

На основу члана 200. став 1. тачка 25. а у вези са чланом 334. став 1. **Закона о привредним друштвима** (даље: **Закон**) и члана _____ Статута **Отворене просветне иницијативе** (даље: Удружење), Скупштина чланова Удружења, на седници одржаној дана 6. Септембра 2013. године доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ УДРУЖЕЊА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Правила поступка и начин рада

Члан 1.

Овим Пословником уређују се правила поступка и начина рада скупштине чланова Удружења **"Отворене просветне иницијативе"** (даље: Скупштина), и то:

- 1) сазивање Скупштине;
- 2) разматрање Дневног реда Скупштине;
- 3) гласање на Скупштини;
- 4) одлагање, прекид и закључивање Скупштине;
- 5) записник о раду Скупштине и
- 6) обавештавање о одлукама Скупштине.

Примена одредаба о скупштини

Члан 2.

Овај Пословник примењује се на све чланове Удружења који присуствују седници Скупштине, пуномоћнике чланова у Скупштини, као и на сва друга лица позвана да присуствују седници Скупштине.

Састав Скупштине и права чланова

Члан 3.

Скупштину чине сви чланови Удружења.

Члан има право да лично учествује у раду Скупштине, што подразумева:

Члан Удружења има право да:

- 1) равноправно са другим члановима учествује у остваривању циљева Удружења;

- 2) непосредно учествује у одлучивању на Скупштини, као и преко органа Удружења;
- 3) бира и буде биран у органе Удружења;
- 4) буде благовремено и потпуно информисан о раду и активностима Удружења.

Члан је дужан да:

- 1) активно доприноси остваривању циљева Удружења;
- 2) учествује, у складу са интересовањем, у активностима Удружења;
- 3) плаћа чланарину;
- 4) обавља друге послове које му повери Председник Удружења.

II ДЕЛОКРУГ СКУПШТИНЕ

Надлежност Скупштине

Члан 4.

Скупштина одлучује о:

- 1) доноси План и Програм рада;
- 2) усваја Статут, као и измене и допуне Статута;
- 3) усваја друге опште акте Удружења;
- 4) бира и разрешава Прдседника Удружења и његовог заменика;
- 5) разматра и усваја, најмање једном годишње, извештај Прдседника Удружења
- 6) разматра и усваја финансијски план и извештај;
- 7) одлучује о статусним променама и престанку рада Удружења;
- 8) одлучује о удруживању у савезе и друге Асоцијације у земљи и иностранству;
- 9) обавља и друге послове у складу са Статутом.

Скупштина пуноправно одлучује ако је присутна најмање једна половина чланова.

Скупштина одлучује већином гласова присутних чланова.

За одлуку о изменама и допунама Статута, статусним променама и престанку рада Удружења неопходна је двотрећинска већина гласова присутних чланова.

III СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Врсте седница

Члан 5.

Седнице Скупштине могу да буду редовне и ванредне. Редовна седница одржава се једном годишње, а најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године. Ванредна седница Скупштине одржава се по потреби, као и када је то одређено Законом или Статутом.

Место одржавања седнице

Члан 7.

Седница се по правилу одржава у седишту Удружења. Председник Удружења може да одлучи да се седница Скупштине одржи и на другом месту ако је то потребно ради олакшане организације седнице Скупштине.

IV ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Председник

Члан 8.

Председавајућег Скупштине бирају чланови Скупштине на 2 године. Седницом Скупштине председава лице, члан Удружења, које буде јавним гласањем изабрано на почетку седнице (у даљем тексту Председавајући скупштине). Председавајући Скупштине отвара седницу Скупштине и утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање тј. да је присутна најмање половина плус један члан. Председавајући Скупштине у складу са тачкама Дневног реда даје реч сваком члану који жели да се обрати Скупштини. Председавајући Скупштине може да одузме реч члану Скупштине, уколико се не придржава Дневног реда или својим говором омета рад Скупштине. У току трајања седнице Председавајући Скупштине може да направи једну или више пауза уколико је то потребно ради ефикаснијег рада. Председавајући Скупштине може ограничити време за дискусију, уколико решавање неког питања захтева хитност, под условом да су чланови имали довољно времена, по редовном току ствари да размотре и донесу одлуку о поменутом питању. Ако Председавајући Скупштине у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде Председник Скупштине Удружења, сматра се да му је престао мандат даном престанка испуњености тих услова.

Именованье новог Председавајућег Скупштине, врши се на првој наредној седници Скупштине од момента престанка услова претходном Председнику за испуњавање функције Председника Скупштине.

Председавајући Скупштине може да удаљи члана са седнице (ако врши повреде Пословника, ако и после упозорења наставља да врши повреде, ако омаловажава друге чланове или ремети рад Скупштине).

Председник Скупштине има потпредседника и секретара који се бирају на исти начин као и председник.

Председник Скупштине потписује акте које доноси Скупштина.

Између седница, Председник Скупштине обавља своје редовне послове, прикупља материјале за наредну седницу Скупштине.

