

Na osnovu člana 41 Statuta Karate federacije Srbije, Upravni odbor Federacije na svojoj sednici održanoj 03.11.2008.godine donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA KARATE FEDERACIJE SRBIJE

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Upravnog odbora Karate federacije Srbije (u daljem tekstu: UO KFS).

Član 2.

UO KFS donosi odluke iz svog delokruga na sednicama. U izuzetnim situacijama UO može donositi odluke i bez održavanja sednice (pismeno i sl.) u skladu sa ovim Poslovníkom.

Član 3.

Sednice UO se održavaju po potrebi. UO obavezno saziva Predsednik federacije ili Podpredsednik. UO se obavezno saziva na zahtev nadzornog odbora ili najmanje tri člana UO federacije.

Član 4.

Sednice UO su javne. UO može odlučiti da njegova sednica, u slučajevima kada to nalažu posebni interesi KFS, bude zatvorena za javnost.

Član 5.

Odredbe ovog Poslovníka primenjuju se na članove UO i sva druga lica koja prisustvuju sednici.

Član 6.

Odredbe ovog Poslovníka shodno se primenjuju i na rad Komisija Upravnog odbora kao i njegovih radnih tela.

PRIPREMANJE I SAZIVANJE SEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Član 7.

Sednicu Upravnog Odbora KFS pripremaju Predsednik, Podpredsednik i Direktor.

Pripremanje sednice UO obuhvata:

1. sastavljanje predloga dnevnog reda sednice;
2. pripremanje odgovarajućeg pismenog materijala za sednicu;
3. dostavljanje poziva za sednicu i
4. obezbeđenje tehničko-administrativnih uslova za nesmetan rad UO na sednici.

Član 8.

Predlog dnevnog reda sednice UO sastavljaju Predsednik, Podpredsenik i Direktor Federacije.

Utvrđivanje predloga dnevnog reda sednice UO Predsednik vrši i na zahtev jedne trećine članova UO.

Na dnevnom redu mogu se naći samo pitanja koja su pokrenuta u pisanoj formi, osim ako se ne radi o hitnim i izuzetnim situacijama.

Član 9.

Uz poziv za sednicu UO dostavljaju se materijali koji će se razmatrati na sednici, obrazloženje za donošenje odluka kao i predlozi odluka koje treba doneti i drugi podaci od značaja za raspravljanje i odlučivanje. U hitnim slučajevima, materijal se može dostaviti i na samoj sednici.

Član. 10.

Sednicu UO saziva Predsednik ili Podpredsednik KFS.

Sednica UO po pravilu se saziva pismenim putem.

Član 11.

Poziv za sednicu UO upućuje se u optimalnim rokovima a najkraće tri dana pre održavanja sednice.

Poziv za sednicu dostavlja se svakom članu UO i Direktor, a po potrebi i drugim licima.

Poziv za sednicu UO dostavlja se poštanskom pošiljkom, e-mail ili faksom.

Član 12.

Sazivanje sednice UO izuzetno može biti oglašeno i u sredstvima javnog informisanja.

Član 13.

Pravo je i dužnost svih članova UO da prisustvuju sednici i raspravljaju i odlučuju o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice.

Član UO koji je iz opravdanih razloga sprečen da prisustvuje sednici, dužan je da o tome blagovremeno obavesti Predsednika UO, odnosno sazivače sednice.

ODRŽAVANJE SEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Član 14.

Sednicom UO predseada i rukovodi Predsednik UO, a u njegovoj odsutnosti ili sprečenosti Podpredsednik KFS.

Sednici UO osim članova mogu prisustvovati i zaposleni u KFS, kao i izvestioci po pojedinim pitanjima ako tako odluči Predsednik UO.

Predsednik UO otvara sednicu pošto prethodno utvrdi da sednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažan rad i odlučivanje.

Član 15.

Posle konstatacije Predsednika UO da postoji kvorum za održavanje sednice, a pre prelaska na razmatranje i utvrđivanje dnevnog reda, UO usvaja Zapisnik sa prethodne sednice.

Zapisnik na koji nisu stavljene primedbe, odnosno Zapisnik u kojem su, saglasno usvojenim primedbama, izvršene odgovarajuće izmene, smatra se usvojenim.

Član 16.

Dnevni red sednice UO utvrđuje se na osnovu predloga dnevnog reda koji je naznačen uz poziv za sednicu.

Utvrđeni dnevni red sednice UO ne može se menjati u toku sednice, osim u izuzetnim slučajevima.

Član 17.

Svaka tačka dnevnog reda sednice UO razmatra se posebno i o njoj UO zauzima svoj stav. U radu UO, sa pravom odlučivanja ravnopravno učestvuju svi njegovi članovi.

Član 18.

