



ПОСЛОВНИК О РАДУ

УПРАВНОГ ОДБОРА
ЗАЈЕДНИЦЕ СУДИЈА И КОНТРОЛОРА РСС



Београд, 19.02.2022. год.



На основу члана 64. став 2 тачка 8 Статута Заједнице судија и контролора Рукометног савеза Србије, Управни одбор Заједнице судија и контролора Рукометног савеза Србије је на 7. редовној седници одржаној дана 19.02.2022. године донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ЗАЈЕДНИЦЕ СУДИЈА И КОНТРОЛОРА РСС

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се ближе уређује сазивање, утврђивање дневног реда, начин рада Управног одбора Заједнице судија и контролора Рукометног савеза Србије (у даљем тексту: Управни одбор) и друга питања од значаја за рад Управног одбора.

Члан 2.

Одредбе Пословника обавезне су за све чланове Управног одбора и за сва лица која учествују у раду или присуствују седницама Управног одбора.

Пословник уређује начине остваривања права и дужности чланова Управног одбора.

Члан 3.

Сви чланови Управног одбора имају иста права, обавезе и одговорности у извршавању послова и задатака утврђених овим Правилником, одлукама и закључцима.

Члан Управног одбора има право и дужност да присуствује седници Управног одбора, да предлаже расправу у вези одређених питања, да одлучује о питањима из делокруга рада Управног одбора и да остварује друга права и дужности утврђене Статутом ЗСик РСС и овим Пословником.

Чланови Управног одбора и лица која именује Управни одбор не могу деловати и иступати противно донетим одлукама Управног одбора.

Члан 4.

Статус члана Управног одбора коме је одобрено мировање статуса у смислу обављања активности у својству судије или контролора на лигама дефинише Статут ЗСик РСС.

Члан 5.

Управни одбор има своје акте/своју документацију коју чине: записници, одлуке, закључци, смернице, препоруке, приговори и поднесци упућени Управном одбору, извештаји, информације, анализе и други материјали трајне вредности.

Акте/документа која Управни одбор може донети на основу гласања и одлучивања су Одлуке, евиденције о изјашњавању, извештаји, закључци, смернице, препоруке.



ИЗБОР И ЗАДУЖЕЊА ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 6.

Председника, потпредседнике и чланове Управног одбора бира и разрешава Скупштина ЗСик РСС.

Број чланова Управног одбора дефинисан је Статутом ЗСик РСС.

Председник Управног одбора приликом предлагања састава Управног одбора предлаже и потпредседнике Управног одбора. Потпредседници УО ЗСик РСС могу по правилу бити задужени за функционисање одређених сегмената из надлежности Управног одбора. Задужења потпредседницима додељује Управни одбор а на предлог председника Управног одбора. Иницијативу за доделу појединих задужења члановима Управног одбора може покренути сваки члан Управног одбора.

Чланови Управног одбора могу добити посебно задужење везано за рад ЗСик РСС које ће бити дефинисано активностима и роковима извршења. Информацију о активностима члан Управног одбора доставља Управном одбору у форми извештаја или предлога.

Члан 7.

Мандат председника, потпредседника и чланова Управног одбора, изабраних на изборној седници Скупштине, траје четири године са могућношћу реизбора а може престати оставком, разрешењем или вишом силом.

ПРИПРЕМАЊЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА СЕДНИЦЕ

Члан 8.

За седнице Управног одбора материјал заједнички припремају председник Управног одбора и секретар Управног одбора.

Секретар Управног одбора је задужен за правну форму, техничку припрему и обраду материјала за Управни одбор.

Материјали за одлучивање, разматрање и упознавање за седнице Управног одбора, достављају се у облику предлога одлука, решења, закључака, информација и других аката.

Материјал за редовну седницу Управног одбора који је послат електронском поштом чланови Управног одбора могу допунити тако што ће електронским путем најкасније 24 сата пре почетка седнице доставити на службени мејл Заједнице предлог за допуну дневног реда.

Предлог за измену дневног реда из претходног става мора бити комплетиран са материјалом који мора садржати све потребне елементе за одлучивање.

Председник Управног одбора може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге које је добио од чланова Управног одбора или других надлежних органа и лица за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло расправљати на седници Управног одбора.

