

	СИНДИКАТ ЕМС
Број	202/1
Београд, Кнеза Милоша 11	20.12. 2019. год.

Прилог 5.

На основу члана 33. Правила Синдиката ЕМС, Скупштина Синдиката ЕМС је на свом првом заседању, одржаном дана 27.12.2019. године, усвојила текст прилога број 5:

#### ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ СИНДИКАТА ЕМС

##### Члан 1.

Пословником о раду Скупштине Синдиката ЕМС (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Скупштине Синдиката ЕМС (у даљем тексту: Скупштина).

##### Члан 2.

Скупштина је највиши орган Синдиката ЕМС. Скупштину чине сви непосредно изабрани синдикални представници - носиоци функција у Синдикату ЕМС: поверилици, председници синдикалних подружница и председник Синдиката ЕМС.

##### Члан 3.

Прву седницу Скупштине у новом сазиву сазива и њом председава, до верификације председника и чланова новог сазива Скупштине, председник из старог сазива Скупштине.

##### Члан 4.

Председник Синдиката ЕМС (у даљем тексту: председник) заказује, организује и води редовне, ванредне и изборне седнице Скупштине.

Скупштина заседа на седницама и одлучује у форми одлука, закључака и ставова.

##### Члан 5.

Члан Скупштине има право и дужност да редовно присуствује сваком заседању Скупштине. У случају спречености дужан је да благовремено обавести председника.

Ненајављени изостанак са седнице Скупштине сматра се неоправданим одсуством. После неспорно утврђеног трећег неоправданог изостанка Одбор синдикалне подружнице покреће процедуру опозива неактивног члана и избор новог.

##### Члан 6.

Председник може да одобри члану Скупштине одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину. Уместо оправдано одсутног носиоца функције, Скупштина одобрава једнократну замену члана са овереним овлашћењем Одбора синдикалне подружнице коју овлашћено лице представља.

##### Члан 7.

Централа Синдиката ЕМС, најмање седам дана пре одржавања седнице Скупштине, доставља позив са предлогом дневног реда и информативни материјал о питањима која су на дневном реду седнице свим члановима Скупштине. Изузетно се материјал може доставити у краћем року или на самој седници, при чему је председник дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

##### Члан 8.

Председник предлаже дневни ред за седницу Скупштине, руководи радом седнице, потписује акта која доноси Скупштина, стара се о примени Пословника и извршењу одлука Скупштине.

##### Члан 9.

На основу службене евиденције присутности чланова Скупштине, записничар утврђује потребан кворум за пуноважно одлучивање на седници.

Председник обавештава присутне о оправдано и неоправдано одсутним члановима, опуномоћеним заменама, стручним лицима и гостима Скупштине.

Записничар утврђује време почетка и завршетка заседања Скупштине.

## Члан 10.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина, на предлог Извршног одбора. Чланови Скупштине могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда, по правилу у писаној форми, до почетка седнице.

Скупштина одлучује следећим редом о евентуалним предлозима:

1. за хитно разматрање новог предлога;
2. да се поједине тачке повуку са дневног реда;
3. да се дневни ред прошири;
4. за спајање расправе и
5. за промену редоследа појединих тачака.

О предложеним променама и допунама дневног реда обавља се претрес у коме могу учествовати само предлагач промене дневног реда и предлагач одлуке на коју се промена дневног реда односи. Учешће у претресу (расправи) може трајати најдуже пет минута.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну дневног реда.

## Члан 11.

По утврђивању дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

Председник по отварању претреса сваке тачке дневног реда, даје право да добије реч, по следећем редоследу:

1. предлагач акта, односно одлуке;
2. чланови Скупштине по редоследу пријављивања и
3. позвани стручњаци, гости и остали учесници Скупштине.

Пријаве за реч могу се поднети од отварања до закључивања расправе.

Време излагања износи пет минута, уколико Скупштина на почетку претреса поједине тачке дневног реда не одлучи другачије.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, председник закључује претрес.

## Члан 12.

Председник привремено прекида рад Скупштине када утврди недостатак кворума на седници Скупштине.

Председник благовремено обавештава чланове Скупштине о наставку седнице Скупштине.

## Члан 13.

Члану Скупштине који жели да говори о повреди Пословнику председник даје реч чим је затражи. Ако после објашњења председника говорник остаје при тврђњи да је Пословник повређен, председник позива Скупштину да се, без одржавања претреса, о томе коначно изјасни.

## Члан 14.

Скупштина, по правилу, одлучује јавним гласањем - дизањем руке, по следећем редоследу:

1. ко је „ЗА“ предлог;
2. ко је „ПРОТИВ“ предлога и
3. ко је „УЗДРЖАН“ од гласања.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, записничар прозива чланове Скупштине по списку за евиденцију присутности, а сваки прозвани члан Скупштине изговара реч „ЗА“ или „ПРОТИВ“ или „УЗДРЖАН“. Председник понавља име и презиме члана Скупштине који је гласао и његову изјаву.

