

На основу чланова 37. Атлетског Савеза Централне Србије, Управни одбор на својој седници одржаној дана 9.09. 2021. године доноси:

## **Правилник о раду Управног одбора**

### **I опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим правилником ближе се уређује сазивање, утврђивање дневног реда и начин рада на седницама Управног одбора.

#### **Члан 2.**

Одредбе овог Правилника обавезне су за све чланове Управног одбора и сва лица која учествују у раду или присуствују седницама Управног одбора.

#### **Члан 3.**

У раду седнице Управног одбора, поред чланова Управног одбора могу по позиву председника Управног одбора учествовати и друга лица.

### **II Припремање материјала за седнице**

#### **Члан 4.**

За седнице Управног одбора материјал припрема председник Управног одбора са генералним секретаром или са другим лицима која он задужи. Материјал за разматрање за седнице Управног одбора, доставља се у облику предлога одлука, решења, закључака, информација и других аката из делокруга Управног одбора.

Предлози аката из претходног става могу се дати писмено или усмено и морају садржати све потребне елементе за одлучивање.

#### **Члан 5.**

Писмени материјали за седнице Управног одбора морају бити потписани од стране председника Управног одбора или лица које он овласти.

### **III Сазивање седница и достављање материјала**

#### **Члан 6.**

Председник Управног одбора сазива седницу по потреби, а најмање једном квартално или на писмени и образложен захтев:

- Надзорног одбора
- Најмање 6 члана Управног одбора или
- Најмање 15 чланова Удружења

Уколико је неко од овлашћених подносиоца захтева иницирао одржавање седнице, представник подносиоца има право да присуствује седници док траје разматрање тачке дневног реда коју је захтевао, уз поштовање реда и правила рада. Седнице Управног одбора сазивају се по правилу писменим путем. Позив за седницу Управног одбора потписује председник Управног одбора. Председник Управног одбора може издати овлашћења да се позиви достављају пелектронском поштом, у ком случају позиви не садрже потпис него ознаку Атлетског Савеза Централне Србије. Позив за седницу доставља се свим члановима Управног одбора и лицима која се позивају на седницу Управног одбора. Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда са одговарајућим материјалима као и записник са претходне седнице по правилу три дана пре дана одржавања седнице. Позив за седницу садржи место, дан и час одржавања седнице.

#### **Члан 7.**

Председник Управног одбора може, изузетно, одлучити да се седница Управног одбора одржи електронским путем (електронска седница) када објективне околности то захтевају, као што су ванредног стања, ванредне ситуације или сличне околности, на начин који омогућава члановима Управног одбора да гласају по свим питањима о којима Управни одбор на тој седници одлучује.

Електронску седницу сазива председник управног одбора, односно председник Савеза.

Електронска седница одржава се разменом електронских порука са званичном електронском мејл адресом Атлетског Савеза Централне Србије.

Електронска седница сазива се електронским путем, слањем писаног обавештења (позива) члановима Савеза, односно члановима Скупштине, на адресе за пријем електронске поште коју су чланови Савеза пријавили Савезу као своју званичну адресу за пријем и слање електронске поште, у коме се наводи време и начин одржавања седнице, са предлогом дневног реда, најкасније седам дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У позиву за електронску седницу обавезно се наводи разлог одржавања електронске седнице. На електронској седници одлучује се по тачкама дневног реда који је утврђен у позиву за електронску седницу. Уз позиву за електронску седницу, члановима Савеза доставља се, у електронском облику, материјал који је предмет одлучивања на електронској седници. У случају електронске седнице, кворум за њено одржавање се утврђује на основу броја чланова Управног одбора који су гласали електронским путем, без обзира на то како су гласали и да ли су били уздржани. Електронска седница се може одржати и коришћењем аудио/видео комуникацијске опрема, тако да сва лица која учествују у раду седнице могу да међусобно истовремено комуницирају, уколико за то постоје технички услови у Савезу и код чланова Савеза, о чему одлучује председник Савеза. Сматра се да су лица која на овај начин учествују у раду седнице лично присутна. Седница Управног одбора може бити одржана и електронским путем, с тим што се донете одлуке морају верификовати на првој наредној седници кад то услови дозволе.

#### **Члан 8.**

Изузетно од одредаба из члана 6. Овог Правилника председник Управног одбора може и усмено заказати наредну седницу, утврђујући рок и начин упућивања позива. Председник Управног одбора може у хитним случајевима да сазове седницу Управног одбора и у року краћем од три дана, а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници, уколико није у објективној могућности да га достави раније или у случају када је потребна хитна реакција Управног одбора по одређеној проблематици. Такође у случају хитности, седница Управног одбора може бити одржана и телефонским путем, с тим што се донете одлуке морају верификовати на првој наредној седници.

## **Члан 9.**

Ако је члан Управног одбора спречен да присуствује заказаној седници дужан је да без одлагања обавести председника Управног одбора или његовог заменика.

## **IV Рад на седници**

### **Члан 10.**

Седницу Управног одбора отвара и руководи радом председник Управног одбора односно његов заменик у одсутности председника. На почетку седнице Управног одбора, председник утврђује да ли постоји кворум за одлучивање на седници. И у току седнице председник води рачуна о постојању кворума. Ако председник Управног одбора утврди да не постоји кворум, седница се прекида и наставља када се обезбеди кворум.

