

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
УПРАВНОГ ОДБОРА
ПЛАНИНАРСКОГ САВЕЗА
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

На основу члана 47, став 2. Статута Планинарског савеза Републике Српске (у даљем тексту: Статута), Управни одбор Планинарског савеза Републике Српске је на својој сједници одржаној у Палама, дана 15.12.2018. године, донио, слjedeћи:

ПОСЛОВНИК о раду Управног одбора Планинарског савеза Републике Српске

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се уређују питања рада и организације Управног одбора Планинарског савеза Републике Српске (у даљем тексту: Управног одбора) и друга питања од значаја за остваривање задатака и одговорности у складу са Статутом и другим актима Савеза и то:

- Надлежности Управног одбора,
- Уређење односа у Управном одбору,
- Припремање сједнице,
- Вођење сједнице,
- Одлучивање на сједници,
- Вођење записника,
- Посебне одредбе,
- Однос Скупштине и Управног одбора,
- Завршне одредбе.

НАДЛЕЖНОСТ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 2.

Управни одбор има слиjedeћа права и обавезе:

- Спроводи одлуке и закључке Скупштине,
- Предлаже финансијски план и стара се о његовом извршењу,
- Усваја заврши рачун и финансијаске извјештаје,
- Доноси правилнике о раду у појединим областима планинарства на приједлог комисија,
- Утврђује програме и планове рада комисија и усваја њихове извјештаје о раду,
- Доноси друга нормативна акта из надлежности Управног одбора,
- Именује Начелника Савеза, Секретара и Извршног секретара Савеза,
- Именује начелништво и Стручну службу Савеза,
- Именује начелнике, предсједнике, секретаре и састав комисија и других радних тела, координира и усмерава њихову активност и контролише њихов рад,
- Води рачуна о исправности материјално-финансијског пословања и доноси потребне одлуке,

- Управља имовином Савеза,
- Одлучује о цијени чланских маркица, књижица, планинарског листа и др,
- Одлучује о статусу планинарских организација за удруживање/искључење из Савеза,
- Одлучује о статусу чланства у Савезу,
- Припрема материјале за Скупштину,
- Усваја планинарски календар Савеза,
- Подноси Скупштини извештај о раду,
- Формира и усмјерава стручну службу,
- Врши пријем радника,
- Сарађује са Надзорним одбором у смислу придржавања законских и других прописа и одредби Статута и омогућује увид у свој рад,
- Именује чланове планинарске организације у органе других организација и институција,
- Контактира са релевантним и надлежним државним органима и другим организацијама о свим питањима у погледу планина и активности у планинама,
- Контактира и сарађује са сродним организацијама у иностранству,
- Додељује планинарска признања,
- На иницијативу органа Савеза, планинарских организација или њихових чланова усваја нацрт Статута односно његове измјене и допуне, упућује га на јавну расправу која не може бити краћа од 30 ни дужа о 60 дана и припрема приједлог за усвајање на Скупштини,
- Иницира, организује и сазива саветовања, семинаре, курсеве и друге скупове и сарађује са планинарским организацијама,
- Оснива центре за обуку планинарских специјалности и регулише њихов рад,
- Рјешава и остала питања која не спадају у искључиву надлежност Скупштине.
- У ванредним околностима Управни одбор може донијети одлуку из надлежности Скупштине, али се она мора образложити и потврдити на првом засједању Скупштине Савеза.

УРЕЂЕЊЕ ОДНОСА

Члан 3.

Управни одбор Савеза је извршни орган Савеза.
Чланове Управног одбора бира и разрјешава Скупштина на мандатни период од четири године с могућношћу поновног избора.

Члан 4.

Управни одбор има девет чланова.
Предсједник Управног одбора је и Предсједник Савеза.
Подпредсједник Управног одбора је и Потпредсједник Савеза.

Члан 5.

Скупшина бира Предсједника и чланове Управног одбора. Управним одбором руководи предсједник Управног одбора, односно Савеза, а у случају његове спријечености потпредсједник Управног одбора, по овлаштењу Предсједника. Предсједник се стара о раду Управног одбора и његових радних тијела и органа, води рачуна да рад буде у складу са уставом, законима и другим прописима, статутом и другим актима Савеза, За свој рад предсједник Управног одбора је одговоран скупштини Савеза.

Члан 6.

Одредбе овог Правилника обавезне су за све чланове Управног одбора и друга лица која учествују у њеном раду или присуствују сједницама. Чланови Управног одбора су дужни у складу са Статутом и овим актом, извршавати послове и задатке из надлежности Управног одбора.

Ниједан члан Управног одбора не може покренути било какву активност у име Управног одбора, нити јавно иступати у име Управног одбора, осим уколико нема изричито овлаштење Управног одбора за такву активност или јавно иступање. Управни одбор и сваки његов члан појединачно су одговорни Скупштини савеза.

Члан 7.

Рад Управног одбора је јаван, изузев, ако се из оправданих разлога Управни одбор не одлучи другачије.

Члан 8.

