

„УДРУЖЕЊЕ ВИЗУЕЛНИХ УМЕТНИКА УЖИЦЕ”
У Ж И Ц Е

ПОСЛОВНИКА О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА
„УДРУЖЕЊА ВИЗУЕЛНИХ УМЕТНИКА УЖИЦЕ”
У Ж И Ц Е

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., на основу предлога Управног одбора УВУУ-а, донела је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ
УПРАВНОГ ОДБОРА
«Удружење визуелних уметника Ужице»

Члан 1.

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

Члан 2.

Управни одбор управља радом УВУУ у складу са одлукама Скупштине. Управни одбор има 3 члана, које бира Скупштина из свог састава, а који из свог састава бирају председника и једног или више потпредседника Управног одбора.

Мандат члана Управног одбора траје 5 године од тренутка избора, с тим да се број мандата не ограничава.

Одлуком Скупштине Управни одбор или поједини његови чланови могу бити разрешени и пре истека мандата одлуком која је донета двотрећинском већином од укупног броја чланова актуелног сазива Скупштине.

Члан 3.

У надлежности Управног одбора је да:

1. руководи радом Удружења између две седнице Скупштине и доноси одлуке ради остваривања циљева Удружења,
2. организује редовно обављање делатности Удружења,
3. поверава посебне послове појединим члановима,
4. доноси финансијске одлуке,
5. одлучује о покретању поступка за измене и допуне Статута и припрема предлог измена и допуна, који подноси Скупштини на усвајање сопственом иницијативом или на предлог најмање пет чланова Удружења,
6. одлучује о покретању поступка за накнаду штете у случајевима из члана 25. став 2. Закона о удружењима и, по потреби, одређује посебног заступника удружења за тај поступак,
7. одлучује о другим питањима за која нису, законом или овим статутом, овлашћени други органи Удружења,
8. Доноси сва општа и појединачна акта УВУУ, осим оних који су законом и овим Статутом у надлежности других органа УВУУ,
9. Утврђује текућу политику прибављања и расподеле средстава,
10. Одлучује о закључивању уговора са иностраним ауторским организацијама,
11. Утврђује листу кандидата за чланове актуелног сазива Скупштине,
12. Именује и разрешава Председника УВУУ,
13. Припрема седнице Скупштине УВУУ,
14. Обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима УВУУ.

Члан 4.

Одлуку о сазивању седнице Управног одбора доноси Председник Управног одбора самоиницијативно или на предлог две трећине чланова Управног одбора.

Управни одбор може пуноважно да ради и одлучује ако је присутно две трећине од укупног броја чланова. Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 5.

За свој рад Управни одбор је одговоран Скупштини.

Председник Управног одбора подноси извештај о раду Управног одбора на редовној седници Скупштине.

Члан 6.

Председник, Управног одбора:

1. припрема и сазива седнице Управног одбора;
2. председава седницама Управног одбора;
3. стара се о одржавању реда на седници и примени Пословника;
4. формулише одлуке, закључке, и предлоге Управног одбора;
5. потписује одлуке, и остале акте које доноси Управи одбор, у складу са Пословником;
7. стара се о обезбеђењу јавности у раду Управног одбора;
8. обавља и друге послове утврђене Статутом УВУУ-а

Члан 7.

Председнику, односно подпредседнику Управног одбора престаје функција пре истека времена на које је изабран, оставком или разрешењем.

У случају подношења оставке, Председнику и подпредседнику Управног одбора престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Управног одбора ако је поднео оставку у времену између две седнице.

Члан 8.

Члан Управног одбора има следећа права и дужности:

1. да учествује у раду Управног одбора;
2. предлаже измене и допуне дневног реда седнице;
4. да о свим питањима о којима одлучује Управног одбора износи ставове и предлоге;
5. да буду обавештен о свим питањима потребним за вршење права и дужности члана Управног одбора;
4. да тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из надлежности Управног одбора, од Председника
5. да се придржава норми у погледу рада на седници;
7. да покреће иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Управног одбора и
8. да на други начин доприноси остваривању задатака Управног одбора.