### **Члан 11.**

По отварању седнице и констатовању да седници присуствује потребан број чланова Управног одбора за пуноважно одлучивање, приступа се усвајању предложеног дневног реда. Председник позива чланове Управног одбора да се изјасне о предложеном дневном реду седнице. Измене и допуне предложеног дневног реда могу на самој седници предложити чланови Управног одбора. Измене и допуне дневног реда седнице могу бити предложене само ако постоји потреба хитног решавања, односно ако би одлагање могло имати штетне последице о којим околностима одлучује председник Управног одбора.

### **Члан 12.**

Дневни ред се сматра усвојеним, када се за њега изјасни већина присутних чланова Управног одбора. Када председник Управног одбора констатује да је предложени дневни ред усвојен, прелази се на разматрање појединих тачака по утврђеном дневном реду.

### **Члан 13.**

Као прва тачка дневног реда разматра се усвајање записника и спровођење одлука са претходне седнице Управног одбора. Сваки члан Управног одбора има право да стави примедбе на записник са претходне седнице. Приликом усвајања записника Управни одбор одлучује о примедбама које су стављене на записник. Предлог записника са претходне седнице доставља председник Управног одбора са осталом пратећом документацијом.

### **Члан 14.**

На седници Управног одбора се разматра свако питање које се налази на дневном реду, пре него што се о њему одлучује. Ближе образложење о питањима, која се налазе на дневном реду даје председник Управног одбора или лице које он одреди.

### **Члан 15.**

Сваки члан Управног одбора има право да узме учешће у расправи и да даје предлоге. Председник Управног одбора даје реч учесницима у расправи по реду пријављивања. О појединим питањима се расправља све док има пријављених учесника у расправи. Председник Управног одбора се стара да учесника у расправи нико не омета. Председник Управног одбора може ограничити време дискусије по одређеним питањима.

## Члан 16.

На седници Управног одбора нико не може говорити пре него што добије реч од председника. Учесник у расправи на седници Управног одбора може говорити само о питању које је на дневном реду, а уколико се удаљи од питања које је на дневном реду, председник га на то може упозорити. Ако се учесник у расправи и после упозорења не придржава дневног реда, председник му може одузети реч.

## Члан 17.

По завршеној дискусији по сваком поједином питању дневног реда, зависно од врсте и карактера питања, председник утврђује текст одлуке. У случају потребе, председник Управног одбора може ради формулисања текста појединих одлука, закључака или препорука, одредити да то учини један члан или група чланова Управног одбора у складу са начелним ставовима утврђеним од стране Управног одбора.

## Члан 18.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова.

У случају поделе гласова одлучује глас председника.

Гласање је по правилу јавно.

Пошто се гласање обави, председник Управног одбора утврђује резултат гласања и објављује, да је предлог усвојен или одбијен.

Управни одбор може у складу са правилником о раду да одлучује о хитним питањима осим усвајања општих аката и на седници одржаној уз коришћење електронских средстава комуникације (електронска седница). Управни одбор, у складу са правилником, на писмен предлог председника може да одлучује и писменим изјашњењем чланова ван седнице, осим усвајања општих аката. Уколико члан Управног одбора не одговори на предлог одлуке председника у остављеном року, сматраће се да је дао сагласност. Изузетно уколико неко питање захтева хитно и неодложно одлучивање, председник Управног одбора може телефоном или неким другим видом електронске комуникације да консултује остале чланове Управног одбора, са јасном и недвосмисленом белешком ко је од чланова и како је одлучивао, а на првој наредној седници коју је председник дужан да организује у року од 20 дана овако донета одлука се верификује.

## Члан 19.

Када се исцрпе све тачке дневног реда, председник Управног одбора закључује седницу.

## Члан 20.

У току седнице Управног одбора води се записник који садржи:

- редни број седнице
- време и место одржавања седнице
- имена присутних и одсутних чланова Управног одбора, као и имена других лица која присуствују седници
- констатацију да је на седници присутан потребан број чланова Управног одбора за пуноважно одлучивање
- усвојен дневни ред
- резултат гласања по појединим тачкама дневног реда и евентуално издвојено мишљење
- одлуке које је донео Управни одбор
- време завршетка седнице

За уредно и ажурно вођење записника стара се записничар.

Записник потписује председник Управног одбора и записничар.

О раду електронске седнице сачињава се записник, у којем се констатује који су чланови Управног одбора благовремено одговорили на електронску поруку којом им је достављен позив за електронску седницу, као и резултат гласања по свакој тачки дневног реда електронске седнице, при чему се у обзир узимају само благовремено примљени одговори.

Записник електронске седнице усваја се на првој наредној седници Управног одбора.

Уз записник, као његов саставни део, чувају се сви одговори чланова Управног одбора, као и порука којом је члановима Управног одбора достављен преглед гласања на седници.

#### **Члан 21.**

Саставни део записника чине, одлуке, решења, закључци, анализе, извештаји и други материјали који су се на седници разматрали.

#### **V Остале одредбе**

#### **Члан 22.**

Председавајући ће обезбедити благовремено достављање позива и материјала позваним на седницу Управног одбора и друге услове за функционисање рада Управног одбора. Одлуке које доноси Управни одбор, биће састављене најкасније у року од 7 дана од дана закључења седнице Управног одбора.

#### **Члан 23.**

О извршењу одлука и закључака са седница Управног одбора стара се председник Управног одбора.

#### **VI Завршне одредбе**

#### **Члан 24.**

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин као што је и донет.

#### **Члан 25.**

Овај Правилник ступа на снагу и примењује се даном доношења.

У Буприји 09.09. 2021. године



Председник

Атлетског Савеза Централне Србије

Драган Здравковић