

**ПОСЛОВНИК**  
**О РАДУ СКУПШТИНЕ**  
**СТОНОТЕНИСКОГ**  
**САВЕЗА ВОЈВОДИНЕ**

**НОВИ САД, 2020.**

На основу члана 33. Статута Столотениског савеза Војводине, Скупштина Столотениског савеза Војводине на седници одржаној дана \_\_\_\_\_, усвојила је

## **ПРЕДЛОГ ПОСЛОВНИКА О РАДУ СКУПШТИНЕ СТОНОТЕНИСКОГ САВЕЗА ВОЈВОДИНЕ**

### **Уводне одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се:

- припрема седница и начин рада на седницама Скупштине Столотениског савеза Војводине (у даљем тексту Скупштина);
- изборне процедуре;
- друга питања од значаја за рад Скупштине.

### **Основна правила рада Скупштине**

#### **Принцип јавности**

#### **Члан 2.**

Скупштина ради и одлучује на јавним седницама.

Одлуке Скупштине доступне су јавности и објављују се на интернет страници Савеза.

#### **Члан 3.**

Седницама Скупштине могу по позиву да присуствују спортисти, спортски стручњаци, спортски радници, представници спортских организација, државних органа, средстава јавног информисања и друга лица.

#### **Члан 4.**

На образложени предлог члана Скупштине, Извршног одбора, Председника Савеза, скупштина може донети одлуку о искључењу јавности са дела седнице или прогласити целу седницу затвореном за јавност.

### **Записник**

#### **Члан 5.**

Скупштина може одлучити да се ток седнице видео или тонски снима, односно да се стенографски забележи.

О току седнице записничар сачињава записник о раду седнице. Записник садржи основне податке о раду седнице, са кратким забелешкама о току седнице у складу са следећим правилима:

## СТОНОТЕНИСКИ САВЕЗ ВОЈВОДИНЕ

---

- уводни део, са назнаком о броју седнице, месту и времену одржавања, броју присутних чланова и осталих лица;
- евиденцију присутних чланова, лична имена делегата (или констатацију о писменом извештају стручне службе који чини саставни део записника), лично име записничара, време почетка седнице;
- предлог дневног реда;
- по тачкама дневног реда, уносе се име и презиме уводничара, име и презиме учесника у расправи, резултат гласања и текст одлуке која је донета;
- дискусија делегата Скупштине и других учесника у раду се по правилу не уноси у записник, али на изричит захтев делегата Скупштине, у записник се уноси у сажетом облику мишљење, односно предлог о одређеном питању које је Скупштина разматрала;
- време завршетка седнице;
- записник израђен по претходним правилима потписују Председник Скупштине или председавајући Скупштине и записничар.

### Члан 6.

Записник са седнице мора бити сачињен и објављен на званичној интернет страници Савеза у року од 14 дана од завршетка седнице са позивом члановима Скупштине да у року од наредних 7 дана доставе евентуалне примедбе на записник.

Уколико члан Скупштине достави примедбе у наведеном року, о истима се изјашњавају председник и записничар и о свом ставу обавештавају подносиоца примедби.

Члан Скупштине може по правилима за предлагање измена и допуна дневног реда захтевати да се примедбе на записник размотре на наредној седници Скупштине.

### Члан 7.

За службене потребе могу се сачињавати изводи из записника које оверава генерални секретар.

### Документација о раду Скупштине

#### Члан 8.

Архива о раду Скупштине посебно се чува и обезбеђује од неовлашћеног коришћења и злоупотреба. Архивом могу руковати само лица запослена у стручној служби Савеза у чијем су делокругу стручни и административно-технички послови.

#### Члан 9.

Општа акта и одлуке које усвоји Скупштина морају бити потписани од председавајућег на седници, оверена печатом и означена бројем из деловодника под којим су уписана.

Акта из претходне тачке одлажу се и чувају у посебној књизи донетих општих аката и одлука.