Управни одбор на пословима и задацима из своје надлежности расправља и доноси мишљења, препоруке, приједлоге, закључке и одлуке на сједницама. Кворум за одлучивање на сједницама је надполовично присуство чланова Управног одбора. Секретари Савеза присуствују сједницама Управног одбора.

Члан 9.

Сједницу сазива Предсједник на своју иницијативу, иницијативу потпредсједника или на приједлог чланова Управног одбора, Предсједника Скупштине и Надзорног одбора, Секретара и Начелника Савеза. Предсједник Скупштине, Начелник Савеза, Предсједник Надзорног одбора, Предсједник Вијећа части, Секретар и Извршни

секретар Савеза и остали чланови Савеза присуствују сједници Управног одбора по позиву и без права одлучивања.

Секретари Савеза пружају стручну и техничку помоћ, те се старају о провођењу одлука и закључака Управног одбора.

У случају нередовног присуства члана Управног одбора на сједницама и његове неактивности и неизвршења преузетих обавеза, Предсједник Управног одбора може затражити да се на првој наредној сједници Скупштине тај члан разријеши дужности, а да се изабере нови члан Управног одбора.

Предсједник Управног одбора, који је уједно и Предсједник Савеза може Скупштини предложити опозив до три члана Управног одбора и избор нових чланова у једном мандату.

Члан 10.

Сједнице Управног одбора могу бити редовне и ванредне.

Члан 11.

Редовне сједнице Управног одбора одржавају се квартално, а најмање два пута у току године, а могу се заказивати и чешће. Ванредне сједнице се заказују по указаној потреби.

Члан 12.

1. Редовне сједнице

Редовне сједнице сазива Предсједник упућујући члановима позив са приједлогом дневног реда.

Позиви са предложеним дневним редом достављају се члановима Управног одбора, у правилу, најкасније 15 дана прије одржавања сједнице. Сједница се може заказати, е - маилом, поштом, телефонски, факсирањем и сл.

Потврда пријема позива за састанак мора се доставити Секретару савеза који се стара о благовременом обавјештавању чланова Управног одбора, те детаљно информише Предсједника.

Члан 13.

2. Ванредне сједнице

За рјешавање хитних питања за која није могуће сазвати редовну сједницу, Предсједник сазива ванредну сједницу. У тим случајевима позиви са материјалима могу се члановима Управног одбора достављати у краћем року или на самој сједници.

У изузетним случајевима може се одржати телефонска сједница Управног одбора (телефонски, факсом, путем интернета, линка, итд) , ако се сложи надполовична већина чланова Управног одбора. Чланови

Управног одбора морају својеручно потписати записник са телефонске сједнице на првој наредној сједници Управног одбора.

Члан 14.

О правилној примјени одредаба овог Правилника стара се Предсједник Управног одбора и секретар Савеза.

ПРИПРЕМАЊЕ СЈЕДНИЦА

Члан 15.

Материјале за сједницу припремају предсједник Управног одбора, потпредсједник, секретари и чланови Управног одбора. По потреби могу бити ангажована и остала лица која су чланови Савеза. Секретар Савеза ће обезбиједити да приједлози материјала, одлука и закључака буду квалитетно припремљени и да су у складу са важећом законском легислативом, одредбама Статута и UIAA правилима.

Члан 16.

Приједлог дневног реда сједнице Управног одбора предлаже Предсједник и усваја се на почетку сједнице. У дневни ред сваке сједнице на почетку ће бити уврштено и разматрање и усвајање записника са предходне сједнице. Сједницама могу присуствовати и представници других домаћих и међународних институција у складу са дневним редом.

ВОЂЕЊЕ СЈЕДНИЦЕ

Члан 17.

Предсједник отвара, руководи и закључује рад сједнице. Прије и у току сједнице Предсједник, посебно води рачуна да:

- Констатује да на сједници присуствују већина чланова Управног одбора, односно да постоји кворум за одлучивање,
- Констатује усвајање или евентуалне измјене и допуне дневног реда,
- Води сједнице сагласно дневном реду,
- Даје ријеч члановима и другим учесницима на сједници,
- Формулише и констатује прихваћене одлуке и закључке,
- Води сједницу сагласно Пословнику и изриче мјере за одржавање реда на сједници.

Члан 18.

Уколико члан Управног одбора не може учествовати на сједници о томе обавезно одмах по примљеном позиву обавјештава Предсједника и Секретара Савеза.

У случају да надполовична већина чланова Управног одбора не може бити присутна на сједници, иста се неће одржати, односно, након консултација секретара са члановима Управног одбора, заказаће се сједница Управног одбора на другом мјесту и у другом термину, по одлуци Предсједника.

Члан 19.

На почетку сједнице, Предсједник ће, уз информацију о присутним особама и организацијама, прочитати приједлог дневног реда и позвати чланове да се о њему изјасне.

Члан 20.

Након дефинисања дневног реда сједнице прелази се на разматрање и усвајање записника са предходне сједнице. Сви чланови могу ставити примједбе на записник.

Усвојене примједбе уносе се у записник сједнице. Управни одбор верификује записник с претходне сједнице, а на крају га потписује Предсједнк Управног одбора.

Члан 21.

