

На основу члана 25. тачка 1. Статута Ветеринарске коморе Србије, Управни одбор на седници одржаној 2. фебруара 2007. године донео је

## ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ВЕТЕРИНАРСКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ

### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Пословником регулишу се:

- права и дужности чланова Управног одбора;
- права и дужности председника и потпредседника Управног одбора;
- припремање, сазивање и рад седница Управног одбора;
- припремање, доношење, објављивање и извршавање одлука и закључака Управног одбора;
- начин вођења записника о раду Управног одбора и
- друга питања од значаја за рад Управног одбора.

#### Члан 2.

Управни одбор ради и разматра питања из свог делокруга на седницама, које се одржавају према потреби, а најмање једном у три месеца. Седницама Управног одбора поред изабраних чланова, обавезно присуствују председник и секретар Коморе са правом учешћа, без права одлучивања.

Изузетно, у хитним случајевима, Управни одбор може донети одлуку и путем писмене сагласности сваког појединог члана Управног одбора. Овако донету одлуку, Управни одбор ће верификовати на својој првој редовној седници.

#### Члан 3.

Седнице Управног одбора припрема, сазива и води председник Управног одбора, а у случају његовог одсуства потпредседник Управног одбора.

#### Члан 4.

Сарадња Управног одбора са надлежним Министарством и другим органима и организацијама остварује се позивањем представника тих органа и организација да на седницама Управног одбора изнесу своја мишљења и ставове кад су на дневном реду питања од заједничког интереса, као и упућивањем својих представника да учествују у раду органа, тела и организација, давањем мишљења и подношењем предлога у вези виталних питања ветеринарства.

#### Члан 5.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Управног одбора, председника Коморе, запослене, као и друга лица која учествују у раду Управног одбора.

#### Члан 6.

Одредбе овог Пословника примењују се и на рад органа Управног одбора (комисија, одбора и других радних тела).

#### **Члан 7.**

Рад Управног одбора је јаван. Када се на седници Управног одбора Коморе износе и разматрају подаци, који се према одредбама закона и опшних аката сматрају пословном тајном, Управни одмор расправља и ради без присуства лица који нису чланови Управног одбора.

## **II. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА**

#### **Члан 8.**

Чланови Управног одбора имају право и дужност да присуствују седницама Управног одбора и седницама радних тела Управног одбора чији су чланови и да учествују у њиховом раду и одлучивању.

У случају спречености, члан Управног одбора дужан је да унапред обавести председника Управног одбора, а у супротном да накнадно и на наредној седници образложи свој изостанак.

#### **Члан 9.**

Члан Управног одбора има право да на седници Управног одбора:

- подноси предлоге одлука, закључака и других аката из делокруга рада Управног одбора и
- предлаже разматрање сваког питања које је у надлежности Управног одбора.

#### **Члан 10.**

Члан Управног одбора има право да захтева од Стручно-административне службе Коморе да му пружи стручну помоћ у изради предлога које подноси Управном одбору или његовим органима.

Стручно-административна служба Коморе дужна је да члановима Управног одбора даје све потребне информације ради потпунијег упознавања и праћења проблема из рада и пословања Коморе.

## **III. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ПОТПРЕДСЕДНИКА**

#### **Члан 11.**

Председник Управног одбора има следећа права и дужности:

- припрема, сазива и води седнице Управног одбора;
- предлаже дневни ред седнице;
- обезбеђује писане материјале за седнице;
- координира рад Управног одбора и других органа и тела Коморе;
- потписује одлуке, закључке и друга акте које доноси Управни одбор;
- обавља послове које му повери Управни одбор;
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

#### **Члан 12.**

Потпредседник Управног одбора :

- замењује председника Управног одбора у случају његове одсутности или спречености да обавља своје послове и за то време има иста права и дужности као и председник Управног одбора
- помаже председнику Управног одбора у обављању његових послова;
- обавља послове које му повери председник Управног одбора из своје надлежности.

#### **Члан 13.**

У случају спречености председника и потпредседника Управног одбора, замењује их члан Управног одбора, кога овласти председник или потпредседник Управног одбора.

## **IV. СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА**

### **1. Припремање и сазивање седница**

#### **Члан 14.**

Председник Управног одбора стара се о организовању, припремању и сазивању седница Управног одбора. У припремању седница Управног одбора председнику помаже секретар Коморе.

Седницу Управног одбора сазива председник Управног одбора по својој иницијативи или на основу закључка Управног одбора, као и на захтев трећине чланова Управног одбора.

