

Na osnovu člana 22., tačka 2. Statuta Udruženja Istraživačka Stanica Petnica (u daljem tekstu: Stanica), Upravni odbor Udruženja Istraživačka Stanica Petnica na elektronskoj sednici održanoj 11-12. jula 2023. godine donosi, a na elektronskom nastavku sednice održane 25-26. septembra 2023. menja i dopunjuje

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA GRAĐANA ISTRAŽIVAČKA STANICA PETNICA**

### **Opšte odredbe**

#### *Član 1.*

Poslovníkom o radu Skupštine (u daljem tekstu: Poslovník) uređuju se organizacija i rad Skupštine, a posebno prava i dužnosti članova Skupštine, predsednika i potpredsednika Skupštine, pripremanje, sazivanje i vođenje sednica Skupštine i druga pitanja u vezi sa radom Skupštine, u skladu sa Statutom Stanice.

Svi termini kojima su u ovom Poslovníku položaji, profesije ili zanimanja izraženi u gramatičkom muškom rodu podrazumevaju muški i ženski rod osoba na koje se odnose.

#### *Član 2.*

Skupština je najviši organ Stanice.

Skupštinu čine svi članovi Stanice, a pravo glasa na sednicama Skupštine imaju članovi koji su izmirili svoje obaveze u pogledu članarine.

### **Delokrug Skupštine**

#### *Član 3.*

Nadležnosti Skupštine su:

- 1) usvajanje Statuta, kao i izmene i dopune Statuta;
- 2) odluka o promeni naziva, ciljeva i sedišta Stanice;
- 3) rešavanje po prigovoru člana na odluku Upravnog odbora o njegovom isključenju iz članstva;
- 4) izbor i razrešenje članova Upravnog odbora;
- 5) izbor i razrešenje osobe ovlašćene za zastupanje Stanice (direktora);
- 6) razmatranje i usvajanje, najmanje jednom godišnje, izveštaja Upravnog odbora;
- 7) razmatranje i usvajanje finansijskog plana i finansijskog izveštaja;
- 8) utvrđivanje smernica za rad i razvoj Stanice;
- 9) odlučivanje o statusnim promenama i prestanku rada Stanice;
- 10) odlučivanje o udruživanju u saveze.

### **Sazivanje, održavanje i rad Skupštine**

#### **Član 4.**

Skupština radi i odluke donosi, na redovnim i vanrednim sednicama.

Sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine, pisanim obaveštenjem o mestu i vremenu održavanja i predlogu dnevnog reda.

Redovna sednica Skupštine se održava jedanput godišnje, a vanredna sednica saziva se prema potrebi.

Prvom sednicom i sprovođenjem izbora prvog predsednika Skupštine po Statutu Stanice rukovodi najstariji prisutni član Stanice koji ima pravo glasa na Skupštini.

#### **Član 5.**

Sednice Skupštine koje se održavaju između redovnih sednica Skupštine su vanredne sednice Skupštine.

Vanredna sednica Skupštine održava se na zahtev Upravnog odbora ili jedne trećine članova Skupštine.

Predsednik Skupštine je obavezan da sazove vanrednu sednicu Skupštine na pismeni zahtev predsednika Upravnog odbora ili najmanje jedne trećine članova Skupštine, koji mora sadržati razloge sazivanja sednice, dnevni red i radni materijal koji se odnosi na dnevni red. Predsednik Upravnog odbora ima obavezu da obavesti članove Upravnog odbora o nameri za sazivanje vanredne sednice, zajedno sa pratećom dokumentacijom, 48 sati pre slanja pismenog zahteva za zakazivanje sednice predsedniku Skupštine. Ukoliko najmanje jedan član Upravnog odbora uloži primedbu na podneti materijal, Upravni odbor će se izjasniti glasanjem na vanrednoj sednici o podnošenju zahteva. Vanredna sednica Skupštine po zahtevu najmanje jedne trećine članova Skupštine mora se sazvati najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja zahteva.

