

На основу члана 52. Статута Ронилачког клуба „Орка“ од 07. маја 2016. године, Извршни одбор Ронилачког клуба „Орка“ (у даљем тексту: Извршни одбор) на седници одржаној дана 30.08.2016. године, доноси:

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗВРШНОГ ОДБОРА РОНИЛАЧКОГ КЛУБА „ОРКА“**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Пословником о раду Извршног одбора Ронилачког клуба „Орка“ (у даљем тексту: Пословник) уређују се рад Извршног одбора а нарочито: права и дужности председника и чланова Извршног одбора Клуба, припремање, сазивање, ток и вођење седница, начин рада и начин доношења одлука, одржавање реда на седницама, одлагање, прекид и закључивање седнице, састављање записника о раду седнице, права и дужности чланова Клуба, стручних тела и других органа Клуба у вези са радом седнице, акта Извршног одбора и обавештавање чланова Клуба о раду и друга питања у вези са радом. На питања која нису дефинисана Пословником примењиваће се одредбе Закона о спорту, Статута Клуба и пратећи прописи.

#### Члан 2.

Извршни одбор одлучује о питањима из своје надлежности у складу са Законом о спорту и Статутом Клуба. Извршни одбор ради на седницама. Одредбе овог Пословника обавезне су за сва лица која учествују у раду Извршног одбора.

#### Члан 3.

Седнице Извршног одбора су јавне.

Јавност седница се обезбеђује:

- Позивањем на седнице овлашћене предлагаче, представнике органа Клуба, представника стручних служби Клуба,
- Присуством редовних чланова Клуба у својству посматрача, без права на учествовање у раду у било ком смислу,
- Објављивањем записника и одлука и
- Објављивањем садржаја седница у средствима јавног информисања.

Изузетно, јавност се може искључити са седница Извршног одбора када је на дневном реду разматрање и одлучивање о питањима која представљају службену или пословну тајну.

Одлуку о искључивању јавности са седнице, односно дела седнице, доноси Извршни одбор на предлог председника Извршног одбора.

#### Члан 4.

Седнице Извршног одбора одржавају се према програму рада и указаној потреби.

Седници Извршног одбора, поред чланова Извршног одбора, могу да присуствују и учествују у раду: спортски директор, председници органа Клуба, представници стручних служби, известиоци по појединим питањима и друга лица по позиву или одобрењу председника Извршног одбора.

#### Члан 5.

Одредбе овог Правилника примењују се на рад Извршног одбора и рад помоћних тела Извршног одбора (комисије, одбори, савети и др.), ако другачије није одређено, Статутом и законом.

## II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ИЗВРШНОГ ОДБОРА

### 1. Права чланова Извршног одбора

#### Члан 6.

Председник и чланови Извршног одбора дужни су да раде у складу са законом, Статутом, овим Пословником и другим општим актима Клуба.

Председник Извршног одбора, поред права која су овим пословником утврђена за члана Извршног одбора, има и следећа права и дужности:

- сазива седнице,
- руководи радом Извршног одбора и
- стара се о примени овог Пословника.

Члан Извршног одбора има право и дужност да:

- о свим питањима о којима одлучује Извршни одбор изнесе своје ставове и мишљења са предлозима,
- са другим члановима Извршног одбора усаглашава ставове на седници.

Одлуку коју је донео Извршни одбор потписују председник Извршног одбора или члан Извршног одбора кога председник Извршног одбора овласти, у случају његове одсутности или спречености.

#### Члан 7.

Члан Извршног одбора има право и обавезу да присуствује седницама и да активно учествује у разматрању свих предлога који су на дневном реду седнице.

#### Члан 8.

Члан Извршног одбора има право да предложи измену и допуну дневног реда или дела дневног реда на седници Извршног одбора.

#### Члан 9.

Члан Извршног одбора има право да на седници расправља о питањима која су на дневном реду седнице, да учествује у претресању предлога одлука или других питања која су на дневном реду и право да предлаже одлуке и мере.

#### Члан 10.

Члан Извршног одбора има право да од одговарајућих органа и стручних служби тражи потребна објашњења, информације и материјале у вези са радом Извршног одбора.

Члан Извршног одбора има право да поставља питања у вези са радом појединих органа, стручних служби и овлашћених запослених.

