

На основу члана 19. Статута ПУ „Удружење паркиралишта Србије“, Скупштина Удружења паркиралишта Србије (у даљем тексту: Скупштина), на седници одржаној 14.10.2011 године доноси:

ПОСЛОВНИК

О РАДУ СКУПШТИНЕ УДРУЖЕЊА ПАРКИРАЛИШТА СРБИЈЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Скупштине Пословног удружења „Удружење паркиралишта Србије“ из Београда.

Члан 2.

Седнице Скупштине су редовне и ванредне.

Редовне седнице се одржавају два пута у току календарске године.

Скупштина одлучује на седницама.

Члан 3.

Члан Скупштине је дужан да присуствује седници Скупштине и да активно учествује у њеном раду и одлучивању.

Члан Скупштине који је спречен да присуствује седници Скупштине, дужан је да о томе благовремено, писаним путем обавести председника или заменика председника УО УПС.

Члан 4.

Седницама Скупштине могу присуствовати осим представника чланова удружења, председника и заменика Управног одбора, чланова Управног одбора и друга позвана лица .

II САЗИВАЊЕ СКУПШТИНЕ, НАЧИН САЗИВАЊА СКУПШТИНЕ И ДНЕВНИ РЕД

Члан 5.

Скупштину сазива Председник Управног одбора Удружења.

Скупштину могу сазвати Председник Управног одбора или најмање половина чланова Удружења.

Члан 6.

Скупштина се сазива писменим путем.

Писмени позив, са дневним редом Скупштине, доставља се члановима Удружења најкасније три дана пре заседања Скупштине.

Ако није сазвана у складу са одредбама става 1. и 2. овог члана, Скупштина може одлучивати ако су са тим сагласни сви чланови Удружења.

Члан 7.

Дневни ред Скупштине објављује се истовремено са сазивањем Скупштине најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

За сваку тачку дневног реда о којој се одлучује прилаже се материјал и предлог одлука.

Дневни ред седнице Скупштине припрема и предлаже Председник или Заменик председника Управног одбора.

Сваки члан Скупштине има право да предложи измене и допуне дневног реда.

Дневни ред седнице Скупштине усваја Скупштина на почетку седнице.

Радам Скупштине председава лице које буде јавним гласањем, изабрано на почетку седнице.

Председавајући седницом Скупштине председава Скупштином, руководи радом седнице, одржава ред на седници и потписује Записник и друге Одлуке донете на Скупштини.

III ЗАСТУПАЊЕ ЧЛАНА

Члан 8.

Члана у Скупштини може заступати представник или друго овлашћено лице.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 9.

Скупштина одлучује на седници којој присуствује већина од укупног броја чланова.

Скупштина доноси одлуке већином гласова присутних чланова, с тим да сваки члан има један глас.

Одлуку о усвајању годишњег обрачуна и извештаја о активностима, изменама и допунама Статута, приступању нових чланова и искључењу чланова, Скупштина доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 10.

Скупштина може гласати и писменим путем, тако што доставља своју изјаву-глас Председнику или Заменику председника Управног одбора.

Члан 11.

Скупштина одлучује јавним гласањем.

Скупштина може одлучивати тајним гласањем у случајевима када то захтева најмање четвртина чланова.

Члан 12.

Ако се Скупштина није могла одржати због недостатка кворума, поново се може сазвати са истим предложеним дневним редом.

V ТОК СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ УДРУЖЕЊА

Члан 13.

На Скупштини удружења разматра се свако питање на дневном реду, пре него што се о њему одлучује.

Члан 14.

Нико не може да говори на Скупштини удружења пре него што затражи и добије реч од председавајућег.

Председавајући Скупштином се стара да говорника нико не омета у говору.

Члан 15.

Свако питање на дневном реду Скупштине разматра се све док има пријављених говорника .

Скупштина може, већином гласова присутних чланова, одлучити да се ограничи време излагања говорника.

VI ЗАПИСНИК

Члан 16.

О току Скупштине води се записник.

Записник са Скупштине садржи: место и дан одржавања Скупштине, имена присутних и одсутних чланова Удружења, дневни ред, име председавајућег на Скупштини, лично име записничара, имена лица која по позиву присуствују Скупштини и резултат гласања.

Уз записник се прилажу списак чланова и докази о сазивању Скупштине.

Свака Одлука Скупштине уноси се у записник.

Записник потписује председавајући Скупштине и записничар.

Записник се оверава печатом Удружења.

VII ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 17.

Седница Скупштине се прекида :

- 1) када у току седнице број присутних чланова Скупштине, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 3) кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председавајући није у могућности да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Члан 18.

Седницу Скупштине прекида председавајући Скупштине.

Прекинута седница Скупштине наставља се најдоцније у року од 15 дана по прекиду седнице.

Наставак седнице заказује Председник Управног одбора.

VIII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ СКУПШТИНЕ

Члан 19.

О реду на седници Скупштине стара се председавајући Скупштине.

Члан 20.

Ако председавајући Скупштине не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице Скупштине.

Члан 21.

За повреду прописаног реда на седници Скупштине присутнима се може изрећи :

- 1) опомена
- 2) одузимање речи
- 3) удаљење са седнице

Изречене мере за повреду реда на седници уносе се у записник седнице.

Опомену и одузимање речи изриче председавајући Скупштине.

Удаљење са седнице изриче Скупштина на предлог председавајућег Скупштином.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Скупштина Удружења.

Члан 23.

Даном ступања на снагу овог Пословника о раду Скупштине престаје да важи Пословник о раду Скупштине Удружења паркиралишта Србије усвојен на седници Скупштине од 18. децембра 2001.

Овај Пословник ступа на снагу са даном доношења.

Председавајући Скупштине Удружења