У том случају председник Управног одбора ће предлагача обавестити о разлозима због којих је одбио предлог.

У изузетним случајевима председник Управног одбора може дневни ред проширити и уврстити тачку дневног реда уколико је материјал по коме би се могло дискутовати и евентуално одлучивати комплетан.

Председник Управног одбора може у склопу припреме седнице Управног одбора одржати консултативне



састанке на које ће позвати лица за која оцени да својим мишљењем могу допринети квалитетнијим одлукама Управног одбора. О резултатима таквог састанка председник Управног одбора упознаје Управни одбор.

Лице које није члан Управног одбора или радних тела Заједнице, може уз сагласност Управног одбора присуствовати седницама Управног одбора и учествовати у раду Управног одбора по појединим тачкама дневног реда.

Сагласност да присуствује, да узме учешће у раду Управног одбора, лицу из предходног става, даје Управни одбор на почетку седнице а на предлог председника Управног одбора.

СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 9.

Седнице Управног одбора могу бити редовне и електронске.

Прву конститутивну седницу УО ЗСик РСС, председник Управног одбора може да сазове усмено одмах по избору Управног одбора. Конститутивна седница се обавезно одржава у року од 7 (седам) дана од дана избора Управног одбора.

РЕДОВНА СЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 10.

Редовне седнице Управног одбора сазива председник Управног одбора. Седнице Управног одбора сазивају се по правилу достављањем материјала члановима Управног одбора путем електронске поште.

Члан 11.

Председник Управног одбора дужан је да на образложен захтев, а у року не дужем од 15 дана од дана подношења захтева, сазове седницу Управног одбора ако то захтева више од половине чланова Управног Одбора.

Члан 12.

Председник Управног одбора се стара о спровођењу начела јавности и одговорности у раду Управног одбора.

Члан 13.

Позив за седницу Управног одбора потписује председник Управног одбора, односно лице које он овласти. Позиви и пошта достављена електронском поштом, не садрже потпис него ознаку с.р.

Позив за седницу доставља се свим члановима Управног одбора и лицима која се позивају на седницу Управног одбора. Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда са одговарајућим материјалом као и записник са претходне редовне седнице и са свих електронских седница које су одржане између две редовне седнице и то по правилу не мање од 72 сата од одржавања седнице. Позив за седницу садржи место, дан и час одржавања седнице.

Дневни ред седнице Управног одбора предлаже председник Управног одбора. У дневни ред се могу уврстити предлози који су достављени од чланова Управног одбора или радних тела и комисија Управног одбора уколико су достављени уз комплетну документацију како би се о њима могло расправљати или изјашњавати на седници Управног одбора.

У случају да је седница сазвана на захтев више од половине чланова Управног одбора, дневни ред се



тада предлаже у захтеву за сазивање седнице.

Дневни ред се може послати и накнадно или предложити на самој седници, уколико није постојала објективна могућност да се достави раније.

Било ко од чланова УО ЗСик РСС може на редовној седници предложити допуну или измену дневног реда пре његовог коначног усвајања.

Члан 14.

Председник Управног одбора може, у хитним случајевима да сазове седницу Управног одбора и у року краћем од 72 сата.

Дневни ред за седницу из става 1 овог члана може се послати уз позив, накнадно или предложити на самој седници, уколико није постојала објективна могућност да се достави раније.

Члан 15.

У случају одсутности са седнице Управног одбора, председника Управног одбора замењује један од потпредседника или члан Управног одбора кога Председник овласти.

Члан 16.

Председник Скупштине, председник Надзорног одбора и секретар Управног одбора, учествују у раду Управног одбора, без права одлучивања. Седници могу присуствовати и учествовати у раду и председници комисија и радних тела Управног одбора као и други позвани чланови Заједнице или других институција, без права одлучивања.

Члан 17.

Члан Управног одбора је дужан да присуствује седницама Управног одбора.

Члан Управног одбора може да изостане са седнице из оправданих разлога.

Ако је члан Управног одбора спречен да присуствује заказаној седници дужан је да без одлагања у писаној форми обавести Председника и Секретара Управног одбора. О оправданости изостанка са седнице одлучује Управни одбор.