Члан Управног одбора дужан је да штити углед и интерес УВУУ-а.

Члан 9.

Члан Управног одбора може изостати са седнице само из оправданог разлога.

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

Председник може одобрити члану одсуство са седнице, о чему обавештава присутне чланове Управног одбора.

Члан 10.

Управног одбора ради и одлучује у седницама на основу овог Пословника, чији предлог сам саставља и подноси на усвајање Скупштини УВУУ-а.

Седница Управног одбора се сазива најмање пет дана пре њеног одржавања.

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 Управног одбора процени да

би разматрање одређеног питања по протеку редовног рока за заказивање седнице могло да проузрокује штетне последице о чему ће дати образложење на почетку седнице.

Члан 11.

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

Позив за седницу Управног одбора потписује Председник Управног одбора.

Позив за седницу доставља се поштом или у електронском облику свим члановима Управног одбора и лицима позваним да учествују на седници.

Уз позив за седницу Управног одбора 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 Управног одбора са предлогом дневног реда и материјалима по тачкама предложеног дневног реда.

Члан 12.

Предлог дневног реда седнице Управног одбора припрема Председник Управног одбора.

У предлог дневног реда седнице Управног одбора 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 Управног одбора, који утврђује и одобрава коначан садржај предлога.

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

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

По утврђивању присуства потребног броја чланова Управног одбора за пуноважан рад, Председник Управног одбора приступа утврђивању дневног реда.

Ако се утврди да нема кворума, седница се одлаже и Председник Управног одбора 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 Управног одбора.

Измене и допуне предложеног дневног реда на почетку седнице предлаже Председник Управног одбора.

Пошто Председник Управног одбора 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 Управног одбора.

Усвојени записник потписују председник Управног одбора и секретар удружења.

Члан 14.

Разматрање и одлучивање на седници Управног одбора Савета обавља се по тачкама утврђеног дневног реда.

Председник Управног одбора отвара претрес о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

На седници Управног одбора нико од присутних не може да говори пре него што добије реч од председника Управног одбора.

Председник Управног одбора даје реч по утврђеном редоследу, на основу пријављивања за дискусију.

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу.

Члан 15.

Када се оконча расправа и разматрање свих тачака и одлучивање по њима, председник закључује седницу Управног одбора.

Члан 16.

Седница Управног одбора може да се одржи и електронски, видео позивом и путем конференцијског позива.

Електронска седница Управног одбора одржава се слањем имејла свим члановима Управног одбора 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 Управног одбора могу износити своје предлоге и сугестије, учествовати у дебати о свим путањима и гласати преко видео линка, путем имејла или сервиса за размену порука о чему ће се водити адекватан записник.

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

Пре гласања, председник Управног одбора утврђује предлог одлуке, односно другог акта који треба донети.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора јавним гласањем, осим ако се чланови не одлуче да се изјасне тајном гласању.

Јавно гласање обавља се дизањем руке или прозивком.

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

Председник Управног одбора закључује гласање, утврђује и саопштава резултат гласања.

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

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

Одлука се уноси у записник.

Председник Управног одбора (или и Подпредседник Управног одбора) потписује одлуку, на основу записника са седнице.

О раду на седници Управног одбора записник води секретар удружења.

Члан 20.

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

- ознака редног броја седнице;
- место, датум и време одржавања седнице;
- имена и број присутних чланова Управног одбора;
- имена одсутних чланова Управног одбора, 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;
- издвојена мишљења појединих чланова Управног одбора;
- остали важнији догађаји на седници;
- време завршетка расправе.

Потписан Записник са седнице се оверава печатом УВУУа.

Усвојени записници са седнице Управног одбора 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.

Предавајући Скупштина УВУУ-а.

Александар Димитријевић