Na vanrednoj sednici Skupština radi se po unapred utvrđenom dnevnom redu koji je dostavio podnosilac predloga za održavanje vanredne sednice.

Na vanrednoj sednici Skupštine nema predlaganja novih tačaka dnevnog reda.

Na vanrednoj sednici primenjuju se odredbe ovog Poslovnika o redovnoj sednici, ako samim odredbama ovog Poslovnika nije drugačije propisano.

#### **Član 6.**

Skupština se, po pravilu, održava u sedištu Stanice u hibridnom formatu. Članovi koji sednici prisustvuju u onlajn formatu svoje prisustvo i lično korišćenje prava glasa potvrđuju učešćem u sednici sa uključenom kamerom i mikrofonom kada govore kako bi bili vidljivi predsedniku Skupštine i drugim prisutnim članovima.

Predsednik Skupštine ili drugi ovlašćeni predlagači mogu sazvati sednicu Skupštine i u nekom drugom mestu ili u onlajn formatu.

Pozivi za sednicu Skupštine, sa naznačenjem mesta i vremena održavanja, predloženim dnevnim redom i radnim materijalom koji se odnosi na predloženi dnevni red, dostavljaju se članovima

Skupštine najmanje 14 dana pre dana određenog za njeno održavanje, a u slučaju vanredne sednice najmanje osam dana pre održavanja.

Pozivi se članovima Skupštine dostavljaju elektronskom poštom, na zvanično prijavljene i-mejl adrese, i objavljuju na internet stranici Stanice. Poziv se uklanja sa internet stranice po završetku sednice.

## **Rad Skupštine i odlučivanje**

### ***Član 7.***

Skupština punovažno radi i odlučuje ako sednici Skupštine prisustvuje većina od ukupnog broja članova (kvorum za održavanje sednice Skupštine).

Član Skupštine ima pravo i obavezu da prisustvuje sednicama i da aktivno učestvuje u radu sednice Skupštine.

Dužnost aktivnog učešća u radu ogleda se u sledećem:

- pripremi za sednicu i upoznavanju sa predlozima ovlašćenih predlagača i pratećim materijalom za rad radi odlučivanja o tačkama dnevnog reda sednice;
- jasnom iznošenju svog mišljenja u vezi sa dnevnim redom i predlozima odluka;
- aktivnom učešću u razmatranju svih tačaka koje su na dnevnom redu i predlaganju novih tačaka;
- jasnom i argumentovanom obrazlaganju stavova i mišljenja prilikom diskusije po pojedinim tačkama dnevnog reda;
- poštovanju zakona, podzakonskih akata i opštih akata Stanice;
- postupanju u cilju ostvarivanja i zaštite interesa Stanice.

### ***Član 8.***

Skupština donosi odluke većinom glasova prisutnih članova, pod uslovom da postoji kvorum utvrđen u članu 7. ovog Poslovnika.

Odluke o izmenama Statuta, raspolaganju imovinom Stanice čija je vrednost veća od polovine realizovanih prihoda Stanice u prethodnoj poslovnoj godini, imenovanju i razrešenju direktora Stanice i prestanku rada Stanice, donose se dvotrećinskom većinom glasova članova Skupštine.

Pravo glasa na Skupštini imaju samo članovi koji su izmirili svoje obaveze u pogledu članarine.

Ukoliko se zakazana sednica Skupštine ne održi u vreme i mesto za koje je zakazana, iz razloga nepostojanja kvoruma za rad i punovažno odlučivanje, predsednik Skupštine istu ponovo zakazuje.

Ponovljena sednica Skupštine će biti održana u roku ne kraćem od deset dana, niti dužem od dvadeset dana, od dana za koji je bila zakazana. Ako na dve uzastopne sednice Skupštine ne bude ispunjen ovaj kvorum za odlučivanje, na narednoj sednici Skupštine odluke se punopravno donose većinom glasova prisutnih članova.

## **Predsednik Skupštine i potpredsednik Skupštine**

### ***Član 9.***

Sednicom Skupštine predsedava predsednik Skupštine.

