

На основу члана 28. Статута Привредне коморе Србије („Службени гласник Републике Србије“ број 39/16), Управни одбор Привредне коморе Србије, на седници одржаној дана 29. септембра 2016. године, доноси

## ПОСЛОВНИК

### О РАДУ ОДБОРА УДРУЖЕЊА ПРИВРЕДНЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ

#### *I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ*

##### Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада одбора удружења Привредне коморе Србије (у даљем тексту: Одбор).

##### Члан 2.

Питања из делокруга удружења која су од заједничког интереса за чланове Привредне коморе Србије (у даљем тексту: Комора) који припадају одређеном удружењу разматра и решава Одбор, као орган удружења, водећи рачуна о интересима привреде у целини.

Одбор сачињавају председници и заменици председника групација образованих у оквиру удружења.

##### Члан 3.

Одбор ради на седницама које се одржавају по потреби.

##### Члан 4.

Удружење има групације, као облик непосредног ужег повезивања чланова Коморе у оквиру удружења, ради разматрања и решавања питања од интереса за одређени део привреде, водећи рачуна о интересима привреде у целини.

Одбор удружења пре доношења одлуке о образовању, односно укидању групације, прибавља мишљење од генералног менаџера.

Одлуку о образовању, односно укидању групације доноси Одбор, уз претходно прибављену сагласност генералног секретара Коморе.

Групација може имати одбор групације, у складу са Статутом Коморе.

#### *II – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛНОВА ОДБОРА*

##### Члан 5.

Члан Одбора је дужан да присуствује седници Одбора и да учествује у њеном раду и одлучивању.

Члан Одбора који је спречен да присуствује седници, дужан је да о томе благовремено обавести секретара удружења.

Члан Одбора има право да путем писаног пуномоћја овласти друго лице да у његово име учествује у раду седнице, укључујући и право да у његово име гласа (овлашћење за гласање).

#### **Члан 6.**

Члан Одбора има право да тражи објашњење о питањима из делокруга Одбора, чије му је познавање потребно ради вршења дужности члана.

#### **Члан 7.**

Члан Одбора има право да покреће иницијативу за расправу појединих питања из делокруга Одбора.

### ***III – СЕДНИЦЕ ОДБОРА***

#### **1. Конститутивна седница**

#### **Члан 8.**

Конститутивну седницу Одбора заказује секретар удружења и њом председава.

На рад, сазивање, одржавање реда и рад на конститутивној седници, сходно се примењују одредбе овог пословника.

Након верификације чланова Одбора врши се избор председника Одбора (у даљем тексту: председник) и заменика председника Одбора (у даљем тексту: заменик председника).

#### **Члан 9.**

Кандидате зе председника, односно заменика председника предлажу чланови Одбора.

На основу предлога чланова Одбора, сачињавају се листе кандидата за председника, односно заменика председника.

Сваки члан Одбора може предложити по једног кандидата за председника, односно заменика председника.

По закључењу листа приступа се гласању за избор председника, односно заменика председника.

Сваки члан Одбора може гласати само за по једног од предложених кандидата за председника, односно заменика председника.

За председника, односно заменика председника сматра се изабраним онај кандидат за кога је гласало више од половине присутних чланова Одбора.

Уколико је за председника, односно заменика председника било више од два кандидата на листи, а ниједан није добио више од половине гласова присутних, приступа се другом кругу гласања, у коме чланови Одбора гласају за једног од два кандидата са највећим бројем гласова из првог круга.

ат са већим бројем гласова у другом кругу гласања сматраће се изабраним за председника, заменика председника.

## 2. Сазивање седнице

### Члан 10.

Седнице Одбора су јавне.

Одбор може искључити или ограничiti јавност седнице, у циљу заштите пословне тајне или када се разматрају документа или подаци повериљиве природе.

### Члан 11.

Седницу Одбора заједнички сазивају председник, односно заменик председника и секретар удружења.

Изузетно, у случају спречености председника и заменика председника, седницу Одбора сазива секретар удружења.

Седница Одбора обавезно се сазива на предлог најмање једне половине чланова Одбора.

Предлагач који је захтевао сазивање седнице Одбора доставља материјал о питању чије расправљање је предложио.

Секретар удружења помаже председнику у припремању и вођењу седнице.

### Члан 12.

Председник, односно заменик председника и секретар удружења, приликом достављања материјала члановима Одбора, утврђују који се материјали сматрају пословном тајном, односно који су повериљиве природе.

