СИНДИКАТ УПРАВЕ СРБИЈЕ

11000 Београд, Трг Николе Пашића бр. 5, тел. (011) 3239-268, 3335-145, факс 3232 347
http://www.sind-upr.rs e-mail: sindikatuprave@gmail.com текући рачун 325-9500600009302-80

Број: 24/3
Београд, 29.03.2022. године

Полазећи од члана 31. Статута Синдиката управе Србије, Републички одбор Синдиката управе Србије, на седници одржаној 29. марта 2022. године, усвојило је

П О С Л О В Н И К О Р А Д У
РЕПУБЛИЧКОГ ОДБОРА СИНДИКАТА УПРАВЕ СРБИЈЕ

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује сазивање седница, рад на седницама и права и дужности чланова Републичког одбора Синдиката управе Србије (у даљем тексту: РОС).

Члан 2.

Одредбе овог пословника сходно се примењују и на рад других органа Синдиката управе Србије, на основу одлуке тих органа.

II Сазивање седница РОС-а

Члан 3.

РОС одржава седнице у складу са планом рада и потребом разматрања и заузимања ставова о питањима из своје надлежности и остваривања улоге Синдиката управе Србије, а најмање три пута годишње.
Седнице РОС-а благовремено се најављују.

Члан 4.

Седнице РОС-а сазива председник Синдиката управе Србије (у даљем тексту: председник Синдиката).
Седница се мора сазвати на захтев трећине чланова РОС-а или већине чланова Председништва, Надзорног и Статутарног одбора, поднетим у складу са надлежностима повереним Статутом Синдиката управе Србије, најкасније 30 дана од дана подношења захтева.
Захтев за сазивање седнице РОС-а, из става 2. овог члана, упућује се председнику Синдиката и мора бити образложен.

Члан 5.

У случају одсутности председника Синдиката, по његовом овлашћењу, седницу РОС-а сазива секретар.

Члан 6.

Седница РОС-а сазива се писаним позивом са предлогом дневног реда и местом и временом одржавања.

Уз позив за седницу достављају се одговарајући материјали о питањима из предложеног дневног реда и записник са претходне седнице РОС-а.

Позив са материјалима за седницу РОС-а доставља се члановима РОС-а по правилу најкасније осам дана пре одржавања седнице.

Редовна седница РОС-а може се одржати уживо, електронски или online.

Чланови РОС-а који из оправданих разлога нису у могућности да физички присуствују редовној седници која се одржава уживо, могу учествовати online, уколико за то постоје технички услови.

Чланови РОС-а који из оправданих разлога нису у могућности да присуствују редовној седници у обавези су да о свом одсуству обавесте Синдикат управе Србије и доставе оправдани разлог одсуства писаним путем у року од пет дана од дана пријема позива за одржавање седнице.

Члан 7.

Председници Надзорног и Статутарног одбора, председници секција формираних при Синдикату позивају се на седнице РОС-а.

Члан 8.

У изузетним околностима председник Синдиката може сазвати ванредну седницу РОС-а. Ванредна седница РОС-а може се одржати уживо, електронски или online.

Предлог дневног реда за ванредну седницу може се предложити на самој седници.

Електронска седница одржава се разменом електронских порука са електронском адресом Синдиката управе Србије sindikatuprave@gmail.com

На електронској седници, чланови РОС-а се изјашњавају о тачкама дневног реда електронске седнице, тако што одговарају на електронску поруку којом им је достављен сазив електронске седнице и гласају "за" , "против", или уздржан за предлог из сваке тачке дневног реда електронске седнице. Одлука на електронској седници је донета ако је "за" гласала већина од укупног броја чланова РОС-а.

Online седница одржава се преко платформе за online састанке.

Записник ванредне седнице усваја се на првој наредној седници РОС-а. О сачињавању и чувању записника ванредне седнице стара се секретар.

Начин и рок сазивања ванредне седнице одређује председник Синдиката.

Члан 9.

РОС може одржавати проширене и заједничке седнице.

Члан 10.

На проширене седнице позивају се председници основних синдикалних организација Синдиката који нису чланови РОС-а, повереници Синдиката и други активисти Синдиката.

У зависности од потребе, на седнице РОС-а могу се позивати представници Народне Скупштине, Владе Републике Србије и министарстава Републике Србије и других институција (фондова, агенција и сл.).

Члан 11.

Заједничке седнице РОС одржава са другим гранама Савеза самосталних синдиката Србије, органима самосталних синдиката Србије и Савеза самосталних синдиката на територији, органима власти и удружења са којима остварује социјални дијалог и партнерске односе.

III Рад на седницама РОС-а

Члан 12.

Председник Синдиката отвара седницу РОС-а и утврђује да ли је присутан потребан број чланова.

Седницом РОС-а председава председник Синдиката.

РОС пуноважно ради ако седници присуствује више од половине чланова РОС-а.

Члан 13.

На почетку седнице председник Синдиката предлаже дневни ред седнице РОС-а.

Члан РОС-а може предложити измене и допуне предлога дневног реда.

Образложени предлог измена и допуна дневног реда доставља се у писаној форми најкасније три дана пре датума за који је заказана седница РОС-а или изузетно даје на самој седници.