#### **Члан 15.**

Позив за седницу Управног одбора, са предлогом дневног реда, доставља се члановима Управног одбора најкасније седам дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Уз позив за седницу члановима Управног одбора доставља се, по правилу, записник са претходне седнице и писани материјал за сваку тачку предложеног дневног реда и предлог одлука или закључака.

### **2. Рад на седници**

#### **Члан 16.**

Управни одбор пуноправно одлучује, ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова Управног одбора. Кворум се утврђује на почетку седнице. Ако се у току седнице Управног одбора утврди да не постоји кворум за одлучивање, председник Управног одбора ће прекинути седницу.

#### **Члан 17.**

Приликом састављања предлога дневног реда узете се у обзир и иницијативе које потичу од чланова Управног одбора, органа и тела Коморе, Министарства, органа и организација и других субјеката који имају интерес да одређено питање размотри Управни одбор Коморе.

Дневни ред Управног одбора утврђује се на почетку седнице. У току седнице Управни одбор не може дневни ред мењати или допуњавати.

#### **Члан 18.**

После утврђивања дневног реда приступа се разматрању и усвајању записника са претходне седнице. Сваки члан Управног одбора има право да стави примедбе на записник са седнице Управног одбора. Примедбом на записник тврди се да нешто у записник није унето или да је нетачно унето. Примедбе на записник достављају се у писаној форми или усмено на седници Управног одбора.

О примедбама на записник који ставе чланови Управног одбора одлучује Управни одбор, а усвојене примедбе уносе се у записник.

#### **Члан 19.**

После усвајања записника Управни одбор прелази на разматрање појединих питања по реду утврђеном у усвојеном дневном реду.

Питања из дневног реда разматрају се на основу излагања предлагача или на основу писменог предлога.

По завршеном разматрању појединих питања, а зависно од карактера питања које се разматра, Управни одбор доноси одлуке, закључке и друга акта, односно утврђује предлоге аката, ако се њима третирају питања из делокруга Скупштине Коморе.

#### **Члан 20.**

Трајање расправе, по правилу, није временски ограничено и учесници могу више пута узимати реч по једном питању. Председник се стара да учесника у расправи нико други не спречава у слободи говора.

Кад се процени да ће расправа по неком питању трајати дуже, председник може предложити Управном одбору да се ограничи време излагања учесника у расправи по тој тачки.

Управни одбор може одлучити да се расправа по једном питању дневног реда закључи, иако листа учесника у расправи није исцрпена.

#### **Члан 21.**

Члан Управног одбора може поднети амандман на сваки предлог или питање стављено на дневни ред седнице Управног одбора.

Амандман се подноси, по правилу, писмено и то пре почетка седнице или у току расправе на седници.

Ако има више амандмана по једном питању дневног реда, председник ставља сваки амандман на гласање по реду предлагања.

Пре преласка на расправу по поднетом амандману, председник ће затражити мишљење по истом од подносиоца предлога на који је дат амандман. Ако подносилац предлога прихвати амандман, преко амандмана се прелази без расправе, јер је он тиме постао саставни део предлога.

Подносилац амандмана може повући амандман у току расправе све до стављања на гласање.

Ако се амандман усвоји, он постаје саставни део предлога.

#### **Члан 22.**

Чланови Управног одбора и други учесници седнице могу у току седнице од подносиоца предлога, председника Коморе и председника Управног одбора, тражити обавештење у вези са питањем о коме се расправља.

Чланови Управног одбора на крају седнице могу постављати питања и тражити одговор из делокруга Управног одбора, а нарочито у вези са извршавањем одлука Скупштине и Управног одбора.

Питања која се односе на рад органа Коморе и извршавање одлука и других аката могу се постављати и пре одржавања седнице, с тим што се упућују преко председника Коморе који је дужан да на наредној седници обавести Управни одбор о приспелим питањима и припремљеним одговорима.

Одговори на постављена питања могу се дати у току седнице усмено или писмено, а могу се писмено доставити и пре одржавања седнице.

### **Члан 23.**

О раду на седници Управног одбора води се записник.

Записник садржи: редни број седнице; време и место одржавања седнице; имена и презимена присутних чланова Управног одбора и осталих присутних лица; имена одсутних чланова Управног одбора са назнаком оправданости изостанка; констатацију о кворуму; дневни ред седнице; имена и презимена предлагача одлука; имена и презимена чланова и осталих присутних лица која су учествовала у претресу појединих питања; резултате гласања по појединим предлозима, односно питањима дневног реда; одлуке донесене по појединим питањима дневног реда и потпис председника Управног одбора и записничара.