Ако неки члан Управног одбора два пута неоправдано изостане са Управног одбора или неоправдано и без сагласности Управног одбора напусти састанак Управног одбора, председник Управног одбора ће предложити Управном одбору да гласањем одлуче да му се додели опомена.

Члан 18.

Члан Управног одбора је дужан да активно врши своју функцију на седницама Управног одбора, а нарочито:

- да се припреми за седницу и изучи питања о којима ће се расправљати;
- да јасно и опредељено износи своја мишљења у вези са питањима која су на дневном реду;
- да се придржава утврђеног дневног реда;
- да гласа по свим предложеним тачкама дневног реда (за, против, уздржан);
- да се изјашњава о свим другим предлозима на начин како је дневним редом назначено;
- да укаже на недостатке у нормативним актима и документима које доноси Управни одбор и Скупштина Заједнице и предложи начин измене нормативних аката.



Члан 19.

Седнице Управног одбора води председник, а у његовом одсуству један од потпредседника или члан Управног одбора кога председник овласти.

Руководећи седницом, председник:

- 1) утврђује да ли је присутан довољан број чланова за рад и пуноважно одлучивање;
- 2) стара се о раду на седници, према утврђеном дневном реду;
- 3) даје члановима Управног одбора и осталим учесницима седнице реч и усмерава ток расправе према дневном реду;
- 4) стара се о правилном формулисању одлука и закључака;
- 5) ставља предлоге на гласање и установљава резултате гласања;
- 6) ставља предлоге на изјашњавање у смислу добијања закључака, мишљења;
- 7) брине се о реду на седници;
- 8) води рачуна о одвијању седнице у складу са одредбама Статута и овог Пословника.

У случају када седнице сазива и води лице које је овластио председник Управног одбора, он има сва овлашћења утврђена овим Пословником за председника Управног одбора, осим оних која према Статуту искључиво припадају председнику Управног одбора.

Члан 20.

На самом почетку седнице усваја се дневни ред.

Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан Управног одбора.

О предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда одлучује се без расправе, редом којим су предлози изнети на седници.

Након изјашњавања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, гласа се о усвајању дневног реда у целини.

Претрес се води о свакој тачки дневног реда, осим ако Управни одбор одлучи да се о појединој тачки не води претрес.

На почетку претреса предлагач, односно обрађивач материјала, даје, у правилу, уводно образложење.

Члан 21.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачкама дневног реда, председник Управног одбора предлаже начин даљег поступања Управног одбора (трајање дискусије, колико пута се известилац или члан Управног одбора може јавити за реч). Уколико се не донесе другачија одлука, дискусија члана Управног одбора или позваног лица, по свакој тачки дневног реда ограничена је на 5 (пет) минута. Члан Управног одбора или позвано лице, може о истом питању да говори само једанпут.

Дужина трајања излагања и колико пута о истом питању може говорити лице на седници Управног одбора може се дефинисати и Закључком који се доноси пре почетка расправе по дневном реду на седници Управног одбора.

Ако члан Управног одбора затражи реч да би исправио навод који се на њега односи и који је по његовом мишљењу нетачан, председавајући ће му дати реч чим заврши говор лице које изазвало потребу исправке. Члан се у свом говору мора ограничити на исправку и његов говор не може трајати дуже од 2 (два) минута.



Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Управни одбор, пре отварања расправе предлагач или Секретар Управног одбора упознаје Управни одбор са предлогом акта.

Уколико члан Управног одбора има примедбе или сугестије које воде ка побољшању квалитета нормативног акта који је на предлогу за усвајање, примедбу или сугестију ће доставити најкасније 24 сата пре почетка Управног одбора, већ формулисану и у електронском облику са могућношћу уређивања са знацима шта је измењено и у ком члану или делу текста је та измена учињена.

Члан 22.

Пошто отвори седницу и утврди број присутних чланова Управног одбора, председник утврђује да ли постоје примедбе на записник са претходне седнице.

Усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице, а прихваћене исправке и допуне прилажу се уз записник са претходне седнице.

Члан Управног одбора чије примедбе нису прихваћене може тражити да се то записнички констатује.

Члан 23.

Члану Управног одбора који жели да укаже на повреду Пословника или утврђеног дневног реда председник даје реч одмах.

