

ФУДБАЛСКИ КЛУБ „ЛАКТАШИ“ ЛАКТАШИ
Немањина бб, Лакташи



**ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ
ФК „ЛАКТАШИ“**

Лакташи, јун 2021. године

На основу члана 24. Статута Фудбалског клуба „Лакташи“ Лакташи (у даљем тексту: Клуба) од 09.06.2021. године, Скупштина Клуба на редовној сједници, доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ФК „ЛАКТАШИ“

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником регулишу се питања везана за: организацију, сазивање и начин рада Скупштине Фудбалског клуба „Лакташи“, начин одлучивања на Скупштини, као и друга питања значајна за рад Скупштине Клуба.

Члан 2.

Скупштина као највиши орган Клуба, врши овлаштења и обавља послове у складу са одредбама Статута Клуба.

Скупштину Клуба чине 27 (двадесет и седам) делегата изабрана на начин утврђен Статутом Клуба.

Мандат делегата у Скупштини Клуба траје 4 (четири) године.

Права и обавезе делегата Скупштине Клуба су прецизно утврђена Статутом Клуба.

Члан 3.

Скупштина бира предсједника и потпредсједника Скупштине Клуба.

Избор предсједника и потпредсједника Скупштине се проводи на начин да се сви делегати Скупштине, јавно позивају да се кандидују или да их кандидују за мјеста предсједника или потпредсједника.

На Скупштини на којој се врши избор предсједника или потпредсједника Скупштине, сви делегати који су се кандидовали имају могућност да се обрате Скупштини и презентују програм рада.

Након обраћања свих кандидата за предсједника и потпредсједника Скупштине, приступа се гласању и избору предсједника и потпредсједника Скупштине.

Делегати који добију највећи број гласова именују се за предсједника и потпредсједника Скупштине.

Предсједник Скупштине:

- Сазива и води сједнице Скупштине,
- Предлаже дневни ред,
- Предсједава скедницама Скупштине,
- Води рачуна о праћењу и извршавању смјерница и ставова Скупштине,
- Именује вршиоца дужности предсједника Управног одбора у случају одсутности, спријечености или неопозиве оставке, али максимално на шест мјесеци.
- Води евиденцију о присуству делегата на сједницама Скупштине, и у случају неприсуства предлаже Скупштини разрјешење делагата.

Потпредсједник Скупштине, помаже у раду Предсједнику Скупштине Клуба и врши послове које му предсједник повјери, те га мијења у његовој одсутности са свим правима и обавезама.

Мандат предсједника и потпредсједника Скупштине је 4 (четири) године.

Исто лице може више пута бити изабрано за предсједника и потпредсједника Скупштине.

САЗИВАЊЕ СКУПШТИНЕ КЛУБА

Члан 4.

Сједнице Скупштине сазива предсједник Скупштине или потпредсједник у случају његове одсутности из било којег разлога.

Сједнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем, најмање 7 дана прије датума одржавања Скупштине Куба, и то на начин да се сви делегати позивају да присуствују Скупштини Клуба, те обавјештавају о предложеном дневном реду Скупштине, као и врремену и мјесту одржавања исте.

Уз позив за Скупштину, доставља се по правилу и писани материјал за предложене тачке дневног реда.

Поред делегата Скупштине, позиви се обавезно упућују и члановима Управног одбора и директору Клуба.

Изузено, позиви могу бити упућени и другим особама чије присуство би могло допринијети успешном раду Скупштине или би њихово присуство било од интереса за Клуб.

Лица из става 4. и 5. немају право гласа приликом одлучивања Скупштине, али могу по потреби учествовати у расправама током утврђених тачака дневног реда.

МЈЕСТО ОДРЖАВАЊА СКУПШТИНЕ

Члан 5.

Скупштина Клуба се у правилу одржава у Лакташима, у просторијама које задовољавају услове за несметан рад и посједују техничке услове неопходне током рада и одржавања Скупштине.

Сједнице Скупштине су у правилу отворене за јавност, али предсједник Скупштине, уважавајући дневни ред може и ограничiti присуство јавности по одређеним тачкама дневног реда.

ВРИЈЕМЕ ОДРЖАВАЊА СКУПШТИНЕ

Члан 6.

Предсједник Скупштине је дужан најмање једном годишње, сзвати Скупштину Клуба, а по потреби и чешће на захтјев:

- Управног одбора Клуба, или
- Минимално 10 делегата у Скупштини.

ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

Члан 7.

Управни одбор и администрација Клуба ће у сарадњи са пресједником или потпредсједником Скупштине, провести све неопходне активности са циљем успешне припреме за одржавање Скупштине Клуба.

ОТВАРАЊЕ СЈЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ И ДНЕВНИ РЕД

Члан 8.

Сједнику Скупштине отвара предсједник Скупштине, при чему констатује број присутних делегата, односно постојање кворума за даљи рад Скупштине.