Мандат председника, потпредседника и секретара скупштине истиче:

- протеком времена на које је изабран,
- смрћу,
- искључењем из чланства,
- избором новог председника.

У случају да мандат председника истекне, потпредседник преузима функцију до избора новог председника.

Изузетно, у случају одсутности председника Скупштине, седницом Скупштине председава потпредседник Скупштине.

Право на постављање питања и добијање одговора

Члан 10.

Члан који има право на учешће у раду Скупштине има право да *Председнику Удружења* постави питања која се односе на тачке Дневног реда седнице, као и друга питања у вези са Удружењем само у мери у којој су одговори на та питања неопходни за правилну процену питања која се односе на рад саме Скупштине.

Председник Удружења дужан је да члану пружи одговор на постављено питање из става 1. овог члана током Седнице.

Одговор из овог члана може се ускратити у три случаја ако:

- 1) би се разумно могло закључити да би давањем одговора могла бити нанета штета Удружењу или са њом повезаном лицу;
- 2) би давањем одговора било учињено кривично дело;
- 3) је одговарајућа информација доступна на интернет страници Удружења у форми питања и одговора најмање седам дана пре дана одржавања седнице.

Уколико Председник Удружења одбије да одговори, та чињеница ће се унети у записник.

Пуномоћје за гласање

Члан 11.

Члан има право да путем пуномоћја овласти одређено лице да у његово име учествује у раду Скупштине, укључујући и право да у његово име гласа.

Пуномоћје се доставља председнику Скупштине најкасније 3 радна дана пре дана одржавања седнице.

Пуномоћник из става 1. овог члана има иста права као у погледу учешћа у раду седнице Скупштине као и члан који га је овластио.

Удружење не може да пропише посебне услове које мора да испуњава пуномоћник нити да ограничи њихов број.

Ако је пуномоћје за гласање издато већем броју лица, сматраће се да је свако од пуномоћника понаособ овлашћен за гласање.

Ако седници приступи више од једног пуномоћника по овлашћењу истог члана, Удружење ће као пуномоћника прихватити лице са најкаснијим датумом на пуномоћју за гласање.

Пуномоћје за гласање се даје у писаној форми.

Пуномоћје за гласање може да се да и електронским путем.

Пуномоћник је одговоран за штету уколико право гласа врши у супротности са упутствима и налозима.

Пуномоћје за гласање дато за једну седницу, важи и за поновљену седницу.

Ако у пуномоћју за гласање није наведено да важи за једну седницу, важи за све наредне седнице Скупштине до опозива, односно до истека периода на које је дато.

Пуномоћје за гласање није преносиво.

Ко може бити пуномоћник

Члан 12.

Пуномоћник може да буде свако пословно способно лице.

Пуномоћник не може да буде лице које има функцију у Удружењу

Имена или опозив пуномоћја

Члан 13.

Члан може да измени или опозове пуномоћје у сваком тренутку до дана одржавања седнице писаним путем, под условом да о томе до дана одржавања седнице обавести пуномоћника и Удружење.

Сматра се да је пуномоћје опозвано ако члан лично приступи седници скупштине.

V КВОРУМ

Кворум за одржавање седнице

Члан 14.

Кворум на седници Скупштине утврђује председник пре почетка рада Скупштине.

Кворум за седницу Скупштине чини обична већина од укупног броја чланова.

У кворум се рачунају и гласови чланова који су гласали у одсуству или електронским путем.

Поновљена седница

Члан 15.

Уколико је седница Скупштине одложена због недостатка кворума, може да буде поново сазвана са истим Дневним редом тако да се одржи најкасније 30, а најраније 15 дана рачунајући од дана неодржане седнице (поновљена седница).

Позив за поновљену седницу упућује се члановима најкасније пет дана пре дана предвиђеног за одржавање поновљене седнице.

Кворум за поновљену ванредну седницу чини једна трећина од укупног броја чланова.

VI ГЛАСАЊЕ

Комисија за гласање

Члан 16.

Председник Скупштине именује **записничара** и **чланове комисије за гласање**.

Комисија за гласање се састоји од најмање три члана.

Комисија:

- 1) утврђује списак лица која учествују у раду седнице;
- 2) утврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних чланова и пуномоћника, као и постојање кворума за рад Скупштине;
- 3) утврђује ваљаност пуномоћја;
- 4) броји гласове;
- 5) утврђује и објављује резултате гласања;
- 6) предаје гласачке листиће Управном Одбору

Чланови комисије за гласање не могу да буду функционери Удружења, као ни кандидати за те функције.

Резултати гласања

Члан 17.

Председник Скупштине је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови гласали утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, укупан број гласова и број гласова за и против те одлуке као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Већина за одлучивање

Члан 19.

Скупштина пуноправно одлучује ако је присутна најмање једна половина плус један члан.

Скупштина одлучује већином гласова присутних чланова.

(За одлуку о изменама и допунама Статута, статусним променама и престанку рада Удружења неопходна је двотрећинска већина гласова присутних чланова.)

VII НАЧИН ГЛАСАЊА

Начин гласања

Члан 20.

Гласање може да буде јавно или тајно.