#### Члан 11.

Члан Извршног одбора има право да гласа о предлогу одлуке на седници.  
Члан се може уздржати од гласања.

#### Члан 12.

Одредбе овог Пословника које се односе на председника Извршног одбора сходно се примењују и на члана Извршног одбора кога председник Извршног одбора овласти да, у случају његове одсутности или спречености, обавља функцију председника Извршног одбора.

## **2. Дужност чланова Извршног одбора**

#### Члан 13.

Члан Извршног одбора је дужан да присуствује свакој седници Извршног одбора.

Члан Извршног одбора може изостати са седнице само из оправданих разлога.

О спречености за долазак на седницу, члан Извршног одбора је дужан да благовремено извести председника Извршног одбора.

О оправданости изостанка члана Извршног одбора са седнице одлучује Извршни одбор на текућој или најкасније наредној седници.

#### Члан 14.

Члан Извршног одбора је дужан да активно и савесно врши своју функцију, да се припреми за седницу Извршног одбора и да на седници јасно и опредељено спроводи циљеве и задатке оснивања Клуба у вези са питањима која су на дневном реду седнице.

#### Члан 15.

Дужност активног учешћа у раду Извршног одбора огледа се у следећем:

- Припрема за седницу и упознавање са предлозима овлашћених предлагача ради одлучивања о тачкама са дневног реда седнице као и пратећим материјалом за рад по предлогу,
- Јасно изношење свог мишљења у вези дневног реда и предлога одлука,
- Активно учешће у разматрању свих тачака које су на дневном реду,
- Јасно образлагање ставова и изношење мишљења приликом одлучивања,
- Поштовање закона, подзаконских аката, Статута и општих аката Клуба,
- Поступање у циљу заштите интереса Клуба.

#### Члан 16.

Члан Извршног одбора је дужан да се придржава прописаног реда на седници. Уколико због повреде реда на седници члану Извршног одбора буде изречена нека мера утврђена овим Правилником, члан је дужан да своје понашање усклади према упутствима председника Извршног одбора.

### **III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### Члан 17.

За припремање седнице Извршног одбора и за предлагање дневног реда одговоран је председник Извршног одбора.

Председник Извршног одбора припрема седницу у сарадњи са другим члановима Извршног одбора и члановима органа Клуба.

У непосредној припреми седница учествују по потреби представници органа Клуба и Извршног одбора и руководиоци појединих организационих делова.

#### Члан 18.

Најкасније седам радних дана пре одржавања седнице Извршног одбора, достављају се предлози овлашћених предлагача на начин који определи председник Извршног одбора.

Овлашћени предлагачи су:

- Председник Извршног одбора,
- Чланови Извршног одбора,
- Председник Надзорног одбора,
- Председници комисија и органа Клуба,
- Спортски директор Клуба,
- Тренери Клуба,
- 10 редовних чланова Клуба, и
- Руководиоци стручних служби Клуба.

По достављању предлога из става 1. овог члана лицу које именује председник Извршног одбора, сачињава се предлог дневног реда који одобрава председник Извршног одбора, или члан на кога је председник Извршног одбора пренео своја овлашћења у случајевима када је председник Извршног одбора одсутан или је спречен да обавља ову функцију.

#### Члан 19.

Материјал за разматрање на седници Извршног одбора, из своје надлежности, подносиоци односно известиоци достављају у писменој форми потписан од стране предлагача и састављача.

Предлози одлука и закључци излажу се у облику у коме Извршни одбор треба да их разматра и усвоји.

#### Члан 20.

Приликом састављања предлога дневног реда и припремања седница, председник Извршног одбора дужан је да води рачуна:

- да се у дневни ред уведу питања која по закону и Статуту Клуба спадају у надлежност Извршног одбора,
- предлаже дневни ред и председава седници Извршног одбора,
- усклађује рад помоћних тела Извршног одбора.

#### Члан 21.

На дневни ред седнице Извршног одбора обавезно се ставља извештај о извршењу, односно току извршења одлука и закључка са претходних седница.

Извештај из претходног става подноси се писмено или усмено што се утврђује одлуком, закључком или другим актом у вези којег се тражи извештај.

#### Члан 22.

Питања о којима расправља или одлучује Извршног одбор морају бити јасно и разумљиво припремљена и на стручни начин одређена и документована да би се чланови могли потпуно упознати и по тим питањима дати своје мишљење приликом расправљања и заузети став при одлучивању на седници.