Оверене копије аката достављају се надлежним службама Савеза на извршење а оригинални акти или њихове оверене копије, достављају се и надлежним државним органима, када је то предвиђено Законом.

**Седнице Скупштине**

**Члан 10.**

Седнице Скупштине могу бити:

- редовна седница;
- ванредна седница;
- изборна седница.

**Члан 11.**

Председник Скупштине СТСВ доноси Одлуку о броју делегата на Скупштини СТСВ.

Одлука о броју делегата сваког клуба објављује се на званичној интернет страници СТСВ и важи једну годину.

Одлука садржи списак клубова који имају статус члана Скупштине.

Клубови који, по Одлуци Председника Скупштине, сматрају да су оштећени, имају право приговора који се упућује Скупштини СТСВ најкасније 5 дана пре одржавања Скупштине, уз предочење потребне документације која може потврдити право делегата на Скупштини.

Ако су испуњени горе наведени услови Скупштина разматра упућени приговор по овом питању и одлука Скупштине је коначна без права жалбе.

**Редовна седница Скупштине**

**Припрема седнице**

**Члан 12.**

Редовну седницу Скупштине припрема Извршни одбор Савеза.

Извршни одбор утврђује предлог одлука и аката о којима ће се чланови Скупштине изјашњавати на редовној седници и утврђује предлог дневног реда за редовну седницу Скупштине. Приликом утврђивања дневног реда, може се предвидети тачка дневног реда општег карактера под називом „разно“, „текућа питања“ и сл. чији се садржај утврђује на самој седници ако буде било одговарајућих предлога чланова Скупштине.

**Сазивање седнице**

**Члан 13.**

Редовну седницу Скупштине сазива Председник Скупштине СТСВ (у даљем тексту: Председник) благовременим достављањем позива са предлогом дневног реда и потребним материјалима, које је утврдио Извршни одбор о чему се стара генерални секретар. Председник је дужан да редовну седницу сазове благовремено како би се испоштовали рокови за доставу позива и материјала члановима Скупштине.

**Позив за седницу, дневни ред и материјал за Скупштину достављају се члановима Скупштине најкасније десет дана пре одржавања Скупштине.**

Пуноважном доставом сматра се достава поштом, куриром и електронским путем (електронска пошта, факс).

**У ванредним околностима изазваних епидемијом и у другим ванредним ситуацијама када је отежано окупљање чланова Скупштине, Скупштина Савеза може се одржати електронсим путем (електронском поштом, ЗУМ апликацијом или путем друге апликације). Ако се седница Скупштине**

## СТОНОТЕНИСКИ САВЕЗ ВОЈВОДИНЕ

---

одржава електронским путем, сматра се да је одлука донета уколико добије више од 50 % укупног броја гласова у Скупштини Савеза.

### Верификација мандата

#### Члан 14.

Приликом доласка на место где ће се одржати седница, представници чланова Скупштине су дужни да се јаве стручној служби ради евидентирања присуства седнице.

#### Члан 15.

На почетку редовне седнице Скупштине, пре преласка на разматрање дневног реда, стручна служба сачињава извештај Скупштини о присуству чланова.

Генерални секретар прозива присутне чланове након чега се утврђује број присутних чланова (делегата).

#### Члан 16.

Председник Скупштине проглашава да ли постоје услови за рад и одлучивање и отвара седницу. Председник Скупштине руководи радом седнице и стара се да се ток седнице одвија по утврђеном дневном реду.

Делегати Скупштине имају право да учествују у дискусијама и доношењу одлука Скупштине.

Уколико је од значаја за рад, Председник може дати реч и осталим присутнима.

### Кворум

#### Члан 17.

За кворум је потребна већина делегата Скупштине.

Ако није присутна већина делегата Скупштине, председник прекида или одлаже седницу, одређујући одмах, уколико је то могуће, нови термин одржавања Скупштине.

