

На основу члана 13. Статута Удружења композитора Србије (у даљем тексту: Удружења) Скупштина Удружења дана \_\_\_\_\_ октобра 2022. године доноси

## ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ

### Члан 1.

Пословником о раду Скупштине (у даљем тексту: Пословник) уређују се рад Скупштине Удружења (у даљем тексту: Скупштина) обавезе чланова Скупштине, поступак за одлучивање и друга питања од значаја за њен рад.

### Члан 2.

Скупштина одлучује на редовној или ванредној седници.  
Редовне седнице одржавају се по потреби, а најмање једанпут годишње.  
Ванредне седнице сазивају се по потреби на предлог Управног одбора, Надзорног одбора или на писану иницијативу најмање 15 редовних чланова Удружења. Предлог/иницијатива се доставља Председнику Удружења, а коначну одлуку доноси Управни одбор.

Уколико на предлог/иницијативу Надзорног одбора или најмање 15 редовних чланова Удружења, председник не сазове седницу, подносиоци предлога/иницијативе могу сазвати седницу и припремити материјал. У том случају председник Надзорног одбора односно, најстарији члан подносиоца иницијативе отвара седницу Скупштине и утврђује кворум.

### Члан 3.

Извршни секретар Удружења обавља стручне и организационе послове који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама.

### Члан 4.

Позив за седнице Скупштине, уз материјал за предложени дневни ред, упућују се сваком члану Скупштине на последњу пријављену адресу становања или електронском поштом.

Обавештење о сазивању седнице Скупштине објављује се на интернет страници Удружења најмање седам дана пре одржавања седнице.

Одредбе овог члана не примењују се на одржавање седнице електронским путем.

### Члан 5.

Пре почетка седнице председник Удружења утврђује и објављује постојање кворума за рад. Након утврђеног кворума, председник Удружења отвара седницу стављањем на гласање предлога за

председавајућег седнице. Председавајући се бира из реда присутних чланова Скупштине. О предлогу се изјашњавају, јавним гласањем, присутни чланови Скупштине.

Председавајући седнице Скупштине је изабран уколико се за њега изјасни више од половине присутних чланова Скупштине. Уколико су за председавајућег предложена два или више кандидата изабран је кандидат који је добио највећи број гласова.

Радна тела Скупштине су записничар и два оверивача записника.

Када је на дневном реду избор чланова органа Удружења, радно тело је и Изборна комисија.

#### Члан 6.

Након избора, председавајући преузима руковођење седницом Скупштине и њеним радом.

Председавајући позива присутне чланове да дају предлоге за измену или допуну дневног реда. Ако нема предлога, председавајући ставља дневни ред на гласање. Ако се за усвајање предложеног дневног реда изјасни већина присутних чланова Скупштине, дневни ред је усвојен.

Усвојени дневни ред не може се у току седнице допуњавати новим тачкама дневног реда.

#### Члан 7.

Председавајући усмерава ток седнице према усвојеном дневном реду, формулише предлоге одлука, стара се о примени пословника, одређује почетак и крај дискусије по свакој тачки дневног реда, даје и одузима реч говорницима и изриче мере, опомену за лакше и удаљење са седнице, за теже нарушавање реда на седници.

#### Члан 8.

После отварања расправе за сваку тачку дневног реда председавајући прво даје реч предлагачима аката и известиоцима надлежних радних тела, а затим члановима Скупштине, према редоследу пријављивања.

#### Члан 9.

Након закључења дискусије Скупштина одлучује о тачки дневног реда гласањем.

Одлука је донета када се за предлог одлуке изјасни више од половине присутних чланова Скупштине.

Скупштина о свим питањима из своје надлежности одлучује простом већином гласова присутних чланова Скупштине, осим ако доноси Статут или одлучује о његовим изменама и допунама, када одлучује двотрећинском већином присутних чланова Скупштине.

Члан Удружења има један глас.

Сваки члан може овластити другу особу да као пуномоћник учествује у раду и гласа у његово име на седници Скупштине. Пуномоћник може бити само члан Удружења.

Гласање на седницама Скупштине је јавно, осим у случају избора органа Удружења које је по правилу тајно.

#### Члан 10.

О седници Скупштине води се записник.

Записник потписују председавајући, записничар и два оверивача записника, а друге акте које усваја Скупштина потписује председавајући седнице Скупштине која је акт усвојила.

#### Члан 11.

Када седница Скупштине има изборни карактер, Изборна комисија врши изборне радње, изузев оглашавања избора и пријема кандидатура пре седнице Скупштине.

Изборну комисију чине три члана Скупштине, који не могу бити кандидати на изборима који се одвијају на тој седници.

Кандидатура се доставља Управном одбору, лично у Удружењу или електронском поштом, скенирано, најкасније 48 сати пре заказаног одржавања седнице Скупштине. Кандидатуре које су достављене после рока неће се сматрати благовремено поднетим.

Изборни процес се састоји од оглашавања избора на интернет страници Удружења најмање 15 дана пре одржавања седнице Скупштине на којој се спроводе, пријема кандидатура, проглашења валидних кандидатура, гласања за кандидате и проглашења резултата избора.

Изузетно, кандидатура се може поднети и на самој седници Скупштине, уколико је број поднетих кандидатура мањи од броја чланова који се бира за одређени орган.

#### Члан 12.

Изборна комисија проглашава кандидатуре које су валидне.

Кандидатура је валидна уколико је благовремено поднета и уколико је подржана потписима најмање 10 чланова Скупштине.

Пошто утврди резултате гласања, Изборна комисија их јавно проглашава на седници Скупштине.

У случају да су резултати гласања такви да се због изједначеног броја добијених гласова кандидата са најмањим бројем гласова за избор у чланство органа или тела за које су избори спроведени, не може утврдити коначан састав тог органа односно тела, Изборна комисија спроводи други круг гласања, у којем сви чланови Скупштине бирају само између тих кандидата, тајним гласањем.

#### Члан 13.

На основу поднетог извештаја Изборне комисије, председавајући Скупштине појединачно констатује избор сваког изабраног члана органа за које су избори спроведени.

Скупштина може одржавати седнице и електронским путем без расправљања. У том случају, свим члановима Скупштине путем електронске поште, биће послат дневни ред и пратећи материјал, уз обавештење о времену и датуму до када је потребно да се, путем електронске

поште, изјасне о свим тачкама дневног реда. Рок за изјашњавање не може бити краћи од 24 сата нити дужи од петнаест дана, рачунајући од дана када су послати дневни ред и пратећи материјал.

Члан 14.

Пошто се исцрпе све тачке дневног реда, председавајући затвара седницу Скупштине.

Члан 15.

Пословник се објављује на огласној табли и интернет страници Удружења. Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања и примењује се одмах по ступању на снагу.

Председавајући Скупштине

Име и презиме