

На основу чланова 14, 15, 16 и 17. Статута Удружења станара насеља Степа Степановић, и члана 22. Закона о удружењима ("Службени лист РС" бр. 51/09) Скупштина је на својој седници одржаној дана 29.06.2015 године, донела

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ УДРУЖЕЊА СТАНАРА НАСЕЉА СТЕПА СТЕПАНОВИЋ**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује рад Скупштине Удружења станара насеља Степа Степановић (у даљем тексту: УСНСС), начин остваривања права и дужности чланова Скупштине, поступак одлучивања Скупштине, начин вођења записника, чување записника, одлука и других материјала са седнице као и друга питања од значаја за рад Скупштине у складу са Статутом УСНСС-а.

#### Члан 2.

Скупштину чине сви чланови УСНСС-а.

Функцију председника Скупштине врши председник Управног одбора, а замењује га потпредседник Управног одбора у случају спречености или неко друго лице које изабере Скупштина.

### **ДЕЛОКРУГ РАДА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ**

#### Члан 3.

Председник Скупштине заказује и води седнице Скупштине и обавља друге послове утврђене овим Пословником и Статутом УСНСС.

Када председнику Скупштине престане мандат, наставља да обавља своју функцију до избора новог.

### **РЕДОВНО ЗАСЕДАЊЕ СКУПШТИНЕ**

#### Члан 4.

Скупштина се редовно састаје једном годишње. Датум одржавања редовне седнице и предлог дневног реда утврђује Управни одбор.

Обавештење о заказивању седнице Скупштине упућује се члановима Скупштине преко електронске адресе најкасније 15 дана пре дана одржавања редовног заседања Скупштине, а садржи: Одлуку о заказивању, датум, време и место одржавања, предлог дневног реда и материјале од значаја за доношење одлука према тачкама предложеног дневног реда.

### **ВАНРЕДНО ЗАСЕДАЊЕ СКУПШТИНЕ**

#### Члан 5.

Ванредна седница Скупштине се одржава на образложеној иницијативи Управног одбора или најмање једне трећине чланова Скупштине. Иницијатива се подноси председнику Управног одбора у писаном облику и у њој се морају навести питања чије се разматрање предлаже уз образложење иницијативе.

## **ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА**

### **Члан 6.**

Електронска седница Скупштине се сазива по процедури и роковима дефинисаним у Статуту за ванредну седницу Скупштине. Заказивање електронске седнице Скупштине се врши обавештењем које се доставља члановима УСНСС преко електронске адресе.

Обавештење о електронској седници Скупштине садржи: Одлуку о заказивању, датум, време почетка и завршетка електронске седнице, дневни ред електронске седнице, предлог текста одлука о којима се гласа и све материјале од значаја за одлучивање по тачкама предложеног дневног реда.

О трајању гласања на електронској седници одлучује председавајући Скупштине и оно траје најмање 24 часа а највише 5 дана.

Приликом гласања, за сваки предлог се може одабрати једна од три опције:

1. ЗА
2. ПРОТИВ
3. УЗДРЖАН

Кворум за електронску седницу Скупштине чини проста већина од укупног броја чланова УСНСС-а.

После истека времена предвиђеног за гласање, председавајући Скупштине утврђује да ли је за сваку тачку дневног реда по којој је одлучивано био остварен кворум. За тачке за које је био остварен кворум председавајући Скупштине утврђује резултате гласања. У најкраћем року, а не дуже од 48 сати по завршетку гласања, председавајући Скупштине свим члановима шаље на електронске адресе извештај са резултатима гласања о свакој предложеној одлуци.

О раду електронске седнице води се записник.

Записник садржи основне податке о седници, односно њеном току, а нарочито:

1. датум и време почетка и завршетка гласања;
2. дневни ред;
3. предлоге о којима се изјашњавало на електронској седници Скупштине са резултатима гласања.

Записник са електронске седнице Скупштине потписује председавајући Скупштине.

## **САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ, УТВРЂИВАЊЕ ДНЕВНОГ РЕДА И РАД НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 7.**

Седницу Скупштине сазива председник Управног одбора. У случају његове спречености, седницу Скупштине сазива потпредседник Управног одбора или овлашћени представник трећине чланова УСНСС-а.

### **Члан 8.**

Пре отварања седнице, председавајући Скупштине утврђује број присутних чланова Скупштине и констатује да ли је присутно више од половине чланова УСНСС.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина гласањем. Сваки члан Скупштине може да предложи допуну или измену дневног реда. Дневни ред за електронску седницу се одређује самим захтевом за одржавање електронске седнице и није га могуће мењати.

О свакој тачки дневног реда расправља се и одлучује појединачно.

Скупштина одлучује већином гласова присутних чланова, уколико Статутом није другачије утврђено.

### **Члан 9.**

Председавајући Скупштине утврђује садржину предлога о којима се гласа и након гласања констатује резултате гласања.

Време расправе на седници по правилу траје најдуже 5 минута за сваког члана Скупштине. Скупштина може да измени време расправе на предлог сваког члана Скупштине.

Скупштина одлучује већином гласова присутних чланова са правом гласа.

Гласање је јавно, осим ако Скупштина, због специфичности појединих питања, другачије не одлучи.

Када је гласање тајно, на седници Скупштине бира се верификационо изборна комисија коју чине чланови Скупштине. Председавајући Скупштине утврђује предлог састава верификационе комисије.

На основу извештаја верификационе комисије, председавајући Скупштине констатује резултате гласања.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и гласање по њима, председавајући Скупштине закључује седницу Скупштине.

Одлуке Скупштине ступају на снагу даном доношења.

#### **ПОНОВЉЕНО ЗАСЕДАЊЕ СКУПШТИНЕ**

Члан 10.

Уколико Скупштини не присуствује више од половине чланова УСНСС, ново заседање Скупштине се сазива у року од 15 дана од дана одлагања, као поновљена седница Скупштине. Кворум за поновљену седницу Скупштине чини 1/3 од укупног броја чланова Скупштине.

Ако на поновљеној седници Скупштине нема потребног кворума или се она не одржи у прописаном року, сазива се и одржава нова седница Скупштине.

#### **ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

Члан 11.

Председавајући Скупштине даје и одузима реч и стара се о реду на седници.

Због повреде реда на седници прекорачењем времена расправе или кршењем Пословника о раду Скупштине на други начин, председавајућик Скупштине изриче опомену или одузима реч.

#### **ЗАПИСНИК**

Члан 12.

О раду на седници се води записник.

Скупштина на предлог председавајућег Скупштине одређује лице које води записник. Записник потписују записничар и председавајући Скупштине.

Записник са седнице се чува у документацији УСНСС.

Записник обухвата главне податке о раду на седници и садржи: датум, место и време одржавања седнице Скупштине, број присутних чланова Скупштине, име председавајућег Скупштине, дневни ред, имена и битне делове излагања учесника у расправи, резултате гласања о свакој тачки дневног реда, садржину и назив донетих одлука и закључака.

Записнику се прилажу копије материјала који је разматран на седници, који чине саставни део записника.

#### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 13.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

---