Скупштина се може одржати и доносити пуноправне одлуке ако на сједници присуствује најмање 10 делегата.

Уколико се утврди непостојање кворума за одржавање Скупштине Клуба, предсједник Скупштине доноси закључак о новом термину одржавања у којем случају се неће поново слати писани позив делегатима.

Након утврђивања постојања кворума, предсједник Скупштине предлаже усвајање дневног реда Скупштине.

Дневни ред Скупштине се може на основу приједлога делегата измијенити или допунити.

Након утврђивања дневног реда прелази се на расправу и одлучивање по појединим тачкама дневног реда.

Скупштина има записничара који је у правилу упосленик администрације Клуба.

ВОЂЕЊЕ СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ И ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА

Члан 9.

Право учествовања у расправи по тачкама дневног реда, добијају учесници Скупштине, према редосљеду пријава за расправу.

Када утврди да нема више учесника у расправи, предсједник Скупштине закључује расправу и даје приједлоге одлука и закључчака на гласање.

Скупштина одлуке доноси простом већином гласова присутних делегата, осим у ситуацији када се одлучује о усвајању или промјени Статута, продаји некретнина без обзира на њихову вриједност, располагању имовином у износу већем од 30% од укупне вриједности имовине, промјени статуса и престанку Клуба, када је за доношење одлуке потребна минимално двотрећинска већина делегата у Скупштини (13 делегата).

Гласање је јавно осим ако Скупштина не одлучи другачије.

Гласање се обавља подизањем руке/картона и то на начин да се делегати изјашњавају „ЗА“ приједлог или „ПРОТИВ“ приједлога, или као „УЗДРЖАН“ у односу на приједлог.

Сви делегати који су присутни у тренутку гласања дужни су се изјаснити на један од начина из претходног става.

У посебним и хитним случајевима, дискреционо право је предсједника Скупштине Клуба да сједнице одржи и електронским путем, где ће се гласање вршити писаним путем.

Члан 10.

Током одржавања Скупштине, сви присутни су дужни да се понашају достојанствено, поштујући дневни ред Скупштине.

У оквиру излагања и дискусија, учесници су обавезни да се придржавају тачака дневног реда, требају говорити кратко, јасно и гласно, и само у вези с предметом расправе, не понављајући оно што је већ речено.

Уколико предсједник Скупштине оцјени да ће расправа о појединим питањима трајати дуже или се за исту пријавио већи број учесника, предсједник Скупштине може предложити да се вријеме расправе ограничи на највише 5 минута.

Предсједник Скупштине води рачуна о одржавању реда на Скупштини, те упозорава на кршења истог.

За повреду реда на Скупштини Клуба се сматрају:

- Непридржавање одредби Пословника о раду Скупштине Клуба,
- Непридржавање вођења дискусија према усвојеном дневном реду и темама о којима се говори у оквиру истих,
- Говор и понашање којим се вријеђају или на други начин ометају делегати или остали присутни на Скупштини,
- Друге врсте ометања рада.

За повреду реда Скупштине, предсједник Скупштине може опоменути или одузети ријеч ономе који дискутује, а у тежим случајевима нарушавања реда, може онога ко нарушава ред и искључити са Скупштине.

Остали учесници на Скупштини, дужни су се придржавати реда и да не ометају рад Скупштине.

ЗАПИСНИК И УСВОЈЕНИ АКТИ

Члан 11.

О току Скупштине, записничар води Записник, који потписује предсједник Скупштине и записничар и овјерава га печатом Клуба.

У записник се обавезно уноси: дан и сат почетка и завршетка сједнице, имена присутних и одсутних делегата, дневни ред, закључци и резултати гласања донесени по појединим тачкама дневног реда.

О чувању овјереног записника стара се Директор Клуба у складу са процедурима канцеларијског пословања.

Записник са пољедње Скупштине, усваја се на првој наредној Скупштини.

Члан 12.

Скупштина у свом раду доноси одговарајућа акта која потписује предсједник Скупштине.

О чувању оригинала одлука, закључака и других аката са Скупштине Клуба стара се Директор Клуба у складу са процедурима канцеларијског пословања.

ИНФОРМИСАЊЕ ЈАВНОСТИ

Члан 13.

Информације о раду Скупштине, средствима јавног информисања даје предсједник или потпредсједник Скупштине или лице које они овласте.

Чланове Клуба о раду Скупштине могу информисати и делегати Скупштине непосредно.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Измјене и допуне овог Пословника доносе се по истој процедуре као и Пословник.

Ако нека од питања, која су значајна за рад Скупштине, нису рјешена овим Пословником, рјешиће се посебном одлуком Скупштине Клуба.

Члан 15.

Свај Пословник ступа на снагу даном доношења.

У Лакташима,
Дана 09.06.2021. године
Број: 49-2/21

Предсједник Скупштине
Милош Бркић

