



На основу члана 36. Статута Покрета СНАГА СРБИЈЕ - БК (у даљем тексту: Покрет), Извршни одбор Главног одбора на седници одржаној 10. октобар 2009. године, донео је

## **ПОСЛОВНИК ИЗВРШНОГ ОДБОРА ГЛАВНОГ ОДБОРА ПОКРЕТА СНАГА СРБИЈЕ - БК**

### **1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником ближе се уређују организација, начин рада и сазивања седница Извршног одбора.

#### **Члан 2.**

Извршни одбор сачињавају: председник, највише до три потпредседника и чланови Извршног одбора које бира Главни одбор на предлог председника Извршног одбора.

У састав Извршног одбора улазе председници савета организације жена и омладине.

Председник Извршног одбора руководи седницом и обавља друге послове одређене Статутом и Пословником Извршног одбора.

Извршни одбор има секретара који је по функцији члан Извршног одбора.

Потпредседник обавља послове које му повери председник Извршног одбора.

Чланови Извршног одбора имају и појединачна задужења за поједине области (организовање, координација и политички рад територијалних организација, привреда, пољопривреда, здравство, образовање, култура, међународни односи, социјална политика, међународне интеграције, кадровска политика итд).

На седнице Извршног одбора се позивају Генерални секретар, портпарол као и лица, стручњаци за поједине области које одреди председник, односно подпредседник.

## **Надлежност Извршног одбора**

### **Члан 3.**

Извршни одбор:

- реализује одлуке и спроводи политику председника, заменика председника и Главног одбора;
- оснива, усклађује и надзире рад општинских и градских одбора;
- планира и организује промоцију и политичке скупове;
- поставља поверенике и именује привремени орган у општинама где није формиран општински одбор;
- потврђује избор председника и чланова општинских, градских одбора и окружних одбора;
- потврђује листу кандидата за изборе за локалну самоуправу;
- даје сагласност за потписивање коалиционих споразума на локалним изборима;
- оснива Службу и утврђује смернице за њен рад и доноси акта о организацији;
- одобрава отварање подручна и израду печата општинским и градским одборима;
- стара се о финансирању територијалних организација;
- распушта органе општинских, градских и окружних организација и именује привремени орган;
- даје сагласност на кандидате за обављање функција у локалној самоуправи;
- одређује лице за преузимање печата, документације и имовине распуштеног општинског или градског одбора;
- спроводи програм изборне кампање,
- бира и разрешава председнике и чланове одбора и комисија и утврђује њихову надлежност;
- доноси пословник о свом раду;
- одлучује о промени седишта и адресе Покрета;
- обавља и друге послове које му повере председник, заменик председника и Главни одбор;

### **Члан 4.**

Председник Извршног одбора може да формира Колегијум извршног одбора чији је посао обављање оперативних и хитних задатака између две седнице Извршног одбора. Одлуке које донесе Колегијум, а нису у супротности са пословницима, правилницима и Статутом, Извршни одбор на првој следећој седници само потврђује.

Одлуку о саставу и броју чланова Колегијума, на предлог председника, доноси Извршни одбор.

## **Члан 5.**

Мандат чланова Извршног одбора је четири године.

Престанком мандата Главног одбора престаје и мандат Извршном одбору.

## **2. ОДРЕДБЕ О САЗИВАЊУ И РУКОВОЂЕЊУ**

### **Члан 6.**

Извршни одбор састаје се по потреби, а најмање једном месечно.

Поред чланова Извршног одбора и лица из члана 2. седници Извршног одбора присуствују, чланови Покрета по позиву, саветници председника, као и лица запослена у Служби Покрета, у зависности од тема на дневном реду.

### **Члан 7.**

Седницу Извршног одбора сазива председник, односно потпредседници са унапред предложеним дневним редом .

### **Члан 8.**

О спровођењу одлука и закључака који се донесу на седницама из овог члана стара се председник, потпредседник који је седницу сазвао, секретар, односно лице које одреди председник, односно потпредседник.

### **Члан 9.**

Сви чланови Извршног одбора, као и чланови Покрета, могу председнику, односно потпредседнику да пријаве потребу стављања поједине теме на дневни ред седнице Извршног одбора.

Потреба стављања поједине теме пријављује се, писаним путем, секретару Извршног одбора са предлогом рока разматрања.