За наставак прекинуте или одложене седнице не достављају се поново позиви са материјалима.

Чланови Скупштине који нису присуствовали седници која је прекинута или одложена, телеграмом или е-маилом се обавештавају о датуму наставка седнице.

### Ток Седнице

#### Отварање и вођење седнице

#### Члан 18.

Седницу отвара и исту води Председник Скупштине СТЦВ односно лице које га у складу са Статутом замењује.

#### Члан 19.

У вођењу седнице Председнику могу помагати чланови Извршног одбора и/или генерални секретар.

#### Члан 20.

Председник објављује да седници присуствује довољан број делегата Скупштине за пуноважан рад и одлучивање, и објављује да је седница Скупштине отпочела са радом.

## СТОНОТЕНИСКИ САВЕЗ ВОЈВОДИНЕ

---

Пре преласка на разматрање дневног реда Скупштина већином гласова присутних делегата одређује записничара на предлог председника.

### Ред на седници

#### Члан 21.

Председник се стара о реду на седници и поштовању Пословника.

За случај нарушавања реда на седници, председник изриче меру упозорења.

За случај грубог или поновљеног нарушавања реда на седници, председник понавља меру упозорења а може и удаљити лице које после упозорења настави са ремећењем рада седнице.

Ако говорник ремети ред на седници, председник га упозорава и након другог упозорења му одузима реч.

#### Члан 22.

Сви присутни чланови, односно делегати и друга присутна лица, дужни су да поштују и уважавају друге чланове односно делегате и друга присутна лица, представнике органа савеза и да не узнемиравају и не ремеће рад Скупштине.

### Усвајање дневног реда

#### Члан 23.

Председник упознаје чланове Скупштине са пуноважним предлозима за измене и допуне дневног реда.

Скупштина усваја дневни ред седнице већином гласова присутних чланова.

По завршеном изјашњавању председник објављује усвојени дневни ред и прелази се на рад по тачкама дневног реда.

### Рад по дневном реду

#### Уводно излагање

#### Члан 24.

Рад по утврђеној тачки дневног реда почиње уводним напоменама председника који затим даје реч лицу задуженом за уводно излагање и образложење предложене тачке дневног реда.

Предлагач поједине тачке дневног реда, односно обрађивач материјала даје по правилу уводно образложење.

Председник може одлучити да сам поднесе уводно излагање.

### Расправа

#### Члан 25.

О свакој тачки дневног реда може се водити дискусија.

Пријављивање за дискусију се обавља подизањем руке.

Председник даје реч говорницима, водећи рачуна о редоследу пријављених говорника.

Председник Савеза, чланови Извршног одбора, представници других органа Савеза, генерални секретар могу се по дозволи председника увек обратити Скупштини у вези питања која се разматрају по дневном реду.

Председник се може увек обратити Скупштини у вези питања по дневном реду.

## СТОНОТЕНИСКИ САВЕЗ ВОЈВОДИНЕ

---

Реплика је дозвољена, али право на реплику се не сме злоупотребљавати.

### Члан 26.

Председник се стара да говорник не буде ометан за време говора.

Излагање говорника може се временски ограничити имајући у виду обим и садржину дневног реда и планирано време трајања седнице.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће му након другог упозорења одузети реч.

### Одлучивање

#### Члан 27.

Скупштина доноси закључке и одлуке јавно, ако Скупштина не одлучи да се гласа тајно.

Јавно гласање спроводи се подизањем руке или унапред припремљених гласачких картона „ЗА“, „ПРОТИВ“, „УЗДРЖАН“.

Тајно гласање се спроводи на гласачким листићима истог облика, боје и величине.

Гласачки листићи морају бити оверени печатом СТСВ.

#### Члан 28.

Уколико су на дневном реду редовне седнице избори, именовања или разрешења у раду по тим тачкама дневног реда примењују се правила гласања и одлучивања прописана за изборну седницу Скупштине.