#### Члан 23.

Спортски директор је обавезан да извештава Извршни одбор о својим активностима у вези спортског пословања Клуба, спровођења одлука Извршног одбора, и то на свакој седници за претходни период.

#### Члан 24.

Ако установи да поједина питања из предлога дневног реда нису довољно обрађена нити јасна и конкретна за расправу и одлучивање, председник Извршног одбора може одлучити да се разматрање тог питања одложи док се не припреми потребна документација или стручно мишљење, са конкретним роком у коме ће се то отклонити.

Председник Извршног одбора на првој наредној седници обавештава Извршни одбор о активностима преузетим у складу са ставом 1. Овог члана.

### **IV САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### Члан 25.

Председник Извршног одбора, или члан Извршног одбора кога председник Извршног одбора овласти, сазива седницу Извршног одбора и одређује време и место одржавања.

Седнице Извршног одбора се сазивају писменим позивом што подразумева и слање електронском поштом (е-маил) уз доставу материјала.

Седнице Извршног одбора одржавају се по потреби а најмање једном у три месеца.

У случају хитности, или у случају да је број предлога за седницу Извршног одбора мали, може се одлучивати без одржавања седнице. У том случају одлуке Извршног одбора верификују се на првој наредној седници.

Одлука донета на начин из претходног става сматра се правно ваљаном ако се за њу путем размене електронске поште изјаснила већина од укупног броја чланова Извршног одбора.

#### Члан 26.

Седница Извршног одбора одлаже се када седници не присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

Седницу Извршног одбора одлаже председник, односно лице које је седницу сазвало.

У случају одлагања седнице, присутни чланови се обавештавају о времену одржавања седнице, а одсутним члановима се доставља писмено обавештење о одлагању и поновном заказивању седнице.

#### Члан 27.

Седница Извршног одбора прекида се у следећим случајевима:

- када се у току седнице број присутних чланова смањи испод прописаног броја за одлучивање седнице,
- када је по одређеној тачки дневног реда потребно усаглашавање ставова чланова,
- када дође до тежег нарушавања дневног реда на седници, а председавајући није у стању да редовним мерама поврати ред на седници.

Седницу прекида председник Извршног одбора.

#### Члан 28.

По завршеном расправљању и одлучивању о свим питањима која су на дневном реду седнице, председавајући објављује да је седница закључена.

Закључена седница се не може наставити.

#### Члан 29.

О одржавању реда на седници стара се председавајући.

За повреду реда на седници, присутним лицима могу се изрећи следеће мере:

- опомена,
- одузимање речи,
- удаљавање са седнице.

За изрицање мере под тачком 3 одлучује Извршног одбор на предлог председавајућег или члана Извршног одбора.

Изречене мере за повреду реда на седници уносе се у записник.

### Члан 30.

Опомена и одузимање речи ће се изрећи лицима која понашањем или говором на седници нарушавају прописани ред, вређају чланове Клуба, износе непроверене и нетачне информације, користе непримерени речник, некултурно се понашају, у свом излагању одступају од тачке дневног реда и сл.

### Члан 31.

Удаљење са седнице изриче се присутним лицима која не поступи по налогу председавајућег Извршног одбора који му је изрекао меру опомене и одузимање речи.

Члан Извршног одбора који на седницу дође под дејством алкохола аутоматски ће се удаљити са седнице Извршног одбора и против њега ће се покренути дисциплински поступак.

Лице коме је изречена мера удаљења са седнице, дужно је да одмах напусти просторију у којој се одржава седница.

Удаљење са седнице односи се на седницу на којој је ова мера изречена.

Ако лице коме је изречена мера удаљавање са седнице Извршног одбора одбије да се удаљи из просторије у којој се одржава седница Извршног одбора, председник Извршног одбора прекида седницу и заказује нову седницу Извршног одбора Клуба.

## **V КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

### Члан 32.

Кворум за рад и одлучивање Извршног одбора чини већина од укупног броја његових чланова.

Одлуке Извршног одбора доносе се већином гласова од укупног броја чланова.

## **VI ВОЂЕЊЕ СЕДНИЦЕ И НАЧИН ДОНОШЕЊА ОДЛУКА**

### Члан 33.

Председник Извршног одбора или члан Извршног одбора кога председник Извршног одбора овласти, отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује број чланова довољан за одлучивање.