Секретар припрема списак тема које су пријављене и припремљене за стављање на дневни ред и доставља их заменику председника, односно потпредседнику.

Све значајне теме које се кандидују за седницу Извршног одбора, преко секретра Извршног одбора, морају, пре стављања на дневни рад да буду упућене на усаглашавање ресорном одбору, ако је образован или колегијуму, ако је реч о хитним пословима. Извршни одбор не мора у целини да усвоји предлог ресорног одбора, односно колегијума, али је дужан да образложи због чега није у целости прихватио предлог или мишљење ресорног одбора.

Сазив седнице садржи дневни ред, известиоце по појединим тачкама, место и време одржавања Извршног одбора и доставља се члановима Извршног одбора и другим лицима која учествују у раду, у писаном облику уз предлоге аката о којима се одлучује, најкасније 3 дана пре одржавања.

У оправданим случајевима седница се може заказати путем телефона или e-maila и у краћем року, с тим што је председник дужан да на почетку седнице образложи из којих је разлога седница заказана у краћем року.

#### **Члан 10.**

Рад Извршног одбора је јаван, осим када Извршни одбор не одлучи другачије.

#### **Члан 11.**

Седницу одбора припрема и организује секретар Извршног одбора и лица која одреди председник Покрета, односно потпредседник у зависности од тема које су на дневном реду, а акте о којима се одлучује припремају стална тела (савети, одбори и комисије), чланови Покрета и Служба Покрета.

Предлози аката и одлука достављају се члановима Извршног одбора, по правилу уз сазив седнице.

#### **Члан 12.**

Радам Извршног одбора руководи председник или потпредседник Извршног одбора, односно лице које овласти председник (у даљем тексту: председавајући)

Председавајући председава седницом Извршног одбора, стара се о примени Пословника и реду на седници, даје реч говорницима, даје предлог о дужини дискусије, предлаже и изриче мере за одржавање реда и повреду Пословника, ставља на јавно гласање предлоге аката и одлука или извештаја и утврђује резултате јавног гласања.

### **3. РАД ИЗВРШОГ ОДБОРА**

#### **Члан 13.**

Извршни одбор може да повери појединим члановима одређена задужења- функционално или територијално , ради праћења рада у појединим областима или ради праћења рада и пружања помоћи територијалним органима Покрета.

Ради припреме поједине теме, одлука или плана активности, Извршни одбор може да образује пододборе или радне групе из састава чланова Извршног одбора и чланова Покрета. У хитним случајевима или извршењу донетих начелних закључака или задатака, пододбори или радне групе предлажу доношење одлуке Колегијуму Извршног одбора.

Ради ефикаснијег рада и планирања времена, Извршни одбор може да донесе годишњи програм рада којим планира датуме седница, теме које ће да разматра и задужење појединих чланова за обраду и припрему тих тема. У овај програм улазе и теме које се разматрају сваког месеца.

#### **Члан 14.**

Извршни одбор пуноважно ради и одлучује када седници Извршног одбора присуствује већина свих чланова Извршног одбора, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Сматра се присутним и члан Извршног одбора који није присутан на седници, ако се сагласи са предложеним одлукама, што се констатује у записнику седнице.

#### **Члан 15.**

Председавајући, по отварању расправе о поједином питању прво даје реч члану који је одређен да припреми и образложи предложени акт или одлуку, односно подносиоцу извештаја, а затим другим говорницима.

Нико не може да говори док не добије реч од председавајућег.

Говорници су дужни да се држе тачке дневног реда, да уважавају друге говорнике и да воде рачуна о дужини дискусије.

Говор известиоца не може да траје дуже од 10 минута, а говорника дуже од 5 минута, осим ако председавајући не одлучи другачије.

Ако се пријављује примедба на поступак , ако је име члана поменуто или оспорени његови предлози, односно говор, председавајући таквом члану одмах даје реч, с тим да говор не може да траје дуже од 2 минута, не рачунајући цитат.

## **Члан 16.**

Председавајући прекида седницу ако је потребно давање паузе ради провере података о некој теми, због недостатка кворума или због нарушавања реда.

Прекид траје до престанка разлога због кога је одређена пауза.

Ако нема кворума и не обезбеди се у паузи, Извршни одбор прекида рад, а време наставка одређује заменик председника, односно председавајући.

## **Члан 17.**

Сви присутни чланови и остали присутни дужни су да се придржавају реда, да поступају по овом Пословнику и по налогу председавајућег.