Ако је одлука општи акт, или је већег обима, у записник се уноси само назив одлуке, а текст одлуке се прилаже записнику. Записнику се прилаже и сва остала документација која се односи на седницу Управног одбора.

Члан Управног одбора који је на седници издвојио мишљење по одређеном питању, може тражити да се његови ставови унесу у записник.

Председник Управног одбора може одредити да се у записник унесу и други подаци са седнице.

### **Члан 24.**

Члан Управног одбора и други учесници на седници имају право да прегледају своја излагања и у њему изврше редакцијске исправке.

### **Члан 25.**

О формулацији одлука и других аката, њиховом спровођењу и објављивању стара се председник Управног одбора на начин одређен Статутом Коморе и овим пословником.

Записник о седници Управног одбора саставља се најкасније у року од три радна дана од дана одржавања седнице. О изради и чувању записника, односно одлука и других аката донетих на седници Управног одбора, стара се секретар Коморе.

## **3. Начин одлучивања**

### **Члан 26.**

Управни одбор одлучује о питањима из свог делокруга већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Ако по неком питању има више предлога или амандмана, председник их ставља на гласање по реду како су поднети.

### **Члан 27.**

Гласање на седницама Управног одбора је, по правилу јавно, ако Управни одбор не одлучи друкчије.

Управни одбор може донети одлуку да се о одређеном питању обави тајно гласање. Предлог за тајно гласање може поднети сваки члан Управног одбора за време претреса. О предлогу за тајно гласање мора се длучити пре него што се приступи гласању. Тајно гласање обавља се гласачким листићима. Тајно гласање спроводи посебна комисија коју именује Управни одбор из својих редова.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично. Чланови Управног одбора могу гласати "за" или "против" предлога о коме се гласа, а могу се и уздржати од гласања.

## **4. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 28.**

О одржавању реда на седници Управног одбора стара се председавајући.

За повреду прописаног реда, члану Управног одбора и осталим присутнима лицима може се изрећи једна од следећих мера:

- усмена опомена;
- опомена која се уноси у записник;
- одузимање речи и
- удаљење са седнице.

Усмену опомену, опомену која се уноси у записник и одузимање речи изриче председавајући, а удаљење са седнице изриче Управни одбор на предлог председавајућег или на предлог најмање три члана Управног одбора.

#### **Члан 29.**

Усмена опомена се изриче члану Управног одбора или другом присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава ред, вређа правила пристојности, одредбе овог Пословника или достојанство Управног одбора.

Опомена која се уноси у записник изриче се члану Управног одбора или другом присутном лицу које је због свог понашања већ једном било опоменуто, па је поново прекршило ред, као и у случају теже повреде рада.

Одузимање речи изриче се уколико члан Управног одбора или друго лице и после опомене унете у записник продужи да својим понашањем вређа ред на седници.

Удаљење са седнице изриче се члану Управног одбора или другом присутном лицу које упорно и тешко вређа председавајућег и друге чланове Управног одбора или продужи да говори иако му је председавајући одузео реч.

#### **Члан 30.**

Члан Управног одбора или друго присутно лице коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да одмах напусти просторију у којој се седница одржава.

Ако члан Управног одбора, или друго присутно лице коме је изречена мера удаљења са седнице, не напусти просторију, председавајући ће прекинути седницу Управног одбора.

### **V. АКТИ УПРАВНОГ ОДБОРА**

#### **Члан 32.**

Управни одбор доноси следећа акта:

- општа акта;
- одлуке;
- закључке;
- предлаже решења;
- даје смернице и препоруке.

Под општим актом подразумева се акт којим се на општи начин уређује организација и начин пословања и односи у Комори (правилник, пословник, упутства и сл.).

Одлука се доноси о одређеним питањима из области организације пословања.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима.

## VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 33.

Ради претходног разматрања појединих питања из свог делокруга и давања мишљења и припремања предлога о тим питањима, Управни одбор може имати сталне или повремене комисије.

Начин избора и делокруг рада комисија утврђује се Статутом, другим општим актом или одлуком Управног одбора.

### Члан 34.

Одредбе овог пословника у свему се примењују на рад комисија Управног одбора.

### Члан 35.

Тумачење овог Пословника даје Управни одбор.

### Члан 35.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а примењује се наредног дана од дана давања сагласности од стране Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Р Србије.

У Београду, 2. фебруара 2007. године

**Председник Управног одбора**

**Радош Раилић, др.вет., с.р.**