О чињеници да ли је дошло до повреде Пословника, односно утврђеног дневног реда, одлучује Управни одбор.

Члан 24.

Председавајући даје реч члану Управног одбора или позваном лицу, по реду пријављивања. Пријављивање за дискусију врши се подизањем руке.

Председник Управног одбора даје реч по реду пријављивања за дискусију.

Председник ће дати реч мимо реда пријављивања само известиоцу, ако је он то затражио ради образложења, односно додатних објашњења у току расправе.

Одлучивање на седници

Члан 25.

Управни одбор пуноважно одлучује када седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Управног одбора који имају активан статус дефинисан Статутом ЗСик РСС а закључке и одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Активни чланови Управног одбора нису они чланови који су у статусу мировања дефинисаног Статутом ЗСик РСС и они чланови који су поднели оставку на чланство у Управном одбору.

Члан 26.

У нарочито оправданим и екстремним случајевима, Управни одбор може да одлучи да одсутни чланови Управног одбора буду укључени у рад седнице путем видео конференције или на други погодан и поуздан начин. Овај начин рада може се односити на једну или на више тачака дневног реда.

Одлуку из става 1. овог члана може да донесе Управни одбор када седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Управног одбора који имају активан статус.

Уколико члан Управног одбора учествује у раду Управног одбора на начин који је предвиђен ставом 1. овог



члана рачуна се да је члан Управног одбора присутан на седници Управног одбора по једој или више тачака дневног реда у зависности од тачака дневног реда на којима је био присутан током расправе.

Уколико је Управни одбор прихватио да се седница одвија на начин који је предвиђен ставом 1. и ставом 3. овог члана, онда члан Управног одбора може да оствари своје право и гласа по тачкама дневног реда на којима је путем видео конференције или на други погодан и поуздан начин био присутан током расправе.

Члан 27.

Гласање чланова Управног одбора по правилу је јавно.

На предлог председника или члана Управног одбора, Управни одбор може одлучити да се о неким питањима спроведе тајно гласање.

Начин тајног гласања је идентичан оном који се налази у Пословнику о раду Скупштине ЗСНК РС.

Чланови Управног одбора гласају тако што се изјашњавају за предлог, против предлога или се уздржавају од гласања.

Ако се гласање врши подизањем руку, председник Управног одбора позива чланове да изјасне ко је за предлог, затим ко је против предлога и најзад, ко се уздржава од гласања.

Уколико члан Управног одбора не жели да се изјашњава ни на један начин који је наведен у ставу 3. овог члана биће му изречена опомена.

Члан 28.

Резултати гласања се утврђују на основу броја гласова датих „за” или „против” предлога.

Предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина присутних чланова Управног одбора.

Члан 29.

Председавајући може да предложи да Управни Одбор закључи расправу и пре него што је исцрпљена дискусија пријављених говорника, ако сматра да је питање довољно размотрено. О овом предлогу гласа се без расправе.

Након обављене расправе, председник утврђује један или више предлога о којима ће се одлучивати гласањем.

Сваки члан Управног одбора може дати свој предлог одлуке, у ком случају се прво гласа о предлозима датим уз позив за седницу, па затим о предлозима датим на седници и то редом којим су дати.

Предлогом одлуке, у смислу претходног става, сматра се и предлог да се одређена одлука не донесе, или да се одређена тачка стави или скине с дневног реда.

Одлучивању се приступа после претреса, осим у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

Члан Управног одбора нема право гласа у случајевима утврђеним Законом о спорту и општим актима Савеза (постојање сукоба интереса).

Члан управног одбора може учествовати у гласању и доношењу одлуке када се одлучује о предлогу за



чланове комисије или радног тела у ЗСик РСС уколико се и он налази на списку чланова комисије или радног тела.

Након завршетка расправе и одлучивања у вези са свим питањима која су била на дневном реду, Председавајући закључује седницу.

Одлагање, прекид и закључивање седнице

Члан 30.

Седница се одлаже кад наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан.

Седницу одлаже председник, односно овлашћени члан који председава.

Члан 31.