Председавајући може да упозори говорника на време излагања или на непридржавање теме дневног реда, да не омета друге говорнике и сл; да одузме реч, и да удаљи члана или другог присутног са седнице.

Удаљење се изриче у случају када председавајући изрекне опомену о непридржавању реда-упозорење, истом лицу два пута. Ако лице настави да омета рад седнице, председавајући изриче меру удаљења која важи само за ту седницу.

О одлуци председавајућег из претходних ставова, не гласа се, осим када је у питању предлог да се гласа о питањима повреде поступка.

## **4. НАЧИН ДОНОШЕЊА ОДЛУКА**

### **Члан 18.**

Одлуке се доносе јавним гласањем, осим када сам Извршни одбор одлучи да спроведе тајно гласање.

### **Члан 19.**

Председавајући прво ставља на гласање предлог за измену или допуну предложеног акта-амандман. Ако Извршни одбор усвоји амандман, он постаје саставни део акта о коме се гласа.

Амандмани или оспоравање предлога подносе се најкасније 24 часа пре одржавања седнице Извршног одбора, а ако је предлог поднет на дан одржавања седнице, предлог се подноси у дискусији.

Ако не постоје амандмани или оспорени предлози, гласа се о предлогу акта у целини.

Председавајући констатује да је одлука донета и којим бројем гласова.

## **Члан 20.**

Код јавног гласања, прво се гласа "ЗА", затим "ПРОТИВ", па "УЗДРЖАН".

По завршеном гласању, председник саопштава резултате гласања и утврђује да ли је одлука донета или није.

## **Члан 21.**

Извршни одбор може да одлучи да се за поједину одлуку о избору или доношењу одлуке гласа тајно.

У том случају припремају се гласачки листићи и именује Изборна комисија од три члана која спроводи гласање и утврђује резултате гласања.

Тајно се гласа убацивањем гласачких листића у гласачке кутије.

Ако је у питању одлучивање о избору, онда се на гласачком листићу налазе имена кандидата поређана по азбучном реду презимена и објашњава се начин гласања, а ако се гласа о предлогу акта, питања за гласање су иста као код јавног гласања.

Неважећи је онај гласачки листић са којег не може са сигурношћу да се утврди за шта је члан гласао. (заокружен већи број кандидата од броја који се бира, непопуњен, прецртан, са дописаним именима и сл.).

Изборна комисија утврђује резултате гласања на основу гласачких листића, евиденције о подељеним гласачким листићима и листе кандидата.

Избори нису успели ако у гласачкој кутији има више листића од броја гласалих, а одлука је донета ако је већина гласалих, гласала "ЗА".

Када је на гласачком листићу више кандидата од броја који се бира, изабрани су кандидати који у оквиру броја који се бира, добију највећи број гласова.

## **6. ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 22.**

О раду Извршног одбора води се записник у који се уносе подаци о присутним члановима, осталим присутнима, времену и месту одржавања седнице, рад по дневном реду, битан ток седнице, учесници у расправи и известиоци, резултати гласања и други подаци од значаја за рад Извршног одбора.

О вођењу записника стара се секретар Извршног одбора који из реда запослених у Служби одређује записничара, који се истовремено задужује да обради и остала документа која донесе Извршни одбор.

Записник потписују председавајући и записничар.

Записник се доставља свим члановима Извршног одбора који гласањем усвајају записник претходне седнице, пре преласка на рад по дневном реду наредне седнице.

### Члан 23.

Ако су на седници Извршног одбора донете одлуке и акта од значаја за све чланове Покрета, Извршни одбор одлучује о начину објављивања или достављања, а одлуке које се односе на поједине органе достављају се тим органима и архиви Покрета.

Извод из записника - одлуке, сагласности или неприхватање предлога или иницијатива других органа или општинских и нижих организација, а за које је надлежан Извршни одбор, секретар Извршног одбора је дужан да им достави у року од три дана од тренутка доношења одлуке.

Секретар Извршног одбора дужан је да се стара о доступности одлука Извршног одбора и да се стара о оригиналној документацији свих органа Покрета која се као архивска грађа трајног карактера предаје Архиву Србије.

### Члан 24.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Извршног одбора Главног одбора од 7. августа 2006. године.

У Београду,  
10.10.2009.

Бр: 18/09

Председник Извршног одбора  
Драган Милошевић

