

**Датум: 24.06.2021.год.**

На основу члана 47. став 4, члана 49. став 1. алинеја 10. и члана 54. Статута синдиката запослених у социјалној заштити од дана 14.05.2021.г, Скупштина Синдиката на изборној седници одржане дана 24.06.2021. године усвојила је следећи

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ СИНДИКАТА ЗАПОСЛЕНИХ У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Скупштина је највиши орган Синдиката.

Скупштину чине делегати изабрани у синдикалним организацијама од стране свих чланова Синдиката, односно на начин утврђен Статутом у погледу оних чланова који нису учлањени у синдикалне организације већ су учлањени директно у Синдикат.

Број делегата скупштине Синдиката одређује се у складу са чланом 48. Статута Синдиката.

Скупштина Синдиката има следеће надлежности:

- доноси Статут Синдиката као и његове измене и допуне,
- бира и разрешава дужности Председника Синдиката, чланове Републичког одбора, Статутарне комисије и Надзорног одбора,
- одлучује о учлањењу у савезе и асоцијације и друге облике синдикалног удруживања, а по предлогу Републичког одбора
- доноси стратегију развоја Синдиката,
- доноси одлуку о оснивању, престанку рада фондова и начину расподеле имовине фондова након престанка рада,
- одлучује о располагању (стицању, отуђењу и оптерећењу) непокретности у власништву Синдиката,
- усваја извештај о раду органа Синдиката,
- одлучује о статусним променама у складу са законом,
- одлучује о престанку рада и начину расподеле имовине по престанку рада Синдиката,
- усваја Пословник о раду Скупштине,
- одлучује о свим другим питањима у складу са Статутом.

#### **Члан 2.**

Овим Пословником о раду уређује се рад Скупштине Синдиката запослених у социјалној заштити Републике Србије (у даљем тексту: Скупштина).

Одредбе овог Пословника о о раду примењују се на све делегате и на све остале који присуствују седници Скупштине Синдиката.

### **Члан 3.**

Седница Скупштине може бити изборна, редовна или ванредна. Скупштином председава Председник Синдиката до избора радног Председништва. Редовна седница Скупштине се одржава једном у две године.

Ванредна седница Скупштине се сазива по указаној потреби према условима дефинисаним Статутом Синдиката.

Изборна седница Скупштине се редовно одржава сваке четири године, односно у краћим периодима у случају разрешења органа Синдиката и у другим случајевима утврђеним Статутом.

### **Члан 4.**

Седница Скупштине сазива се писаним путем, најкасније на 5 дана пре њеног одржавања. Седница се може сазвати и у краћем року, када за то постоје оправдани разлози.

Уз позив за седницу Скупштине доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и по правилу материјал неопходан за одлучивање о питањима са дневног реда.

## **II. ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ, УТВРЂИВАЊЕ КВОРУМА ЗА РАД И ДНЕВНИ РЕД**

### **Члан 5.**

Седницом Скупштине Синдиката председава Председник Синдиката до избора радног Председништва.

Радно Председништво има најмање три члана који између себе бирају Председавајућег седницом Скупштине. Остали чланови радног Председништва су заменици Председавајућег седницом Скупштине.

Након избора Радног председништва делегати бирају записничара и два оверивача записника.

Након избора Радног Председништва, Председавајућег седницом Скупштине, записничара и два оверивача записника, делегати се обавештавају о предлогу дневног реда, те даље врше избор верификационе комисије која на основу службене евиденције о присутности делегата, својим Извештајем који подноси делегатима, констатује се да ли постоји кворум за рад Скупштине.

### **Члан 6.**

Кворум за рад чини већина од укупног броја делегата који Скупштина Синдиката може да има применом правила из члана 49. Статута Синдиката.

Након подношења Извештаја верификационе комисије делегати се изјашњавају о извештају гласањем за, против или уздржан.

Извештај је прихваћен уколико је за њега гласала већина присутних делегата.

### **Члан 7.**

Након потврђивања кворума Председавајући седницом ставља на гласање предлог дневног реда.

Дневни ред је усвојен уколико је за њега гласала већина присутних делегата.