Седница Управног одбора се прекида у следећим случајевима:

- ради одмора у току седнице;
- када се због дугог трајања седница не може завршити истог дана;
- услед више силе;
- кад се у току седнице број присутних чланова смањи тако да не постоји кворум за одржавање седнице;
- када дође до тежег нарушавања реда, а председник Управног одбора није у стању да га успостави изрицањем мера утврђених овим Правилником;

Седницу прекида председник, односно овлашћени члан који председава.

Члан 32.

Прекинута седница се мора наставити најкасније у року од седам дана од дана прекида.

Ако је седница прекинута услед више силе, она се наставља када за то наступе погодне околности.

Наставак прекинуте седнице заказује председник, односно овлашћени члан који ће председавати наставку седнице.

Одржавање реда на седницама

Члан 33.

О раду на седницама стара се председник.

Председник се стара да говорник у току излагања не буде ометан.

Због повреда реда на седници Управног одбора могу се према члановима и другим учесницима изрећи:

1. упозорење
2. одузимање речи
3. удаљење са седнице.



Упозорење се изриче за понашање којим се нарушава ред на седници, рад седнице или процес одлучивања на седници.

Одузимање речи изриче се кад члан Управног одбора на седници нарушава ред, а већ је изречено упозорење.

На седници се може говорити само о питањима која су на дневном реду. Председник Управног одбора може говорнику одузети реч ако више од два пута не говори о питањима која су на дневном реду.

Мере наведене у тачкама 1. и 2. става 3. овог члана изриче председник Управног одбора.

У случају нарушавања реда или ометања рада Управног одбора од стране члана Управног одбора или другог лица, председник може Управном одбору изнети предлог да се члан Управног одбора или друго лице искључи са седнице. Мери искључења са седнице доноси Управни одбор.

Мера искључења односи се на седницу са које се члан Управног одбора или друго лице искључује.

Члан 34.

Ако члан Управног одбора буде опоменут из разлога наведених у члану 17. и члану 27. овог Пословника или удаљен са седнице Управног одбора као што је дефинисано чланом 33. овог Пословника, збирно више од два пута, председник Управног одбора може предложити Скупштини разрешење члана Управног одбора.

Председник Управног одбора предлаже Скупштини разрешење члана Управног одбора а на основу члана 67. става 2. тачке 10 Статута ЗСик РСС.

Записник о седници Управног одбора

Члан 35.

О раду Управног одбора на седници се води записник.

Записник о седници садржи следеће податке, а нарочито:

- редни број седнице,
- датум и место одржавања седнице,
- време почетка и закључења седнице,
- означавање присутних чланова и осталих лица,
- податке о правдању изостанака са претходне седнице,
- податке о усвајању записника са претходне седнице,
- предложени и усвојени дневни ред седнице,
- ток разматрања питања на дневном реду,
- усвајање извештаја о извршењу одлука.

Ако су поједини чланови Управног одбора издвојили своје мишљење, у записнику се укратко наводе разлози за таква мишљења.

На седницама Управног одбора могу се користити и уређаји за тонско снимање тока седнице Управног одбора. Тонски запис се као такав може користити само за припрему записника са седнице а за коришћење у друге сврхе се може користити само уз сагласност Управног одбора.



Члан 36.

Записник утврђују Председник Управног одбора и Секретар који је задужен за исправно вођење записника и за његову коначну форму која је усаглашена са нормативним актима. Електронска верзија записника и одлуке са седнице Управног одбора достављају се свим члановима Управног одбора, председнику Скупштине ЗСик РСС, председнику Надзорног одбора ЗСик РСС као и свим осталим лицима која су присуствовала седници на коју се Записник односи.

Усвојени записник потписује председник Управног одбора, односно председавајући седнице. Електронско достављање записника не захтева његово потписивање.

Усвојеном записнику прилаже се копија материјала који је био разматран на седници.

Одлуке и нормативна акта Управног одбора достављају се архиви и објављују се на званичној интернет страници ЗСик РСС. За објављивање донетих одлука и нормативних аката задужен је секретар Управног одбора.

Одлуке Управног одбора обавезујуће су за све на које се односе. Неизвршавање Одлука са седница Управног одбора које су обавезујуће за све непосредне и посредне чланове ЗСик РСС повлачи дисциплинску одговорност. О покретању дисциплинског поступка због неизвршавања обавеза одлучује Управни одбор на предлог било ког члана ЗСик РСС.