#### Члан 29.

Ако Скупштина одлучи да се гласа тајно, тајно гласање врши се гласачким листићима а спроводи га Комисија за гласање од три члана које именује Скупштина.

На гласачким листићима мора бити исписано под 1) „ЗА“, под 2) „ПРОТИВ“ и под 3) „УЗДРЖАН“.

Члан Скупштине заокружује редни број по свом опредељењу.

Комисија за гласање уз помоћ стручне службе врши пребројавање гласова и сачињава извештај председнику.

#### Члан 30.

Закључак односно одлука је усвојена ако се за њу изјаснила већина присутних чланова Скупштине осим када се гласа о питањима за која је Статутом одређен већи број гласова.

#### Члан 31.

Председник објављује резултат гласања, и констатује да ли је предложена одлука донета.

Одлуке које нису донете а биле су на дневном реду, по одлуци Извршног одбора могу се поново ставити на дневни ред неке од наредних седница.

### Поступак доношења општих аката

#### Члан 32.

Јавна расправа води се о изменама и допунама Статута у року и на начин који одреди Извршни одбор, а који не може бити дужи од 30 дана.

Извршни одбор може одлучити да се и о нацрту другог општег акта пре утврђивања предлога Скупштини спроведе јавна расправа.

**Члан 33.**

Сваки члан Скупштине може поднети предлог за измену и допуну предложеног општег акта најмање 24 сата пре заказане седнице у таквој форми да се о истом може у целини гласати “за” или “против”.

Представник предлагача промене општег акта има право да на седници да образложење о поднетом предлогу.

Скупштина се прво изјашњава о предлогу општег акта у начелу, затим о поднетим предлозима и допунама, а потом о општем акту у целини.

**Закључење седнице**

**Члан 34.**

По окончању рада по свим тачкама дневног реда, Председник објављује да је седница Скупштине завршена и затвара седницу.

**Ванредна седница Скупштине**

**Члан 35.**

На сазивање и рад ванредне седнице Скупштине, доследно се примењују правила о раду редовне седнице, с тим да је лице Статутом овлашћено за сазивање овлашћено и да одлучи о евентуалној примени следећих правила:

- уз писмени позив за ванредну седницу се доставља дневни ред а материјал се може поделити на самој седници;
- позив за ванредну седницу достављају се члановима Скупштине најкасније три дана пре дана одређеног за седницу Скупштине;
- не могу се вршити измене и допуне дневног реда мимо дневног реда утврђеног позивом за ванредну седницу.

**Члан 36.**

Ванредна седница Скупштине која се сазива на захтев Извршног одбора или Надзорног одбора или на писмени захтев најмање трећине чланова Скупштине, мора се заказати најкасније у року од 15 дана од дана пријема уредног захтева. У случају да Председник не закаже ванредну седницу Скупштине у наведеном року, за заказивање ванредне седнице Скупштине примењују се одредбе Статута.

**Изборна седница Скупштине**

**Члан 37.**

По правилима овог поглавља одвија се кандидациони и изборни процес за органе Савеза.

Чланови Савеза дужни су да се придржавају рокова који су одређени за поједине фазе изборног поступка.

**Члан 38.**

На сазивање и рад изборне седнице Скупштине примењују се правила о раду редовне седнице, уколико појединим одредбама овог поглавља није другачије одређено.



## СТОНОТЕНИСКИ САВЕЗ ВОЈВОДИНЕ

---

На изборној седници Скупштине може се расправљати и одлучивати и о другим питањима из надлежности Скупштине.

### **Члан 39.**

Изборни поступак почиње тако што Извршни одбор доноси одлуку којом отвара изборни поступак и коју доставља свим члановима Скупштине, лицима и телима која у складу са Статутом имају право да предлажу и бирају чланове органа.