U toku rasprave po tačkama dnevnog reda, Predsednik UO daje reč prisutnima po redu prijavljivanja, (s tim da prednost uvek imaju članovi UO) i stara se da govornik ne bude ometan u govoru.

Član 19.

Vremensko izlaganje na sednici UO se ograničava na maksimalno tri minuta, i govornik po jednom pitanju može diskutovati samo jednom. U slučaju replike, vremensko izlaganje je maksimalno minut i po. Govorniku se oduzima reč ako prekorači vreme predviđeno za izlaganje.

Član 20.

Kada se na sednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom, Predsednik UO, upozoriće prisutne na te okolnosti i da su dužni da čuvaju poslovnu tajnu.

Član 21.

Posle završenog raspravljanja po pojedinoj tački dnevnog reda, UO pristupa odlučivanju.

Pre glasanja Predsednik UO formuliše predlog odluke ili drugog akta koji treba doneti u vezi sa pojedinim tačkama dnevnog reda.

Ako ima više predloga za rešavanje pojedinog pitanja, prvo se glasa o predlozima datim u materijalu za sednicu, i to onim redom kojim su i dati. Kada za određeni predlog glasa većina članova predviđena Statutom KFS, o ostalim predlozima se ne glasa.

Član 22.

UO odlučuje javnim glasanjem članova.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruku.

Članovi UO glasaju na taj način što se izjašnjavanju „za“ ili „protiv“ predloga odluke, a mogu se i uzdržati od glasanja.

Član 23.

Rezultate glasanja utvrđuje Predsednik UO.

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovu broja glasova „za“ ili „protiv“ predloga odluke i broja članova koji su se uzdržali od glasanja.

Po završenom utvrđivanju rezultata glasanja, Predsednik objavljuje kakvu je odluku doneo UO.

UO odlučuje većinom glasova svih članova na način predviđen Statutom KFS.

Član 24.

Sednica UO zaključuje se po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda sednice.

Sednicu zaključuje Predsednik UO ili drugo lice koje je predsedavalo sednicom.

ZAPISNIK SA SEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Član 25.

O radu na sednici UO sačinjava se Zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o sednici UO a naročito:

1. označenje broja sednice;
2. mesto i dan održavanja sednice i vreme njenog početka;
3. podatke o članovima UO koji prisustvuju sednici i o
4. odsutnim članovima, kao i drugim licima prisutnim na sednici; dnevni red sednice;
5. pitanja koja su bila predmet glasanja i rezultat svakog glasanja;
6. ime svakog lica koje je glasalo „za“ ili „protiv“ ili se uzdržalo od glasanja;
7. pojedinačne diskusije unose se samo na zahtev diskutanta,
8. šifru odluke koja je doneta na sednici;
9. vreme zaključenja sednice.

Zapisnik sa sednice UO sačinjava se najkasnije u roku od 8 dana od dana održavanja sednice.

Član 26.

Svi podaci koji su uneti u Zapisnik moraju odgovarati stvarnom toku sednice UO.

Za uredno i istinito sačinjavanje Zapisnika sa sednice UO odgovoran je Predsednik UO.

Zapisnik sa sednice UO potpisuje Predsednik UO ili drugo lice koje je predsedavalo sednici i zapisničar.

Član 27.

Zapisnik sa sednice podnosi se UO na usvajanje na prvoj njegovoj narednoj sednici.

Usvojeni zapisnici sa sednice UO čuvaju se u Arhivi KFS, a donete odluke u registru odluka UO KFS.

DONOŠENJE ODLUKA UPRAVNOG ODBORA BEZ ODRŽAVANJA SEDNICE

Član 28.

Ako postoji potreba hitnog donošenja pojedine odluke iz delokruga UO ili kada za to, po oceni Predsednika UO, postoje drugi posebni razlozi, UO može doneti odluku i bez održavanja sednice (pismenim putem, e-mail ili faksom).

U slučaju iz st. 1. ovog člana, Predsednik UO obaveštava sve članove UO o potrebi donošenja određene odluke bez održavanja sednice i utvrđuje da li su saglasni da se takva odluka donese na taj način.

Rok za izjašnjavanje članova UO ne može biti duži od 24 časa.

Član 29.

Ako se većina članova UO ne protivi donošenju odluke bez održavanja sednice, svaki član zauzima stav da li je „za“ ili je „protiv“.

Odluka iz st. 1. ovog člana smatra se donetom, a ako se za nju pismenim putem ili na drugi način koji odredi Predsednik UO, izjasni većina članova UO KFS.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

O pravilnoj primeni ovog Poslovnika stara se Predsednik UO.

Član 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primenjivaće se od dana njegovog donošenja.

Predsednik KFS

Zoran Jerković, s.r.