Члан 37.

Записник са седнице Управног одбора усваја се на првој следећој редовној седници Управног одбора. Управни одбор о записнику одлучује без расправе.

ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Дневни ред и материјал

Члан 38.

У периоду између редовних седница Управни одбор, председник Управног одбора може покренути одржавање и електронске седнице уколико процени да није неопходно одржати редовну седницу Управног одбора, а у циљу смањења трошкова или због ванредних околности или уколико постоји потреба за хитно одлучивање, а да реално не постоји могућност заказивања редовне седнице због кратког рока за доношење одлуке, закључка или било које друге врсте изјашњавања Управног одбора.

Члан 39.

Материјал за електронску седницу Управног одбора припремају председник Управног одбора и секретар Управног одбора. Електронска седница Управног одбора по правилу траје не мање од 24 сата.

Изузетно, ако је због хитности неопходно да Управни одбор донесе одлуку у краћем року електронска седница може трајати и краће од 24 сата али су у том случају председник Управног одбора или секретар су у обавези да телефонски контактирају чланове Управног одбора и обавесте их о разлозима хитности и укратко упознају са дневним редом и материјалом за Управни одбор.

Члан 40.

Електронска седница одржава се разменом електронских порука са и на службену електронску адресу ЗСик РСС.

Електронска седница се сазива, слањем позива на адресе за пријем електронске поште члановима Управног одбора. Адреса за слање електронске поште мора бити пријављена секретару Управног одбора као званична адреса за пријем и слање електронске поште.



О сазивању електронске седнице, секретар УО ЗСиК РСС обавештава чланове Управног одбора телефонским путем. Члановима Управног одбора се обавештење шаље слањем групних порука (VIBER, WhatsApp) а може се послати и личним порукама (СМС, VIBER, WhatsApp).

Члан Управног одбора који не приступи гласању на електронској седници има обавезу да оправда изостанак са електронске седнице.

Електронска седница се може одржати и путем видео конференције.

Члан 41.

Дневни ред електронске седнице се не може мењати.

Тачке дневног реда које су дефинисане у послатом позиву за електронску седницу могу се допунити предлозима уколико та тачка дневног реда може имати више предлога.

Достављање предлога за изгласавање по већ дефинисаном предлогу по тачки или тачкама дневног реда може се извршити одмах након отварања електронске седнице и то само у прва 3(три) сата од отварања електронске седнице.

Уколико се у временском року наведеном у ставу 3. овог члана не достави предлог другачији од оног који је достављен уз дневни ред електронске седнице, сматраће се да нема посебних предлога по предложеним тачкама дневног реда.

Чланови Управног одбора НЕ гласају по тачкама дневног реда у временском року наведеном у ставу 2. овог члана (прва 3 сата од отварања) због евентуалног достављања другачијих предлога за изгласавање по предложеним тачкама дневног реда.

Одлучивање на електронској седници

Члан 42.

На електронској седници одлучује се по тачкама дневног реда који је утврђен у позиву електронске седнице. Уз позив електронске седнице, члановима Управног одбора доставља се, у електронском облику, материјал који је предмет одлучивања на електронској седници. Чланови Управног одбора се обавештавају о дужини трајања електронске седнице.

У изузетним случајевима, на предлог било ког члана Управног одбора гласање се може продужити али се о продужењу до краја предвиђеног рока за трајања електронске седнице, мора изјаснити више од половине чланова Управног одбора који су приступили седници.

Управни одбор пуноважно одлучује када електронској седници приступи више од половине од укупног броја чланова Управног одбора који имају активан статус.

Сматра се да је члан Управног одбора приступио електронској седници ако је у времену предвиђеном за гласање послао електронску пошту у којој је гласао по тачки/тачкама дневног реда.

Уколико је члан Управног одбора гласао након рока предвиђеног у сазиву електронске седнице сматраће се да није приступио електронској седници.

Члан Управног одбора, се по једној тачки дневног реда може изјаснити само једном.