Kada je predsednik Skupštine sprečen da vrši svoju funkciju, odnosno kada Skupština odlučuje o izboru i razrešenju predsednika Skupštine, sednicom Skupštine predsedava potpredsednik Skupštine.

Ako su predsednik Skupštine i potpredsednik Skupštine sprečeni da vrše svoju funkciju, sednicom Skupštine predsedava najstariji od prisutnih članova Skupštine sa pravom glasa na Skupštini.

### ***Član 10.***

Predsednika i potpredsednika Skupštine bira Skupština većinom glasova prisutnih članova. U skladu sa Statutom, izbor se sprovodi tajnim glasanjem.

Predsednik i potpredsednik Skupštine se biraju na period od četiri godine sa mogućnošću jednog ponovnog izbora.

Predsednik i potpredsednik Skupštine se mogu razrešiti pre isteka perioda na koji su izabrani i to na lični zahtev ili na obrazloženi predlog Upravnog odbora ili najmanje trećine članova Stanice.

Predsednik i potpredsednik Skupštine mogu podneti ostavku usmeno na sednici Skupštine ili pismeno Upravnom odboru.

Ako se preda pismena ostavka, funkcija predsednika ili potpredsednika Skupštine prestaje danom podnošenja ostavke, što Upravni odbor konstatuje na prvoj narednoj sednici.

### ***Član 11.***

Predsednik Skupštine, pored prava koja su ovim Poslovníkom utvrđena za člana Skupštine, ima i sledeća prava i dužnosti:

- saziva redovne sednice Skupštine;
- donosi odluku o sazivanju vanredne sednice Skupštine na zahtev ovlašćenih predlagača;
- organizuje sazivanje i rukovodi radom Skupštine;
- stara se o primeni Poslovníka;
- imenuje zapisničara za sednicu Skupštine;
- imenuje verifikacione komisije i predlaže komisije za glasanje;
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

### ***Član 12.***

Potpredsednik Skupštine zamenjuje predsednika Skupštine kada je on sprečen ili odsutan, saziva i predsedava sednicama Skupštine na kojima se vrši izbor ili razrešenje predsednika Skupštine.

Potpredsednik Skupštine odgovara za svoj rad predsedniku Skupštine i Skupštini.

## **Sednica Skupštine**

### ***Član 13.***

Predlog dnevnog reda redovne sednice Skupštine i materijala koji se odnose na dnevni red priprema Upravni odbor Stanice.

Predlog dnevnog reda vanredne sednice priprema ovlašćeni podnosilac zahteva za održavanje vanredne sednice iz člana 5. ovog Poslovnika.

Najkasnije 14 dana pre održavanja redovne sednice Skupštine, odnosno najkasnije osam dana pre održavanja vanredne sednice Skupštine, dostavljaju se članovima Skupštine predlozi ovlašćenih predlagača.

Predlog dopune i izmene dnevnog reda redovne sednice sa obrazloženjem može podneti najmanje jedna trećina članova Skupštine i to za najviše dve tačke u roku od tri dana od dana objave poziva za sednicu.

### ***Član 14.***

Ukoliko najmanje jedna polovina članova Skupštine stavi primedbu na vreme održavanja sednice, predsednik Skupštine mora odložiti datum početka zasedanja najmanje za sedam, a najviše za petnest dana od prvobitnog datuma.

Predlog za odlaganje datuma održavanja sednice podnosi se u pisanom obliku najkasnije 10 dana pre zakazanog datuma održavanja redovne sednice, odnosno najkasnije pet dana pre zakazanog datuma održavanja vanredne sednice

Predsednik Skupštine na ovaj način može odložiti datum održavanja iste sednice samo jednom.

## **Otvaranje sednice i učešće na sednici**

### ***Član 15.***

Predsednik Skupštine utvrđuje broj prisutnih članova Skupštine i proglašava da li postoji kvorum za održavanje Skupštine i odlučivanje na sednici, utvrđen u članu 7. ovog Poslovnika, odnosno u slučaju održavanja ponovljene sednice Skupštine kvorum utvrđen u članu 8. ovog Poslovnika.