#### Члан 15.

Ако Скупштина одлучи да се тајно гласа, образује се посебна трочлана Комисија за обављање тајног гласања.

Чланови ове Комисије су одговорни да се гласање спроведе регуларно и да се сваком члану Скупштине омогући да неометано гласа.

Гласачки листић садржи у горњем делу предлог о коме се одлучује и у доњем делу, у истом реду на левој страни реч „ЗА“, а на десној реч „ПРОТИВ“. Члан Скупштине гласа тако што заокружује само једну од понуђених речи.

Председник Комисије за обављање тајног гласања објављује резултате гласања на седници Скупштине.

Резултати гласања, поред констатације да ли је предлог изгласан прописаном већином, обухватају и податке о броју уручених гласачких листића, употребљених гласачких листића, неупотребљених гласачких листића, неважећих гласачких листића и важећих гласачких листића.

#### Члан 16.

Чланови Скупштине су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем. Није дозвољено прекидати говорника, добацивати говорнику, говорити о питањима ван актуелне тачке дневног реда, говорити дуже од времена одређеног за излагање члана Скупштине, као ни коришћење увредљивих израза приликом говора.

О реду на седници Скупштине стара се председник. Због повреде реда на Седници председник може да изрекне мере „ОПОМЕНА“ и „ОДУЗИМАЊЕ РЕЧИ“, а Скупштина може, због вишеструке повреде реда на седници или угрожавања физичког или моралног интегритета учесника седнице, на предлог председника, без расправе, да изрекне меру „УДАЉЕЊЕ СА СЕДНИЦЕ“.

Члан Скупштине коме је изречена мера „одузимања речи“ дужан је да прекине излагање, а члан Скупштине коме је изречена мера „удаљење са седнице“ дужан је да се одмах удаљи, у супротном председник одређује паузу.

Члан Скупштине коме је изречена мера „удаљење са седнице“ сматра се неоправдано одсутним.

#### Члан 17.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник закључује седницу Скупштине.

Записничар обавезно уноси у записник редни број седнице, датум, место и време одржавања седнице (почетак, завршетак, прекиди), имена присутних, оправдано или неоправдано одсутних и осталих учесника на седници, констатацију о кворому, утврђен дневни ред за рад седнице, садржину донетих одлука и напомену о постојању тонског или видео записа тока седнице.

Записник потписују записничар и председник.

Електронске копије записника се достављају свим учесницима седнице Скупштине на њихове E-mail адресе које су уписали у листу присутности (службена евиденција присутности на седници).

#### Члан 18.

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

#### Члан 19.

Овај Пословник ступа на снагу одмах након усвајања.



Број

282/3

20.12.

2019

год.

Београд, Кнеза Милоша 11

## Прилог 6.

На основу члана 37. Правила Синдиката ЕМС, Скупштина Синдиката ЕМС је на свом првом заседању, одржаном дана 27.12.2019. године, усвојила текст прилога број 6:

## ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗВРШНОГ ОДБОРА СИНДИКАТА ЕМС

## Члан 1.

Пословником о раду Извршног одбора Синдиката ЕМС (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Извршног одбора Синдиката ЕМС.

## Члан 2.

Извршни одбор Синдиката ЕМС је највиши орган између две седнице Скупштине Синдиката ЕМС. Извршни одбор Синдиката ЕМС чине сви председници синдикалних подружница и председник Синдиката ЕМС, који може кооптирати још два члана у Извршни одбор Синдиката ЕМС, са саветодавном улогом, без права гласа код одлучивања.

## Члан 3.

Председник Синдиката ЕМС заказује, организује и води седнице Извршног одбора Синдиката ЕМС.

## Члан 4.

Извршни одбор Синдиката ЕМС на седницама одлучује у форми одлука, закључака и ставова.

## Члан 5.

Члан Извршног одбора Синдиката ЕМС има право и дужност да редовно присуствује свим седницама. У случају спречености дужан је да благовремено обавести председника Синдиката ЕМС.

Ненајављени изостанак са седнице Извршног одбора Синдиката ЕМС сматра се неоправданим одсуством. После неспорно утврђеног трећег неоправданог изостанка Извршни одбор Синдиката ЕМС покреће процедуру опозива неактивног члана и избор новог.

## Члан 6.

Уместо оправдано одсутног председника синдикалне подружнице седницама може равноправно присуствовать његов заменик или други изабрани синдикални поверилици са једнократним овлашћењем.