### Члан 13.

Позив за седницу Одбора упућује се члановима, као и лицима која нису чланови Одбора, а позивају се да присуствују седници и учествују у раду, без права одлучивања, најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Уз позив за седницу, члановима се доставља предлог дневног реда са одговарајућим материјалима који ће се разматрати на седници Одбора, као и предлог записника са претходне седнице, чије ће усвајање бити разматрано на седници која се сазива.

Изузетно, седница Одбора се може сазвати и у року краћем од пет дана, а дневни ред за ту седницу се може предложити и на самој седници, као и материјал за предложени дневни ред.

Позив и материјал за седницу Одбора достављају се члановима у електронском облику, на електронску адресу коју одреди члан Одбора.

Сваки члан Одбора дужан је да на електронску адресу са које је упућен позив достави повратну информацију о свом присуству или спречености присуства седници Одбора.

#### **Члан 14.**

На седницу Одбора могу се позвати и представници покрајинских привредних комора, регионалних привредних комора и коморе главног града, као и представници одбора других удружења ако се на седници Одбора разматрају питања из делокруга њиховог рада.

На седницу Одбора могу се позивати и представници поједињих привредних друштава, банака и других чланова Коморе и представници државних органа и организација, у зависности од питања која се разматрају, као и научни и стручни радници чије учешће може користити раду Одбора.

На седницу Одбора могу се позвати и запослени у Стручној служби Коморе, ако се на седници разматрају питања из делокруга њиховог рада.

#### **3. Електронска седница**

#### **Члан 15.**

У циљу ефикасности и целисходности одлучивања, Одбор може усвајати акта на електронској седници, прикупљањем писаних сагласности већине чланова Одбора.

О сазивању електронске седнице Одбора одлучују председник и секретар удружења.

Члановима Одбора достављају се предлози аката са припадајућим материјалом, уз назначење рока до ког чланови Одбора могу да се изјашњавају о предложеним актима.

О електронској седници се води записник.

#### **4. Рад на седници**

#### **Члан 16.**

Седницом Одбора председава председник, односно заменик председника или секретар удружења у случају њихове одсутности (у даљем тексту: председавајући).

На основу службене евиденције присуства чланова Одбора утврђује се да ли постоји кворум за рад.

Кворум за рад Одбора постоји ако је на седници присутно више од половине чланова Одбора.

У кворум за рад урачунава се и оправдано одсутни члан Одбора који је гласао писаним путем и који је своју сагласност на претходно предложени текст акта доставио пре почетка седнице.

Председавајући отвара седницу и предлаже дневни ред.

Сваки члан Одбора има право да предложи измене и допуне дневног реда.

Одбор гласањем утврђује дневни ред, укључујући и предлоге за измене или допуне дневног реда.

#### **Члан 17.**

Ради разматрања и припремања предлога о одређеним питањима из свог делокруга Одбор може образовати стална или привремена радна, стручна или саветодавна тела (комисије, савете, радне групе и слично).

Актом о образовању тела из става 1. овог члана утврђује се њихов делокруг, састав и мандат.

#### **Члан 18.**

По утврђивању дневног реда, Одбор усваја записник са претходне седнице.

Члан Одбора има право да стави примедбе на записник и да предложи начин на који треба исказати измену у записнику, о чему одлучује Одбор.

Расправа о усвајању текста записника уноси се у текст записника текуће седнице, а усвојена измена уноси се, пре потписивања, у текст записника који се усваја.

#### **Члан 19.**

Одбор разматра поједине тачке дневног реда и о њима одлучује према редоследу утврђеном у дневном реду.

Редослед поједињих тачака дневног реда може се по потреби мењати у току седнице у циљу ефикасности рада.

#### **Члан 20.**

На почетку разматрања сваке тачке дневног реда, представник подносиоца предлога може дати допунска образложение, а затим добијају реч чланови Одбора и други учесници на седници Одбора који су се пријавили за реч.

Лица која нису чланови Одбора, а присуствују седницама, дужна су да се придржавају реда на седници, у складу са овим пословником, а у раду седнице учествују уколико им одобри председавајући.

#### **Члан 21.**

Учесници у раду седнице могу говорити на седници пошто затраже и добију реч од председавајућег.

Председавајући даје реч учесницима у раду седнице по реду пријављивања.