О предлогу дневног реда и изменама и допунама дневног реда изјашњава се РОС.

Члан 14.

Разматрање појединих питања врши се по редоследу утврђеном у дневном реду.

Образложење питања из дневног реда даје председник Синдиката, секретар или лице које овласти председник Синдиката.

О питањима која се разматрају на седници РОС-а могу се заузимати ставови, усвајати закључци, доносити одлуке, давати мишљења и упућивати препоруке и упозорења.

Члан 15.

О питањима из дневног реда води се расправа пре усвајања одлука, ставова, закључака и друго, осим ако РОС одлучи да их усваја без расправе.

Председник Синдиката отвара расправу и даје реч учесницима по редоследу пријављивања.

Мимо редоследа пријављених председник Синдиката може дати реч у расправи ради давања одговора на постављена питања и разјашњавања.

РОС може на седници одлучити да се о истом питању дискутује само једанпут и ограничи време трајања дискусије.

Члан 16.

Ако је у току расправе дато више предлога о питању које се разматра, РОС се изјашњава о њима редоследом како су дати, до доношења одлуке.

Председник Синдиката закључује расправу и даје предлог ставова, одлука, закључака и друго, на усвајање РОС-у.

РОС усваја ставове, одлуке, закључке и друго јавним гласањем, сем у случајевима када је Статутом Синдиката управе Србије одређено тајно гласање.

Председник Синдиката утврђује резултате гласања.

Резултати гласања утврђују се на основу броја гласова "*за*" и "*против*", као и "*уздржаних*".

Ставови, одлуке, закључци и слично, усвојени су ако се за њих изјасни већина присутних.

IV Одржавање реда на седници РОС-а

Члан 17.

Председник Синдиката, односно председавајући стара се о раду РОС-а на седници у складу са овим пословником.

Због ометања рада на седници, члану РОС-а или другом присутном лицу може се изрећи мера опомене, одузимања речи и удаљавања са седнице.

Члан 18.

Опомена се изриче члану РОС-а или другом присутном лицу ако својим понашањем или говором омета рад на седници.

Опомену изриче председавајући на седници РОС-а.

Члан 19.

Мера одузимања речи изриче се члану РОС-а или другом присутном лицу које својим говором или понашањем нарушава ред на седници, а већ му је изречена мера опомене на истој седници.

Меру одузимања речи изриче председавајући на седници РОС-а.

Члан 20.

Мера удаљавања са седнице изриче се члану РОС-а или другом присутном лицу које не поступа по налогу председавајућег и грубо омета и спречава рад на седници.

Меру удаљавања са седнице изриче РОС.

V Одлагање и прекид седнице РОС-а

Члан 21.

Седница РОС-а одлаже се када се утврди да не присуствује потребан број чланова за пуноважан рад.

Седница РОС-а може се отказати најкасније 24 часа пре заказаног времена одржавања када постоје објективни разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказано време.

Одложена седница поново се заказује.

Члан 22.

Седница РОС-а прекида се када се утврди да више није присутна већина чланова потребна за пуноважан рад и одлучивање, када дође до тежег нарушавања реда на седници, као и због дужине трајања седнице.

Прекинута седница наставља се најкасније десет дана од дана њеног прекида.

VI Права и обавезе члана РОС-а

Члан 23.

Права и дужности члана РОС-а су да:

1. учествује у раду РОС-а и заступа интересе органа и организације који су га бирали;
2. спроводи ставове и одлуке РОС-а и реализује задужења која му повери;
3. предлаже разматрање, тражи објашњења и добија информације о питањима из надлежности РОС-а;
4. редовно информише органе и организације који су га бирали о раду РОС-а и доприноси афирмацији ставова и одлука које доноси;
5. руководи начелима солидарности и демократским принципима код изграђивања ставова и доношења одлука;
6. обавести Стручну службу Синдиката управе Србије када је спречен да присуствује седници РОС-а.

VII Записник о раду седнице РОС-а

Члан 24.

Рад седнице се снима.
О раду седнице води се записник.
Записник садржи основне податке о седници, а нарочито: датум и место одржавања, дневни ред, број присутних чланова РОС-а, присутне представнике органа, институција, организација и удружења, усвојене ставове, одлуке, закључке, мишљења, препоруке и упозорења, као и резултате гласања.

VIII Јавност у раду

Члан 25.

Седницама РОС-а могу присуствовати представници медија.
Одлуку о позивању представника медија доноси председник или Председништво Синдиката управе Србије.

Члан 26.

Председник Синдиката може сазвати конференције за штампу пре или после седнице РОС-а, у циљу информисања јавности о питањима која разматра или о усвојеним одлукама.
Секретар, уз сагласност председника Синдиката, може сазивати конференције за штампу у складу са ставом 1. овог члана и ради информисања јавности о активностима за које је задужен.

IX Евиденција присуства

Члан 27.

О присуству чланова на седницама РОС-а води се евиденција.
Неоправдано одсуство са најмање три седнице за редом повлачи разрешење, у складу са чланом 15. став 1. алинеја 2. Статута Синдиката управе Србије.

X Прелазна и завршна одредба

Члан 28.

Пословник о раду РОС-а, почиње да важи даном усвајања.

ПРЕДСЕДНИК

Слађан Бобић