## **Tok sednice**

### ***Član 16.***

Pre utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik sa prethodne sednice Skupštine.

### ***Član 17.***

Skupština utvrđuje dnevni red sednice i glasa o predloženom dnevnom redu.

U naročito hitnim slučajevima i kada to opravdavaju posebne okolnosti, Skupština može odlučiti da se predlozi za izmenu dnevnog reda mogu podnositi i nakon početka sednice Skupštine, a pre donošenja odluke o utvrđivanju dnevnog reda.

Predsednik Skupštine dužan je da o predloženim izmenama i dopunama dnevnog reda obavesti prisutne članove Skupštine, nakon čitanja predloženog a pre utvrđivanja konačnog dnevnog reda.

#### ***Član 18.***

Skupština odlučuje posebno o svakom predlogu za izmenu i dopunu predloženog dnevnog reda.

Nove tačke koje su unete u dnevni red na osnovu predloga za dopunu dnevnog reda uvršćuju se u dnevni red po redosledu predlaganja, osim ako je predlagač predložio drugi redosled razmatranja, o čemu se Skupština izjašnjava bez diskusije.

U slučaju velikog broja tačaka dnevnog reda, pre otvaranja rasprave Skupština, na predlog predsednika ili bilo kog člana, može doneti odluku da se dužina trajanja diskusije vremenski ograniči.

#### ***Član 19.***

Rasprava o svakoj tački dnevnog reda traje dok ima prijavljenih za diskusiju.

Nakon završetka rasprave o jednoj tački dnevnog reda glasa se po toj tački, a nakon toga prelazi se na sledeću tačku dnevnog reda.

#### ***Član 20.***

Predsednik Skupštine, kada predsedava sednicom Skupštine, ako želi da učestvuje u diskusiji prepušta predsedavanje potpredsedniku Skupštine.

#### ***Član 21.***

Sednica Skupštine može biti prekinuta u slučaju nedostatka kvoruma i usled ostalih događaja koji onemogućuju dalji tok sednice.

#### ***Član 22.***

Članu Skupštine, koji želi da govori o povredi ovog Poslovnika, predsednik Skupštine daje reč odmah po završenom izlaganju prethodnog govornika.

Član Skupštine je dužan da navede koja je odredba Poslovnika po njegovom mišljenju povređena, da je citira i obrazloži u čemu se sastoji povreda, s tim što može govoriti najduže tri minuta, pri čemu se ne računa vreme potrebno za citat.

Predsednik Skupštine je dužan da nakon toga da objašnjenje.

Ako i posle objašnjenja predsednika Skupštine član Skupštine ostane pri tvrdnji da je Poslovnik povređen Skupština će, bez diskusije, odlučiti o tom pitanju glasanjem.

#### ***Član 23.***

Niko ne može da govori na sednici Skupštine, pre nego što zatraži i dobije reč od predsednika Skupštine.

#### **Član 24.**

Govornik može da govori samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Niko ne može prekidati govornika niti ga opominjati, osim predsednika Skupštine u slučajevima predviđenim ovim Poslovníkom.

Za vreme govora člana Skupštine ili drugih učesnika u radu sednice nije dozvoljeno dobacivanje, odnosno ometanje govornika na drugi način kao i svaki drugi postupak koji ugrožava slobodu govora.

#### **Član 25.**

Članovi Skupštine dužni su da poštuju dostojanstvo Skupštine i da se jedni drugima obraćaju sa uvažavanjem.

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza, kao ni iznošenje činjenica i ocena koje se odnose na privatni život članova Skupštine i drugih lica.

### **Održavanje reda na sednici**

#### **Član 26.**

O redu na sednici Skupštine stara se predsednik Skupštine.

Zbog povrede reda na sednici, predsednik Skupštine može da izrekne mere: opomenu, oduzimanje reči ili udaljenje sa sednice.