Извршни одбор може да доноси одлуке ако на седници присуствује већина од укупног броја чланова.



Уколико седница нема кворум за рад, председник Извршног одбора или члан кога је председник Извршног одбора овластио, одлаже седницу и обавештава чланове Извршног одбора о времену одржавања поновљене седнице.

Наредна седница Извршног одбора, поновљено позивање на основу претходног става, се одржава у периоду који не прелази 15 дана. Потребну већину за одлучивање на поновљеној седници чини већина присутних чланова Извршног одбора. Ако се наредна седница, поновљено позивање, не одржи у периоду од 15 дана, сматра се да седница није одржана а наредна седница Извршног одбора је нова седница.

#### Члан 34.

Извршни одбор утврђује дневни ред на предлог председника Извршног одбора или члана на којег је председник Извршног одбора пренео овлашћења.

Председник Извршног одбора односно члан Извршног одбора може на самој седници предложити да се уврсти нова тачка дневног реда уз навођење образложења односно разлога хитности оваквог поступања, под условом да су се за доношење одлуке стекли услови сагласно актима Клуба. О проширењу дневног реда одлучују чланови Извршног одбора већином гласова.

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање појединих питања и предлога по усвојеном дневном реду.

Предлози који су предмет разматрања морају бити потписана од стране овлашћених предлагача, у противном предлог се сматра неуредним и о њима Извршни одбор не одлучује.

#### Члан 35.

Председник Извршног одбора односно члан Извршног одбора може да тражи додатно појашњење предложене одлуке и/или допуну материјала достављеног уз тачку дневног реда.

Извршни одбор може одлучити да не доноси одлуку о тачки дневног реда када је потребна допуна и у том случају доноси закључак.

#### Члан 36.

Председник Извршног одбора, чланови Извршног одбора и Овлашћени предлагач могу у случајевима када подносе извештаје по одређеним питањима или образлажу предлоге одлука да дискутује до пет минута.

Чланови Извршног одбора могу да по одређеној тачки дневног реда или предлогу одлуке дискутују у трајању од два минута.

Председник Извршног одбора може дозволити реплику члану Извршног одбора само у случају када је непосредно поменут у излагању и то у трајању до један минут. Реплика се дозвољава непосредно пошто је дискутант завршио излагање.

#### Члан 37.

Председник Извршног одбора закључује расправу, када по одређеном питању више нема дискусија.

Пре стављања на гласање, председник Извршног одбора саопштава прецизну садржину предлога о којем се гласа.

Претходне одредбе овог члана односе се и на члана Извршног одбора коме је председник Извршног одбора пренео овлашћења.

#### Члан 38.

Извршни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Чланови се изјашњавају непосредно и појединачно.

Гласање о одлукама је јавно, уколико се не одлучи да буде другачије.

Чланови Извршног одбора гласају на тај начин што се искључиво изјашњавају „за“ или „против“ предлога.

Председник или чланови Извршног одбора који нису присуствовали седници, могу се писмено изјаснити о предлозима са дневног реда те седнице, достављањем изјашњења Записничару.

По гласању, односно читању писмених изјашњења одсутних чланова, председник Извршног одбора утврђује резултате гласања и на основу свих резултата објављује да ли је одговарајући предлог прихваћен или одбијен, констатујући при том колико је гласова било „за“, а колико „против“.

#### Члан 39.

По завршеном разматрању свих питања, председник Извршног одбора констатује да је седница закључена.

#### Члан 40.

У случају када Извршни одбор због обимности дневног реда или дужег трајања седнице није у могућности да у току радног дана одлучи по свим тачкама дневног реда, председник Извршног одбора доноси одлуку о прекиду седнице и присутне чланове Извршног одбора обавештава о времену и месту одржавања наставка седнице.

Наставак седнице се по правилу одржава следећег радног дана.

## VII ЗАПИСНИЦИ О СЕДНИЦИ ИЗВРШНОГ ОДБОРА

### Члан 41.

О току седнице Скупштине води се записник.

Записник води записничар кога одреди Председник Извршног одбора или лице које он овласти.

Записник потписују председник, чланови Извршног одбора, и записничар, односно члан Извршног одбора на кога је председник Извршног одбора пренео надлежности, и записничар.