Чланови Управног одбора имају право и обавезу да предлажу закључке и одлуке о питањима из дневног реда сједнице.

Учесник у дискусији може да говори само о питањима у оквиру тачке дневног реда када му ријеч да Предсједник.

Управни одбор може донијети одлуку да се вријеме трајања излагања ограничи.

Члан 22.

Ако се дискусант удаљи од питања о којем се расправља или употребљава непримјерене ријечи, Предсједник је дужан да га опомене. У случају игнорисања упозорења, Предсједник ће му одузети ријеч. У случајевима игнорисања одузимања ријечи, Предсједник може удаљити дискусанта или члана Управног одбора.

Члан 23.

Сједница Управног одбора се може прекинути, ако у договорено вријеме није могуће обавити расправу по свим тачкама дневног реда или из других оправданих разлога.

Ако дође до прекида сједнице, одмах се утврђује вријеме када ће се сједница наставити.

ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЈЕДНИЦИ

Члан 24.

Када је расправа по појединим тачкама дневног реда исцрпљена или се за расправу није нико јавио, приступа се одлучивању сагласно са овим Пословником.

Члан 25.

Прије одлучивања Предсједник прецизно формулише одлуку или закључак о коме ће се гласати.

Предсједник је обавезан да сваки изнесени приједлог стави на гласање оним редослиједом којим су приједлози изношени у складу са дневним редом.

Изјашњавање се обавља дизањем руке.

Члан 26.

Одлуке се доносе надполовичном већином присутних чланова Управног одбора.

Члан 27.

На темељу резултата гласања Предсједник објављује да је приједлог прихваћен или одбијен и детаљно се уносе у записник.

Члан 28.

У случају хитности, одлуке Управног одбора могу се донијети путем E-maila, поштом, телефонски и факсирањем, поштујући слиједећу процедуру:

- Предсједник формулише одлуку и доставља члановима Управног одбора,
- чланови Управног одбора се на одлуку потписују у року који од њих захтјева Предсједник у складу са могућностима,
- Предсједник, уз помоћ секретара, на основу увида на писмено изјашњавање чланова Управног одбора саставља записник одлуке којег достављају члановима Управног одбора, а о њему се расправља на првој наредној сједници.

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 29.

О раду сваке сједнице пише се записник који мора имати слиједећи садржај:

- Редни број сједнице,
- Мјесто и датум одржавања сједнице,
- Вријеме почетка и завршетка сједнице,
- Имена присутних на сједници,
- Констатације о кворуму,
- Предложени и прихваћени дневни ред,
- Имена учесника у расправи и евентуалне њихове приједлоге,
- Доношење одлука и закључка са детаљном формулацијом.

Члан 30.

О изради записника стара се Предсједник и секретари који су одговорни за његову вјеродостојност.

Члан 31.

Записник мора бити израђен у року од седам дана по завршетку сједнице, и одмах се доставља члановима Управног одбора на увид. Након усвајања, записник потписује Предсједник Управног одбора. Уколико неко од чланова Управног одбора жели да се у записник, посебно, уврсти одређена дискусија, дужан је раније, упозорити записничара. Накнадно додавање и достављање писаног текста, у току усвајања записника, се неће прихватити.

Члан 32.

Оригинални материјали са сједнице се прилажу примјерку записника који се одлаже у службену архиву Савеза.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Мандат члана Управног одбора траје 4 године.

Члан 34.

Члану Управног одбора мандат може престати и прије времена на који је изабран:

- Суспензијом од стране овлаштеног органа,
- Оставком,
- Настанком околности усљед којих није у могућности обављати своју дужност.

У случају престанка мандата члана Управног одбора, нови члан Управног одбора биће изабран од стране овлаштеног органа Савеза.

Члан 35.

Рад чланова Управног одбора је волонтерски, добровољан и частан.

Члан 36.

Чланови Управног одбора неће примати плату нити бонусе, нити имати било какве бенефиције у вези са обављањем својих послова. Чланови Управног одбора имају право на накнаду превозних трошкова, трошкова боравка изван сталног мјеста пребивалишта (исхрана, превоз, трошкови преноћишта, итд.)

Висина накнаде за трошкове дефинише се рачунима или договором.

ОДНОС СКУПШТИНЕ И УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 37.

Управни одбор је дужан поднијети извјештај о своме раду Скупштини, једном годишње.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Измјене и допуне Пословника о раду Управног одбора Планинарског савеза Републике Српске може предложити Предсједник Управног одбора, трећина чланова Управног одбора, Предсједник Надзорног одбора, Предсједник Скупштине.

Доношење, измјене и тумачење одредаба Пословника су у надлежности Скупштине.

Члан 39.

У случајевима који нису обухваћени овим Пословником, поступа се према сопственој одлуци Управног одбора, која мора бити сагласна одредбама Статута Планинарског савеза Републике Српске и правилима УИАА.

Члан 40.

Правилник о раду Управног одбора сматра се усвојеним када се усвоји на сједници Управног одбора Планинарског савеза Републике Српске, а ступа на снагу одмах.

Предсједник Скупштине
Планинарског савеза Републике Српске