеснике седнице.

Члан 17.

О одржавању реда на седници стара се председавајући Скупштине.

Због повреде реда на седници, председавајући Скупштине може да изрекне следеће мере:

1. опомена,
2. одузимање речи и
3. удаљење са седнице.

Члан Скупштине може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Члан Скупштине као и друго лице које присуствује седници, а према коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница Савета.

Изречена мере из става 2. овог члана удаљења уносе се у записник.

Ако председавајући Скупштине редовним мерама не може одржати ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 18.

После завршене расправе по појединој тачки дневног реда, Скупштина одлучује гласањем присутних чланова, у складу са овим Пословником.

Члан 19.

Скупштина доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Скупштине јавним гласањем, осим ако се чланови не одлуче да се изјасне тајном гласању.

Јавно гласање обавља се дизањем руке или прозивком.

Чланови Скупштине гласају на тај начин што се изјашњавају "за"предлог, "против" предлога или се "уздржавају" од гласања.

Председавајући Скупштине закључује гласање, утврђује и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине од укупног броја чланова Уметничког савета.

Одлука Скупштине мора бити кратка и јасна, са прецизним закључцима, смерницама и упутствима.

Одлука се уноси у записник.

Председавајући Скупштине потписује одлуку, на основу записника са седнице.

О раду на седници Скупштине записник води секретар УВУУа.

Члан 20.

У записник се уносе основни подаци о раду на седници, а нарочито:

- место, датум и време одржавања седнице;
- имена и број присутних чланова Уметничког савета;
- имена одсутних чланова Скупштине, са констатацијом о оправданим и неоправданим изостанцима;
- констатацију о усвајању записника са претходне седнице;
- усвојен дневни ред седнице;
- главни подаци о току рада на седници, а нарочито о питањима и предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи;
- донете одлуке и закључке са резултатом гласања о појединим питањима;
- издвојена мишљења појединих чланова Скупштине;
- остали важнији догађаји на седници;
- време завршетка расправе.

Потписан Записник са седнице се оверава печатом удружења.

Усвојени записници са седнице Скупштине са целокупном документацијом се чувају у архиви УВУУ.

За тумачење одредаба овог Пословника надлежна је Скупштина УВУУ.

Члан 21.

Измене и допуне овог Пословника врше се по истом поступку као и за његово доношење.

Председавајући Скупштине УВУУ-а.

Александар Димитријевић