Ukoliko član Skupštine bude udaljen sa sednice, smatra se da je od tog trenutka neopravdano odsutan sa sednice Skupštine.

#### **Član 27.**

Opomena se izriče članu Skupštine:

- koji na sednicama Skupštine govori pre nego što je zatražio i dobio reč;
- koji, i pored upozorenja predsednika Skupštine, govori o pitanju koje nije na dnevnom redu;
- ako na ma koji način ugrožava slobodu govora;
- ako iznosi činjenice i ocene koje se odnose na privatni život članova Skupštine i drugih lica;
- ako drugim postupcima narušava red na sednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovníka.

#### **Član 28.**

Mera oduzimanja reči izriče se članu Skupštine kome su prethodno izrečene dve mere opomene, a koji i posle toga čini povredu Poslovníka iz prethodnog člana.

Član Skupštine kome je izrečena mera oduzimanja reči, na sednici, dužan je da se, bez odlaganja, udalji od govornice ili isključi svoj mikrofón.

U suprotnom predsednik Skupštine isključuje mikrofón, a po potrebi određuje pauzu.

### **Član 29.**

Mera udaljenja sa sednice, izriče se članu Skupštine koji i posle izrečene mere oduzimanja reči ometa ili sprečava rad na sednici, ne poštuje odluku predsednika Skupštine o izricanju mere oduzimanja reči, kao i u drugim slučajevima određenim ovim Poslovnikom.

Mera udaljenja sa sednice može se izreći članu Skupštine i bez prethodno izrečenih mera, u slučaju fizičkog napada, učešća u diskusiji pod očiglednim uticajem alkohola i drugih sličnih postupaka kojima se ugrožava fizički ili moralni integritet učesnika sednice.

Član Skupštine kome je izrečena mera udaljenja sa sednice dužan je da se odmah udalji iz prostorije u kojoj se sednica održava ili da prekine učešće u onlajn formatu.

Ukoliko član Skupštine odbije da se udalji sa sednice Skupštine, predsednik Skupštine će preduzeti odgovarajuće mere da se udalji sa sednice.

### **Član 30.**

Ako predsednik Skupštine redovnim merama ne može da održi red na sednici, odrediće pauzu u trajanju potrebnom da se uspostavi red.

### **Član 31.**

Mere opomene i oduzimanja reči i udaljenja sa sednice primenjuju se za sednicu na kojoj su izrečene.

### **Član 32.**

Odredbe ovog Poslovnika o redu na sednici Skupštine primenjuju se osim na članove Skupštine i na sve druge učesnike na sednici.

### **Zapisnik**

### **Član 33.**

O radu na sednici Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar koga imenuje predsednik Skupštine na početku svake sednice.

Zapisnik obuhvata glavne podatke o radu na sednici, naročito:

- označenje rednog broja sednice sa naznakom da li je redovna ili vanredna;
- vreme i mesto održavanja sednice;
- imena prisutnih i odsutnih članova;
- usvojeni dnevni red;
- donete odluke (predlagač i naziv odluke, način na koji je doneta u pogledu glasanja kao i tekst izmene ili dopune u odnosu na predloženu odluku);
- rezultate glasanja (javno ili tajno) i eventualna izdvojena mišljenja po pojedinim pitanjima;
- vreme završetka, odnosno prekida i nastavka sednice;
- izrečene mere;
- potpis predsedavajućeg i zapisničara.



Zapisnik se, pored pisane forme, može voditi i putem stenograma ili nekog drugog sredstva za snimanje audio ili video zapisa. Svaki član Skupštine ima pravo uvida u zapisnik i pregledanja audio ili video zapisa zapisnika, kao i stavljanja primedbi na zapisnik.

O osnovanosti primedbe odlučuje Skupština prilikom usvajanja zapisnika.

Ako se primedba usvoji isto će se konstatovati na kraju zapisnika na koji je data primedba.