На електронској седници, чланови Управног одбора се изјашњавају по тачкама дневног реда



електронске седнице, тако што одговарају на електронску поруку којом им је достављен позив електронске седнице. Гласање по тачки дневног реда може бити „за“ „против“ или „уздржан“ за предлог.

Одлука на електронској седници је донета ако је електронској седници приступило више од половине активних чланова управног одбора и већина од тог броја гласала „за“.

У примереном року, а највише 12 часова од истека рока у којем је требало да се чланови Управног одбора изјасне о тачкама дневног реда електронске седнице, секретар Управног одбора сачињава преглед гласања по свим тачкама дневног реда електронске седнице и доставља га свим члановима Управног одбора електронским путем, узимајући у обзир само благовремено примљене одговоре чланова Управног одбора. Посебно се евидентирају подаци оних чланова Управног одбора који нису благовремено или нису уопште гласали као и друге напомене везане за статус чланова Управног одбора.

Секретар Управног одбора може сачинити преглед гласања по свим тачкама дневног реда електронске седнице и доставити га свим члановима Управног одбора и пре истека рока за изјашњавање чланова Управног одбора, под условом да су се сви активни чланови Управног одбора изјаснили о свим тачкама дневног реда.

О електронској седници сачињава се записник, у којем се констатује који су чланови Управног одбора благовремено одговорили на електронску поруку којом им је достављен позив електронске седнице, као и резултат гласања по свакој тачки дневног реда електронске седнице, при чему се у обзир узимају само благовремено примљени одговори. Записник са електронске седнице сачињава Секретар Управног одбора и доставља га свим члановима Управног одбора најкасније у року од 24 сата од завршетка електронске седнице Управног одбора.

Записник са електронске седнице усваја се на првој наредној редовној седници Управног одбора.

Уз записник, као његов саставни део, прилажу се сви одговори чланова Управног одбора који су благовремено доставили одговоре али и оних чланова Управног одбора који нису благовремено доставили одговоре, као и порука којом је члановима Управног одбора достављен преглед гласања из става 11. овог члана.

О сачињавању и чувању записника електронске седнице стара се секретар Управног одбора.

Члан 43.

Када тачка дневног реда садржи више предлога чланови Управног одбора гласају само за један уколико то није другачије предвиђено. Предлог који добије највише гласова је предлог за који се сматра да је донета одлука „за“.

Уколико је потребно да се одлучи о више предлога сматраће се да је одлука „за“ донета према броју гласова које је предлог добио.

У случају да два или више предлога имају једнак број гласова гласање ће се поновити док један предлог не добије већину гласова чланова Управног одбора који су приступили електронској седници. Гласање може бити поновљено на тој електронској седници или на новој електронској седници која ће бити сазвана у кратком року након завршетка електронске седнице на којој се гласало за предлоге.

Члан 44.

У нарочито оправданим и хитним случајевима, када је потребно донети поједине одлуке које не трпе одлагање, одлуке из надлежности Управног одбора, осим Управног одбора може донети и Одбор за хитна



питања.

Одбор за хитна питања одлуке, у начелу, одлуке доноси путем електронског изјашањавања, а одлука је пуноважна ако су за њу гласали сви чланови Одбора за хитна питања.

Одлуке Одбора за хитна морају бити верификоване на првој наредној седници Управног одбора.

РАДНА И САВЕТОДАВНА ТЕЛА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 45.

Управни одбор оснива стална и повремена радна и саветодавна тела, у смислу члана 68. Статута ЗСНК РС.

Права и обавезе радних и саветодавних тела утврђују се пословницима о раду тих тела, које доноси Управни одбор.

Сталним и повременим радним и саветодавним телима председавају и руководе чланови Управног одбора или чланови Заједнице који својим стручним знањем (личним и професионалним) могу допринети успешном раду комисија или радних тела.

Члан 46.

Чланове радних тела бира и разрешава Управни одбор, на предлог председника Управног одбора.

Председници и чланови радних тела бирају се, у принципу, из редова чланова Заједнице.

Број чланова радних тела утврђује Управни одбор Заједнице истовремено када донесе и одлуку о формирању радних тела.

Послове секретара радног тела обавља секретар Управног одбора Заједнице, или друго лице које именује Управни одбор Заједнице, на предлог Председника радног тела.

Члан 47.