### Члан 42.

У записник са седнице уносе се основни подаци о раду на седници Извршног одбора, а нарочито:

- редни број седнице,
- време и место одржавања,
- време почетка седнице,
- имена присутних чланова,
- имена одсутних чланова са констатацијом о оправданом и неоправданом изостанцима,
- имена присутних који нису чланови а позвани су да присуствују седници,
- усвојен дневни ред,
- резултате гласања (усмена и писмена) и евентуална издвојена мишљења по појединим питањима,
- одлуке донете по појединим тачкама дневног реда. У записник се уноси предлагач и назив одлуке и начин на који је донета у погледу гласања, као и текст измене или допуне у односу на предложену одлуку,
- предлагачи усвојених одлука,
- остали важни догађаји на седници,
- време завршетка или прекида седнице односно њеног наставка,
- потпис председника Извршног одбора, свих присутних чланова и записничара.

На изричит захтев члана, у записник се у сажетом облику уноси његово мишљење, предлог, примедба и др. о одеђеном питању које је предмет дневног реда седнице.

Гласање сваког члана Извршног одбора Клуба евидентира се у записник.

### Члан 43.

Сваки члан Извршног одбора има право да стави примедбу на записник.

О основаности примедбе одлучује Извршни одбор приликом усвајања записника.

Ако се примедба усвоји констатоваће се на крају записника са седнице на којој је примедба дата, и записник ће се одмах изменити.

#### Члан 44.

Записник о седници саставља се у року од 5 дана од дана одржане седнице, а у изузетним случајевима до наредне седнице.

Записник о седници потписује председавајући и записничар.

Ако се записник састоји од више страница, председавајући и записничар стављају на сваку страницу текста свој скрћени потпис (параф).

Записник се оверава печатом Клуба.

#### Члан 45.

Извод из записника, који се доставља члановима и другим лицима садржи у скраћеној форми све битне елементе из члана 42. овог Правилника.

#### Члан 46.

Одлуке које је донео Извршни одбор потписују председник Извршног одбора у року од најдуже два (2) радна дана од дана одржане седнице.

Одлуке се објављују на званичној интернет презентацији Клуба и уписују у књигу одлука Клуба најкасније 48 сати после доношења.

### **VIII АКТИ ИЗВРШНОГ ОДБОРА**

#### Члан 47.

У обављању функције Извршни одбор доноси следећа акта:

- општа акта,
- одлуке односно закључке,
- предлоге и
- препоруке.

#### Члан 48.

Општи акти које доноси Извршни одбор Клуба су правилници и пословници.

Правилницима и пословницима се на основу Статута и у складу са законом уређује у целости одређена врста међусобног односа у Клубу.

**Члан 49.**

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, заузима став о питањима која Извршни одбор разматра.

**Члан 50.**

Препоруком се изражава став Извршног одбора по одређеном питању из области рада Клуба и његових органа и даје мишљење о потреби предузимања одређених мера.

**Члан 51.**

Текст аката Извршног одбора потписује председник, односно лице које председник овласти у случају оправдане спречености.

**IX ПОМОЋНА ТЕЛА ИЗВРШНОГ ОДБОРА****Члан 52.**

Ради проучавања појединих питања из делокруга рада Извршног одбора и припремања предлога за њихова решавања посебном одлуком се могу оснивати помоћна тела, привремене комисије, када се за то укаже потреба.

Приликом оснивања помоћног тела одређује се њихов састав, задатак и овлашћења као и рок за извршење посла.

Помоћна тела која образује Извршног одбор могу бити у облику стручне радне групе, стручне комисије и слично.

**Члан 53.**

Документација о раду Извршног одбора има посебан значај за Клуб па се она архивира и чува у складу са законом и Статутом. Прикупљање, сређивање и чување документације Извршног одбора обавља стручна служба Клуба у складу са законом.

**X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 54.**

Пословник о раду Извршног одбора доноси, врши измене и усваја Извршни одбор Клуба већином укупних чланова.

Предлог за измене и допуне може поднети било који члан Извршног одбора Клуба, писмено уз образложење.

Члан 55.

Овај Пословник о раду Извршног одбора ступа на снагу даном доношења.

У Кикинди, дана 30.08.2016. године.

**ПРЕДСЕДНИК ИЗВРШНОГ ОДБОРА**  
**Стојан Богосављевић**

---