Zapisnik sa prethodne sednice usvaja se na početku naredne sednice Skupštine i to glasanjem od strane članova Skupštine.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsedavajući na sednici Skupštine i zapisničar.

Zapisnik sa sednice sa svim pratećim materijalom, predsednik Skupštine predaje na čuvanje dokumentacionom centru Stanice.

## **Odlučivanje**

### ***Član 34.***

Skupština odlučuje glasanjem svih članova Skupštine u skladu sa propisima Republike Srbije, opštim aktima Stanice i ovim Poslovníkom.

Pre početka glasanja po svakoj tački dnevnog reda predsednik Skupštine, odnosno predsedavajući utvrđuje da li postoji potreban kvorum za donošenje odluka.

### ***Član 35.***

Članovi Skupštine mogu se izjašnjavati: „za” predlog, „protiv” predloga ili „uzdržan” od glasanja.

### ***Član 36.***

Odluke koje je donela Skupština potpisuje predsednik Skupštine, odnosno predsedavajući u roku od dva radna dana od dana održavanja sednice.

Relevantne donete odluke se objavljuju na internet stranici Stanice.

Potpisane odluke se čuvaju u dokumentacionom centru Stanice.

## **Javno glasanje**

### ***Član 37.***

Skupština odlučuje javnim glasanjem, na jedan od sledećih načina: upotrebom nekih od elektronskih sistema za glasanje, dizanjem ruke ili prozivkom.

### ***Član 38.***

Članovi Skupštine mogu da glasaju tokom čitavog vremena trajanja glasanja.

Po isteku ovog vremena predsednik Skupštine zaključuje glasanje i saopštava rezultate glasanja.

Odluka se smatra donetom ako je za nju glasala većina prisutnih članova Skupštine, osim u slučajevima navedenim u članu 8. ovog Poslovnika gde je potrebna dvotrećinska većina, pod uslovom postojanja propisanog kvoruma.

### **Tajno glasanje**

#### ***Član 39.***

Skupština odlučuje tajnim glasanjem onda kad je to predviđeno Statutom, ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Skupštine.

Tajno se glasa upotrebom nekog od elektronskih sistema za glasanje ili putem glasačkih listića.

Ukoliko ima više predloženih kandidata, članovi Skupštine se izjašnjavaju za svakog od njih. Prilikom izbora za organe Stanice na glasačkim listićima, kandidati se navode redosledom utvrđenim na listi kandidata. Ispred imena svakog kandidata stavlja se redni broj.

Kandidati koji dobiju više od od jedne polovine kvoruma za glasanje su izglasani. Kandidati koji su izglasani se rangiraju po broju glasova "Za" i tim redosledom popunjavaju pozicije za koje su se kandidovali.

#### ***Član 40.***

Tajnim glasanjem rukovodi predsednik Skupštine, kome u radu pomaže komisija za glasanje.

Komisiju za glasanje čine članovi Skupštine i zaposleni u odgovarajućim stručnim službama Stanice, koje imenuje predsednik Skupštine (ili predsedavajući Skupštine u njegovom odsustvu). Prilikom izbora za organe Stanice kandidati za članove organa Stanice ne mogu biti članovi komisije za glasanje.

#### ***Član 41.***

O utvrđivanju rezultata glasanja sastavlja se zapisnik koji potpisuju svi članovi komisije za glasanje.

Predsednik Skupštine objavljuje rezultat glasanja na sednici Skupštine.

### **Javnost rada**

#### ***Član 42.***

Sednice Skupštine su javne.

Sednice Skupštine mogu biti zatvorene za javnost u slučajevima određenim zakonom ili ako to predloži Upravni odbor, direktor Stanice, predsednik Skupštine ili najmanje polovina članova Skupštine.

Predlog mora biti obrazložen i o njemu se glasa na sednici Skupštine.

## **Završne odredbe**

### ***Član 43.***

Tumačenje ovog Poslovnika daje Upravni odbor Stanice.

### ***Član 44.***

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sednici Upravnog odbora Stanice.



Bojana Mičić  
Predsednica Upravnog odbora