Учесник у раду седнице може говорити само о питању које је на дневном реду.

Трајање излагања учесника у раду седнице није ограничено, али Одбор може одлучити да учесник о истом питању може говорити само једанпут, а може одредити и трајање излагања.

Ограничавање у погледу броја излагања или трајања излагања може се односити на све или поједине тачке дневног реда конкретне седнице.

#### **5. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 22.**

О реду на седници Одбора стара се председавајући.

За повреду реда на седници могу се изрећи мере: упозорење, одузимање речи и удаљење са седнице.

Ако председавајући редовним мерама не може одржати ред на седници, прекинуће седницу.

### **Члан 23.**

На предлог председавајућег, Одбор може прекинути или одложити седницу због поодмаклог времена, одмора учесника седнице, потребе да се изврше одговарајуће консултације и прибаве одређена мишљења, као и у другим случајевима када то Одбор одлучи.

### **6. Одлучивање на седницама**

### **Члан 24.**

Када утврди да нема више пријављених за учешће у расправи, председавајући закључује расправу и предлаже да се Одбор изјасни о датом предлогу.

О свакој тачки дневног реда Одбор доноси закључак, утврђује став, даје предлог и мишљење, покреће иницијативу и друго.

Одбор одлучује већином гласова чланова Одбора присутних на седници.

Гласање је јавно.

Чланови Одбора гласају на тај начин што се изјашњавају дизањем руке „за“ и „против“ предлога који је на гласању.

У случају једнаке поделе гласова, глас председника, односно заменика председника је одлучујући.

Члан Одбора може да изузме мишљење уз одговарајуће образложение. На захтев члана Одбора, изузето мишљење се констатује у записнику.

Члан Одбора који није у могућности да присуствује седници, може да се у писаној форми изјасни о предлогима аката који су на дневном реду, о чему обавештава секретара удружења пре одржавања седнице.

Писано изјашњење члана Одбора из става 8. овог члана рачуна се у број гласова приликом одлучивања, под условом да на седници на предложени текст акта нису стављене примедбе и предлози за измену и допуну текста којим се он мења.

### **7. Записник**

### **Члан 25.**

О току седнице Одбора сачињава се записник.

На седници се може водити и тонски запис, коришћењем одговарајућег средства.

Тонски запис о раду седнице служи као помоћно средство у циљу израде записника и не може се користити у друге сврхе.

### **Члан 26.**

Записник са седнице садржи основне податке о седници, дневни ред, податке о присутним члановима и другим лицима, кратак садржај дискусије по свим питањима о којима се расправљало на седници, предлогима, закључцима, ставовима, мишљењима, иницијативама итд, са резултатима гласања о појединим тачкама дневног реда.

Председник, односно заменик председника и секретар удружења могу одредити да се у записник унесу и други подаци са седнице.

Записник потписују председник, односно заменик председника и секретар удружења.

#### 8. Потписивање аката

##### Члан 27.

Акта која доноси Одбор потписују председник, односно заменик председника и секретар удружења.

#### 9. Престанак мандата преседника, односно заменика председника Одбора

##### Члан 28.

У случају да председнику, односно заменику председника престане мандат пре истека периода за који је изабран, на избор новог председника, односно заменика председника сходно се примењују одредбе чл. 10. и 11. овог пословника.

Мандат новоизабраног председника, односно заменика председника траје до истека периода за који је изабран председник, односно заменик председника коме је престао мандат.

### IV – САРАДЊА СА ПРЕДСТАВНИЦИМА МЕДИЈА, ОДНОСНО СРЕДСТАВА ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА

##### Члан 29.

Представницима медија, односно средстава јавног информисања, стварају се услови за рад и стављају на располагање предлози аката и информативни и документациони материјали о питањима која се разматрају на седници Одбора, осим ако је Одбор искључио или ограничио јавност седнице, у складу са чланом 10. став 2. овог пословника.

О сарадњи са представницима медија, односно средстава јавног информисања стара се секретар Удружења.

Ставове и предлоге Одбора представницима медија, односно свих средстава јавног информисања износе и заступају секретар удружења, председник, односно заменик председника или члан Одбора кога Одбор овласти.

### V – ЗАВРШНА ОДРЕДБА

##### Члан 30.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

ПРИВРЕДНА КОМОРА СРБИЈЕ  
29. септембар 2016. године  
02.01 Број: 13/8  
Београд