### **Члан 40.**

Извршни одбор именује трочлану Изборну комисију која у сарадњи са Генералним секретаром координира поједине фазе поступка избора у складу с наредним одредбама овог Пословника.

### **Члан 41.**

У циљу очувања континуитета рада Савеза, именована и изабрана лица остају на дужности све до окончања изборног поступка.

### **Члан 42.**

Председник води изборну седницу Скупштине до избора новог Председника који тада преузима вођење седнице.

## **Избор Председника СТСВ**

### **Члан 43.**

Позивним писмом на основу одлуке о заказивању изборне Скупштине којом је заказан изборни процес, председник Изборне комисије обавештава чланове СТСВ да имају право да предложе кандидате за председника, који морају бити достављени до седам дана пре одржавања Скупштине.

### **Члан 44.**

Предлози се достављају Изборној комисији.

Уколико једног кандидата предложи 5 (пет) чланова савеза, кандидатура се сматра пуноважном. Генерални секретар односно председник Изборне комисије писмено позива тог кандидата да се изјасни о прихватању кандидатуре тако што ће у року од најкасније пет дана пре заказане Скупштине доставити следећа документа:

- писмену изјаву о прихватању кандидатуре;
- програм рада за период од наредне четири године;
- имена кандидата које у складу са Статутом предлаже Скупштини за избор;
- фотокопију исправе или документа којим доказује да је држављанин Републике Србије;
- спортску и личну биографију;
- број фиксног и мобилног телефона као и електронску адресу.

Кандидатура се сматра уредном када генералном секретару буде достављена комплетна наведена документација.

Члановима Скупштине, уз материјал за Изборну седницу Скупштине, обавезно се доставља Програм рада и имена кандидата које у складу са Статутом предлаже кандидат за председника.

**Члан 45.**

Кандидати за председника не могу се предлагати на изборној седници Скупштине.

**Члан 46.**

На изборној седници Скупштине поступак избора председника одвија се следећим редом:

1. генерални секретар упознаје присутне са током кандидационог поступка и утврђеном листом кандидата;
2. кандидати за председника редом утврђеном у кандидационој листи износе свој Програм и исти образлажу;
3. ако има више кандидата од броја који се бира Скупштина се изјашњава тајним гласањем.
4. тајно гласање се врши гласачким листићима на којима је штампана листа кандидата по азбучном реду презимена и то заокруживањем редног броја испред презимена и имена кандидата;
5. поступак тајног гласања спроводи стручна служба Савеза или комисија за гласање а према одлуци Скупштине;
6. гласачки листић се сматра неважећим ако није заокружен редни број испред ниједног имена кандидата или ако се из гласачког листића не може јасно утврдити за ког кандидата је дат глас;
7. изабраним се сматра кандидат који је добио највећи број гласова, али не мање од половине присутних чланова Скупштине;
8. уколико ниједан кандидат није добио потребан број гласова, спроводи се други круг гласања у којем се бира измађу два кандидата који су добили највећи број гласова у првом кругу.
9. уколико и тада ниједан кандидат није добио потребан број гласова, понавља се целокупан кандидациони поступак, а дотадашњи председник наставља да врши функцију председника са свим овлашћењима из Статута у статусу вршилац дужности.

**Избор Председника Скупштине СТЦВ**

**Члан 47.**

Цео изборни процес, поступак кандидатуре, рокови и поступак гласања у Скупштини, прописан за избор Председника СТЦВ, примењује се и приликом избора Председника Скупштине СТЦВ.

Изабрани Председник Скупштине преузима председавање Скупштином.

Приступа се избору Заменика Председника Скупштине СТЦВ на предлог Председника Скупштине.

**Избор чланова Надзорног одбора**

**Члан 48.**

Позивним писмом на основу одлуке о заказивању изборне седнице скупштине којом је заказан изборни процес, генерални секретар односно председник Изборне комисије обавештава чланове да имају право да предложе по једног кандидата за члана надзорног одбора, који морају бити достављени до седам (7) дана пре одржавања Скупштине.