### **III. РАД НА СЕДНИЦИ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 8.**

Након усвајања дневног реда, Председавајући седницом отвара расправу о записнику са претходне седнице. Записник са претходне седнице на који нису стављене примедбе, односно записник у коме су, сагласно усвојеним примедбама, извршене одговарајуће измене, сматра се усвојеним.

#### **Члан 9.**

Разматрање појединих тачака дневног реда врши се по редоследу утврђеном по дневном реду.

Разматрање обухвата уводно излагање Председника синдиката или председника другог органа Синдиката или предлагача, дискусију и одлучивање, с тим што Скупштина, зависно од значаја питања, може одлучити да се одмах пређе на расправу без уводног излагања. Расправа на седници се води о сваком питању које је на дневном реду, осим ако Скупштина одлучи да се о појединим питањима одлучује без претходне расправе.

#### **Члан 10.**

На седници Скупштине, члан Скупштине не може да расправља пре него што затражи и добије реч од Председавајућег седницом.

По одобрењу Председавајућег седницом, у расправи могу учествовати и лица која нису чланови Скупштине, уколико би њихово изјашњавање допринело правилном решењу конкретног питања о коме се расправља.

Време излагања говорника траје 5 минута.

На уводничаре у тачке дневног реда из члана 9. став 2. се не примењују се ограничење времена излагања.

Председавајући седницом може одлучити да се трајање појединачних расправа ограничи и на период од 2 минута у случају великог броја пријављених говорника или великог броја питања која треба да се разматрају на предметној седници. У том случају, истеком утврђеног времена, члану се одузима реч.

Ако се говорник удаљи од питања које је на дневном реду, председавајући Скупштине ће га позвати да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после другог позива не држи дневног реда председавајући Скупштином му одузима реч.

#### **Члан 11.**

Делегат или други учесник има право на реплику у времену од 2 минута уколико је у претходној дискусији његова личност директно или индиректно поменута или су његове речи погрешно изведене односно протумачене. У случају реплике говорнику се одмах даје реч.

#### **Члан 12.**

О одржавању реда на седници стара се Председавајући седницом.

За повреду реда на седници, присутним лицима могу се изрећи следеће мере: опомена, одузимање речи, удаљавање са седнице.

### **Члан 13.**

Опомена се изриче када делегат својим понашањем, узимањем речи без одобрења председавајућег, упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава рад и ред на седници, или поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се делегату који својим говором или на други начин нарушава рад и ред на седници, крши одредбе овог Пословника, а већ је претходно опоменут да се придржава реда и одредаба овог Пословника.

Удаљавање са седнице изрећи ће се присутним лицима која не поступи по налогу председавајућег који му је изрекао меру опомене и одузимање речи. Лице коме је изречена мера удаљавања са седнице, дужно је да одмах напусти простор у коме се одржава седница.

Удаљавање са седнице односи се на седницу на којој је ова мера изречена.

### **Члан 14.**

За изрицање мера опомена, одузимање речи и удаљења са седнице одлучује председавајући седницом.

У случају да делегат или друго лице које учествује у раду на Скупштини не напусти седницу, о извршењу предметне мере удаљења са седнице Скупштине се стара обезбеђење Скупштине.

Удаљење са седнице односи се на седницу на којој је ова мера изречена.

## **IV. КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

### **Члан 15.**

Скупштина одлуке из своје надлежности доноси јавним гласањем, подизањем руке или појединачним изјашњавањем.

Скупштине може одлучити да се о појединим питањима из своје надлежности одлуке доносе тајним гласањем све у складу са Статутом синдиката.

Одлуке Скупштине доносе се већином гласова присутних делегата.

### **Члан 16.**

Јавно гласање врши се подизањем руку или појединачним изјашњавањем.

Гласање дизањем руку се врши на тај начин што председавајући позива делегате да се прво изјасне ко је „ЗА“ , а ко је „ПРОТИВ“ предлога и на крају ко се уздржава од гласања.

Одлука је изгласана када је гласала „ЗА“ или „ПРОТИВ“ већина од укупног броја присутних делегата на Скупштини.

### **Члан 17.**

Када Скупштина одлучује тајним гласањем, делегати гласају путем гласачких листића.

Тајно гласање врши се тако што сваки делегат Скупштине добија један оверен гласачки листић који садржи означавање питања о коме се гласа и могућа опредељења „ЗА“ и „ПРОТИВ“.