Саветодавне послове ради поспешивања и унапређивања одређених стручних питања у оквиру рукометног спорта и саме Заједнице обављају лектори, које именује Управни одбор, на предлог председника Управног одбора.

Лектори су у принципу чланови Заједнице који су се доказали у смом раду са младим судијама и квалитетно обављали дужност контролора на листи највишег степена такмичења.

Лектори, у начелу, могу самостално обављати послове у оквиру рукометног спорта који се односе на стручно судијска питања, или учествовати, без права одлучивања, у раду органа и радних тела Заједнице, на позив Председника органа или радног тела.

СЕКРЕТАР УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 48.

Управни одбор именује секретара, на предлог председника Управног одбора.

Секретар се по правилу, именује из редова чланова Заједнице, а који има искуство стечено на пословима организације, унапређења стручног рада и развоја рукомета. Уколико је секретару одобрено мировање Управни одбор одлучује о раду секретара док је у стању мировања, а све у зависности од дужине мировања.

Мандат секретара траје колико и мандат Управног одбора, а може престати оставком, разрешењем или вишом силом.



Члан 49.

Секретар је самосталан у свом раду.

Секретар, у начелу, обавља све административне, финансијске, организационе и техничке послове који су у вези са радом Управног одбора.

За свој рад секретар одговара председнику Управног одбора Заједнице.

У случају одсутности, секретара замењује лице које одреди председник Управног одбора Заједнице.

Члан 50.

Секретар обавља следеће послове и задатке:

- Обезбеђује законитост рада и испуњавања законом прописаних обавеза Заједнице,
- Заједно са Председником Управног одбора припрема седнице Управног одбора и одговоран је за благовремену припрему материјала,
- Заједно са председницима других радних и саветодавних тела припрема седнице тих тела уколико то тело нема посебно изабраног секретара,
- Одговоран је законитост рада, примену и спровођење одлука органа и радних тела Заједнице,
- Осигурава јавност рада Заједнице,
- Учествује у раду Управног одбора и Одбора за хитна питања, као и других органа и радних тела Заједнице, без права одлучивања,
- Обавља и друге послове утврђене општим и посебним актима Заједнице, као и послове које му повере органи и радна тела Заједнице, односно председник Управног одбора Заједнице.

Председник и секретар Управног одбора се старају о реализацији одлука и закључака Управног одбора.

ПРОЦЕСНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Рад Управног одбора је јаван.

Право присуства на седницама Управног одбора имају сви чланови Заједнице и друга заинтересована лица, без обзира на статус.

Лица која желе да присуствују седницама Управног одбора о томе треба најкасније 48 (четрдесет осам) сати пре седнице да обавесте Председника или Секретара Управног одбора, а због обезбеђивања одговарајућих организационо техничких услова за рад.

Управни одбор има право да седницу прогласи затвореном. Уколико се седница проглашава затвореном, одлука о томе мора бити донета гласовима свих чланова Управног одбора (консензусом).

Члан 52.

Члану Управног одбора за долазак на седницу припада надокнада путних трошкова у висини и на начин утврђен одлуком Управног одбора, а у складу са законом.



ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Аутентично тумачење одредби овог Пословника даје Управни одбор а на основу поднетог писаног захтева члана Заједнице.

Тумачење се даје у писаној форми, у року од 7 (седам) дана од дана када Управни одбор заузме став по поднетом захтеву, а најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема захтева.

Члан 54.

За све што није предвиђено овим Пословником биће примењене одредбе Статута и других општих аката Заједнице судија и контролора Рукометног савеза Србије.

Органи и радна тела УО ЗСик РСС примењиваће одредбе овог Пословника у случају да њихови Пословници о раду не садрже одредбе којима се прецизније дефинише њихов начин рада.

Члан 55.

Доношењем овог Пословника, престао је да важи Пословник о раду Управног одбора ЗСик РСС донет 20.05.2016. године.

Члан 56.

Овај Пословник је усвојен на 7. редовној седници Управног одбора Заједнице судија и контролора Рукометног савеза Србије, одржане у Београду дана 19.02.2022. године и ступа на снагу даном доношења.

Председница УО ЗСик РСС

БРАНКА МАРИЋ, с.р.