Предлози се достављају генералном секретару.

Генерални секретар, односно председник Изборне комисије писмено позива тог кандидата да се изјасни о прихватању кандидатуре тако што ће у року од најкасније пет (5) дана пре заказане Скупштине доставити следећа документа:

- писмену изјаву о прихватању кандидатуре;
- фотокопију исправе или документа којим доказује да је држављанин Републике Србије;
- личну биографију;
- број фиксног и мобилног телефона као и електронску адресу.

Кандидатура се сматра уредном када генералном секретару буде достављена комплетна наведена документација.

#### **Члан 49.**

На изборној седници скупштине поступак избора чланова Надзорног одбора, одвија се следећим редом:

1. председавајући упознаје присутне са током кандидационог поступка и утврђеном листом кандидата;
2. гласање којим се бира Надзорни одбор врши се тајно;
3. сваки члан Скупштине гласа за највише три кандидата;
4. тајно гласање се врши гласачким листићима на којима је штампана листа кандидата по азбучном реду и то заокруживањем редног броја испред имена кандидата;
5. поступак тајног гласања спроводи Изборна комисија а према одлуци Скупштине;
6. гласачки листић се сматра неважећим ако није заокружен редни број испред ниједног имена кандидата или ако се из гласачког листића не може јасно утврдити за ког кандидата је дат глас;
7. изабраним се сматрају они кандидати који су добили највећи број гласова, али не мање од половине присутних чланова Скупштине;
8. ако нису изабрана сва три члана НО или више кандидата имају исти број гласова организује се други а по потреби и трећи круг гласања;
9. у други и трећи круг избора улази један кандидат више у односу на број непопуњених места у НО;
10. уколико ни један кандидат није добио потребан број гласова, понавља се целокупан кандидациони поступак, а дотадашњи надзорни одбор наставља да врши функцију са свим овлашћењима из Статута у статусу вршилац дужности.

#### **Члан 50.**

Уколико је број предложених кандидата једнак броју чланова Надзорног одбора, о избору кандидата Скупштина може одлучити акламацијом, гласајући о сваком кандидату појединачно.

#### **Члан 51.**

Председник Надзорног одбора је кандидат који је добио највећи број гласова.

Ако се гласање спроводи у више кругова, председник Надзорног одбора је онај кандидат који је први изабран.

У случају да више кандидата има једнак и највећи број гласова, Скупштина може појединачно гласати за сваког кандидата за избор председника Надзорног одбора.

#### **Члан 52.**

#### **Избор чланова Извршног одбора**

## СТОНОТЕНИСКИ САВЕЗ ВОЈВОДИНЕ

---

Цео изборни процес, поступак кандидатуре, рокови и поступак гласања у Скупштини, прописан за избор Надзорног одбора, примењује се и приликом избора чланова Извршног одбора СТЦВ. Након проглашења изабраних чланова ИО, Скупштина верификује избор чланова ИО на основу предлога Председника СТЦВ, у складу са листом предложених кандидата која је достављена у изборном процесу.

### **Избор других органа и тела**

#### **Члан 52.**

Скупштина у складу са Статутом образује комисије и радна тела по потреби и одређује им назив и делокруг рада и именује и разрешава председнике и чланове комисија или радних тела.

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 53.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, које се врши објављивањем Пословника о раду Скупштине на огласној табли СТЦВ као и на сајту СТЦВ.

Измене и допуне Пословника ступају на снагу даном усвајања на Скупштини Савеза. Ако се седница одржава путем електронске поште, даном усвајања сматра се датум када председавајући Скупштине утврди да има довољан број гласова за доношење предложене одлуке. У овом случају Председавајући Скупштине доноси одлуку о утврђивању датума ступања на снагу Пословника и одлуку доставља свим члановима Савеза.