## Члан 7.

Централа Синдиката ЕМС, најмање седам дана пре одржавања седнице, доставља члановима позив са предлогом дневног реда и информативни материјал о питањима која су на дневном реду седнице Извршног одбора Синдиката ЕМС.

Изузетно се материјал може доставити у краћем року или на самој седници, при чему је председник дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

## Члан 8.

Председник Синдиката ЕМС предлаже дневни ред за седницу Извршног одбора Синдиката ЕМС, руководи радом седнице, потписује донета акта, стара се о примени Пословника и извршењу одлука Извршног одбора Синдиката ЕМС.

## Члан 9.

На основу службене евиденције присутности чланова Извршног одбора Синдиката ЕМС (листа присутности), записничар утврђује потребан кворум за пуноважно одлучивање на седници.

Председник обавештава присутне о оправдано и неоправдано одсутним члановима, опуномоћеним заменама, стручним лицима и гостима на седници Извршног одбора Синдиката ЕМС.

Записничар утврђује време почетка и завршетка заседања Извршног одбора Синдиката ЕМС.

## Члан 10.

Дневни ред седнице утврђује Извршни одбор Синдиката ЕМС, на предлог Централе Синдиката ЕМС.

Чланови Извршног одбора Синдиката ЕМС могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда, по правилу у писаној форми, до почетка седнице. Извршни одбор Синдиката ЕМС одлучује посебно о предлозима за измену и допуну дневног реда седнице Извршног одбора Синдиката ЕМС.

## Члан 11.

По утврђивању дневног реда усваја се записник са претходне седнице Извршног одбора Синдиката ЕМС.

Председник по отварању претреса сваке тачке дневног реда, даје право да добије реч, по следећем редоследу:

1. предлагач одлуке,
2. чланови Извршног одбора Синдиката ЕМС по редоследу пријављивања и
3. стручни сарадници, гости и остали учесници седнице Извршног одбора Синдиката ЕМС.

Пријаве за реч могу се поднети од отварања до закључивања расправе.

Време излагања износи пет минута, уколико Извршни одбор Синдиката ЕМС на почетку претреса поједине тачке дневног реда не одлучи другачије.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, председник закључује претрес.

#### Члан 12.

На седницама Извршног одбора Синдиката ЕМС, по правилу се одлучује јавним гласањем - дизањем руке, по следећем редоследу:

1. ко је „ЗА“ предлог;
2. ко је „ПРОТИВ“ предлога и
3. ко је „УЗДРЖАН“ од гласања.

Извршни одбор Синдиката ЕМС доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова, осим у случају када председник или неко од чланова, пре гласања, захтева да се Извршни одбор изјасни квалификованом већином, у ком случају се одлука доноси сабирањем вредности гласова сваког члана Извршног одбора Синдиката ЕМС, израчунатим по члану 35. Правила Синдиката ЕМС.

#### Члан 13.

Чланови Извршног одбора Синдиката ЕМС су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем. Није дозвољено прекидати говорника, добацивати говорнику, говорити о питањима ван актуелне тачке дневног реда, говорити дуже од времена одређеног за излагање, као ни коришћење увредљивих израза.

О реду на седници Извршног одбора Синдиката ЕМС стара се председник Синдиката ЕМС. Због повреде реда на седници председник Синдиката ЕМС може да изрекне мере „ОПОМЕНА“ и „ОДУЗИМАЊЕ РЕЧИ“, а због вишеструке повреде реда на седници или угрожавања физичког или моралног интегритета учесника седнице, може да изрекне меру „УДАЉЕЊЕ СА СЕДНИЦЕ“.

Члан Извршног одбора Синдиката ЕМС коме је изречена мера „одузимања речи“ дужан је да прекине излагање, а члан Извршног одбора Синдиката ЕМС коме је изречена мера „удаљење са седнице“ дужан је да се одмах удаљи, у супротном председник Синдиката ЕМС одређује паузу.

Члан Извршног одбора Синдиката ЕМС коме је изречена мера „удаљење са седнице“ сматра се неоправдано одсутним.

#### Члан 14.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник Синдиката ЕМС закључује седницу Извршног одбора Синдиката ЕМС.

Записничар обавезно уноси у записник редни број седнице, датум, место и време одржавања седнице (почетак, завршетак, прекиди), имена присутних, оправдано или неоправдано одсутних и осталих учесника на седници, констатацију о кворуму, утврђен дневни ред за рад седнице, садржину донетих одлука и напомену о постојању тонског или видео записа тока седнице.

Записник потписују записничар и председник Синдиката ЕМС.

Електронске копије записника се достављају свим учесницима седнице Извршног одбора Синдиката ЕМС на њихове E-mail адресе које су уписали у листу присутности (службена евиденција присутности на седници).

#### Члан 15.

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

#### Члан 16.

Овај Пословник ступа на снагу одмах након усвајања.