Начин гласања се одређује на Скупштини непосредним гласањем присутних чланова а зависи од питања за које се гласа.

У случају тајног гласања, гласачки листићи ће бити састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа чланова по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Тајно гласање на седници скупштине врши се када то захтева најмање 20% присутних чланова са правом гласа о одређеном питању.

Искључење права гласа

Члан 22.

Члан Удружења, не може гласати на седници на којој се одлучује о:

- 1) његовом ослобађању од обавеза према Удружењу, или о смањењу тих обавеза;
- 2) покретању или одустајању од спора против њега;
- 3) одобравању послова у којима тај члан има лични интерес.

VIII ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ

Записник

Члан 23.

Свака одлука Скупштине уноси се у записник.

Председник Скупштине именује записничара који води записник и одговоран је за уредно сачињавање записника.

Записник са седнице Скупштине сачињава се најкасније у року од осам дана од дана његовог одржавања.

Записник садржи:

- 1) место и дан одржавања седнице;
- 2) име лица које води записник;
- 3) имена чланова комисије за гласање;
- 4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- 5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда;
- 6) по свакој тачки дневног реда о којој је Скупштина гласала: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";
- 7) постављена питања чланова и дате одговоре, у складу са чланом 10. пословника и приговоре несагласних чланова.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице Скупштине, као и доказ о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник скупштине, записничар и сви чланови комисије за гласање.

Председник скупштине је дужан да потписани записник у складу са ставом 3. овог члана у року од три дана од истека рока:

- 1) достави свим члановима или

2) објави на интернет страници Удружења или интернет страници регистра привредних субјеката, у трајању од најмање 30 дана.

IX РЕДОВНА СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Одржавање седнице

Члан 24.

Редовна седница Скупштине одржава се једном годишње, најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године.

Сазивање седнице и позив за седницу

Члан 25.

Скупштина се редовно састаје једном годишње. Ванредна седница Скупштине може се заказати на образложени предлог Председника Удружења, као и на иницијативу најмање једне трећине чланова Скупштине. Иницијатива се подноси председнику Удружења у писаном облику и у њој се морају навести питања чије се разматрање предлаже. Седницу Скупштине сазива Председник Удружења, писаним обавештењем: поштом или електронским путем, мејлом, о месту и времену одржавања скупштине и предлогу дневног реда.

Материјали за седницу

Члан 26.

Председник Удружења је у обавези да за седницу Скупштине члановима стави на располагање следеће документе и информације:

- 1) текст сваке одлуке коју је Председник Удружења донео, са образложењем;
- 2) текст сваког уговора или другог правног посла који Председник Удружења одобрио
- 3) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са коментаром или изјашњењем Председника Удружења;
- 4) извештај Председника Удружења о стању и пословању Удружења сачињен у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (Годишњи извештај о пословању), као и консолидовани годишњи извештај о стању и пословању Удружења ако је Удружење дужно да га састави у складу са Законом;
- 5) извештај Председника Удружења о пословању Удружења

Слање позива за седницу и материјали за седницу

Члан 29.

Позив за ванредну седницу шаље се поштом или електронском поштом најкасније 5 дана пре дана одржавања седница.

Председник Удружења у обавези је да за седницу скупштине припреми и члановима стави на располагање следеће документе и информације:

- 1) текст сваке одлуке коју је Председник Удружења донео, са образложењем;
- 2) текст сваког уговора или другог правног посла који Председник Удружења одобрио
- 3) гласачки листић;
- 4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу са образложењем или изјашњењем

XI ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Одлагање седнице

Члан 30.

Седница Скупштине одлаже се када наступе разлози који онемогућавају њено одржавање у заказаном термину.

Седница Скупштине одлаже се и када председник, пре њеног отварања, установи да на седници није присутан, односно представљен број чланова који има довољан број гласова (кворум).

Седницу скупштине одлаже председник Скупштине.

Ако је седница одложена због недостатка кворума, поновљена седница са истим дневним редом може бити сазвана најкасније 30 дана од дана одлагања, где је кворум 1/3 од укупног броја гласова акција са правом гласа.

Прекиди седнице

Члан 31.

Седница Скупштине прекида се у следећим случајевима:

- 1) када се у току трајања седнице Скупштине број присутних, односно заступаних чланова смањи тако да не постоји кворум гласова потребан за одржавање Скупштине;
 - 2) када седница Скупштине због њеног дугог трајања не може да се заврши истог дана у коме се одржава;
 - 3) када дође до тежег нарушавања реда на седници Скупштине, а председник није у стању да га поврати редовним мерама.
- Седница Скупштине може да буде прекинута ради утврђивања резултата тајног гласања од стране Комисије за гласање, као и ради одмора.

Седницу Скупштине прекида и њен наставак заказује председавајући Скупштине.

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Правилна примена пословника

Члан 32.

О правилној примени овог Пословника стара се Председник Удружења.

Ступање на снагу пословника

Члан 33.

Овај Пословник објављује се на огласној табли Удружења и ступа на снагу 6. септембра 2013. године.

У Јагодини.

Председавајући Оснивачке Скупштине



Братислав Филиповић