Гласање се врши тако што се заокружи један од наведених опредељења.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога се не може прецизно утврдити како је члан Скупштине гласао.

#### **Члан 18.**

По завршеном гласању, председавајући саопштава резултате гласања осим у ситуацију избора органа синдиката када резултате саопштава Изборна комисија све у складу са Статутом синдиката.

Резултати гласања уносе се у записник, а гласачки листићи чувају се уз записник као трајни документ.

### **V. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ДЕЛЕГАТА НА СКУПШТИНИ**

#### **Члан 19.**

Делегат има право да на седници расправља о питањима која су на дневном реду седнице, да учествује у претресању предлога одлука или других питања која су на дневном реду и право да предлаже одлуке и мере.

Делегат има права и дужности да о свим питањима о којима одлучује Скупштине изнесе своје ставове и мишљења са предлозима, да са другим делегатима усаглашава ставове на седници да предложи допуну и измену дневног реда или дела дневног реда с тим да је предлог за измене и допуне дневног реда потребно доставити писаним путем Радном председништву или Председавајућем седнице пре усвајања дневног реда седнице Скупштине.

#### **Члан 20.**

Делегат је дужан да ради у складу са Законом, Статутом, овим Пословником и другим општим актима Синдиката.

Делегат је дужан да присуствује свакој седници Скупштине. Делегат може изостати са седнице само из оправданих разлога. О спречености за долазак на седницу, делегат или синдикална организација је дужна да благовремено извести Стручну службу Синдиката као и у случају именована другог делегата.

Делегат је дужан да активно и савесно врши своју функцију, да се придржава прописаног реда на седници. Уколико због повреде реда на седници делегату буде изречена нека мера утврђена овим Пословником, делегат је дужан да своје понашање усклади према упутствима председавајућег.

### **VI. АКТИ СКУПШТИНЕ**

#### **Члан 21.**

У обављању функције, Скупштина Синдиката доноси опште акте, одлуке, закључке, мишљења, препоруке.

Општим актима се на трајнији начин регулишу одређена питања или области везане за рад и пословање Синдиката.

Одлуком се одлучује о питањима која су у надлежности Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима односно заузима став о питањима која Скупштина разматра.

Препоруком се изражава став Скупштине по одређеном питању из области рада Синдиката и даје се мишљење о потреби предузимања одређених мера од стране других органа Синдиката.

Акта Скупштине потписује председавајући седницом. На оригинални акт ставља се печат Синдиката.

## **VII. ЗАПИСНИЦИ О СЕДНИЦИ СКУПШТИНЕ**

### **Члан 22.**

На свакој седници Скупштине води се записник о раду Скупштине.

Записник седнице води записничар.

Записник о седници потписују председавајући седницом, записничар и два оверивача записника.

Записник се оверава печатом Синдиката.

Записник се чува као документ трајне вредности у архиви Синдиката.

### **Члан 23.**

У записник са седнице уносе се основни подаци о раду на седници Скупштине, а нарочито: редни број седнице Скупштине, датум, време почетка и место одржавања седнице, имена присутних делегата, имена осталих присутних лица, констатација да постоји кворум за одржавање седнице, усвојен дневни ред, кратак садржај дискусија по тачкама дневног реда, одлуке донете по појединим тачкама дневног реда и остали важни догађаји на седници као и време завршетка седнице.

На изричит захтев делегата, у записник се у сажетом облику уноси његово мишљење, предлог, примедба и др. о одређеном питању које је предмет дневног реда седнице.

### **Члан 24.**

Документација о раду Скупштине има посебан значај за Синдикат па се трајно чува у архиви Синдиката. Израду аката Скупштине, сређивање и чување документације Скупштине обавља Стручна служба Синдиката.

## **VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 25.**

Пословник о раду Скупштине доноси се већином гласова присутних делегата.

Измене и допуне овог Пословника врше се по поступку и на начин који је и предвиђен за његово доношење.

### **Члан 26.**

О правилној примени овог Пословника стара се председавајући на Скупштини.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине Синдиката запослених у социјалној заштити Републике Србије бр. 200/1 од дана 08.02.2013.г. Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања на седници Скупштине Синдиката.

У Београду дана 24.06.2021.г

Председавајући Скупштином  
Александра Такач, с.р