

УДРУЖЕЊЕ ЛИКОВНИХ УМЕТНИКА СРБИЈЕ • ОСНОВАНО 1919 •  
ASSOCIATION DES ARTS PLASTIQUES DE SERBIE • SUJUJ - AIP - UNESCO •  
11000 БЕОГРАД, Уметнички павиљон "Цвијета Зузорић", Мали Калемегдан 1  
Телефони: секретаријат и кустос (011) 2621-585, тел/факс: 2622-281  
Галерија УЛУС, Кнез Михајлова 37, тел. (011) 2623-128, 2621-954  
E-mail: ulus.office@gmail.com • web адреса: www.ulus.rs

ПИБ: 100039956

Матични број: 07047088

Број: 07-87

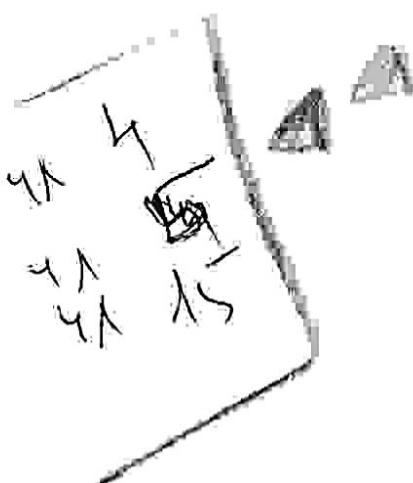
Датум: 29.03.2016

Управни одбор Удружења ликовних уметника Србије на 79. седници одржаној 29.03.2016. године донео је

## О Д Л У К У

да усвоји предложени текст **ПРАВИЛНИКА О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА УЛУС-А.**  
Правилник се усваја једногласно и ступа на снагу наредног дана од дана његовог усвајања и објављује се на огласној табли УЛУС-а.

За УЛУС  
проф. Душан Русалић, председник УО



# **ПРАВИЛНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА УЛУС-а**

## **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Овим Правилником у складу са Статутом уређује се рад Управног одбора, органа управљања УЛУС-а.

### **Члан 2.**

Одредбе овог Правилника примењују се на рад Управног одбора, како на чланове Управног одбора, тако и на сва лица која присуствују седницама Управног одбора.

### **Члан 3.**

Управни одбор ради на седницама. Седнице Управног одбора су редовне и ванредне. Рад Управног одбора је јаван. Начело јавности Управног одбора извршава се путем објављивања одлука и записника са седница Управног одбора.

### **Члан 4.**

Седнице Управног одбора одржавају се и то: Редовне седнице одржавају се најмање једанпут месечно, ванредне седнице Управног одбора одржавају се по потреби и на иницијативу председника Управног одбора или на захтев једне трећине чланова Управног одбора.

Ванредне седнице се могу заказати и одржати телефонским путем или електронском поштом.

Одлуке ванредних седница донесене телефонским или електронским путем се морају потврдити на првој редовој седници.

Председник Уметничког савета и председник Надзорног одбора могу да присуствују седницама Управног одбора и обавештавају се о времену одржавања седница Управног одбора истовремено када и чланови Управног одбора.

Седницама Управног одбора могу, по позиву или по одобрењу председника Управног одбора да присуствују и чланови УЛУС-а о чијим се захтевима или предлозима одлучује током разматрања те тачке дневног реда.

Секретар Удружења или запослени који води записник обавезно присуствују седницама Управног одбора.

Остале стручне лица, запослена у Удружењу или посебно ангажована, присуствују седницама по позиву или одобрењу председника, ако је њихово присуствовање седници везано за службено овлашћење или стручна тумачења.

#### Члан 5.

Председник Управног одбора даје реч лицу о чијем се захтеву или предлогу расправља, а сви чланови Управног одбора могу да постављају питања у циљу појашњења чињеница на основу којих ће одлучивати.

Лице о чијем се захтеву или предлогу одлучује не присуствује гласању о свом захтеву или предлогу.

## 2. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

#### Члан 6.

Чланови Управног одбора имају обавезу да присуствују седницама, да активно учествују у његовом раду, да предложу и да одлучују о питањима од заједничког интереса за Удружење и чланове.

Чланови Управног одбора имају право да, вршећи послове који су Статутом поврени Управном одбору, буду потпуно, благовремено и тачно информисани о свим питањима која су предмет разматрања и одлучивања на седницама.

#### Члан 7.

Чланови Управног одбора имају обавезу да свако питање обухваћено дневним редом седнице размотре у потпуности и да предложу одлуке и мере за спровођење одлука о питањима о којима се одлучивало.

#### Члан 8.

Члан Управног одбора има обавезу да са осталим члановима Управног одбора усклађује ставове у току доношења одлука о питањима од заједничког интереса. Члан Управног одбора има обавезу да изван седница Управног одбора не коментарише са омаловажавањем ставове и начин гласања других чланова Управног одбора и да, сагласно принципу демократског одлучивања, поштује и извршава одлуке донете већином гласова чланова Управног одбора, уколико нису у супротности са важећим прописима и општим актима Удружења.

### **Члан 9.**

Предсеник Управног одбора има обавезу да обезбеди да се на огласној табли Удружења објављују усвојени записници са седница, у циљу поштовања принципа јавности рада и информисања чланова УЛУС-а.

### **Члан 10.**

Чланови Управног одбора су дужни да присуствују седницама, а у случају спречености, обавештавају о томе председника Управног одбора или секретара УЛУС-а, најмање један дан пре одржавања седнице.

## **3. ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ**

### **Члан 11.**

Седницу Управног одбора сазива председник Одбора, а у његовој одсутности заменик председника или члан Одбора кога већина чланова Одбора овласти да замењује председника.

### **Члан 12.**

Приликом сазивања седнице Управног одбора чланови Одбора се телефоном или електронском поштом обавештавају о предлогу дневног реда и времену одржавања седнице.

Материјал за седницу члановима се доставља електронском поштом, а уколико је то немогуће, на располагању им је у Секретаријату УЛУС-а.

У оквиру материјала за седницу Управног одбора доставља се и записник са претходне седнице ради усвајања (верификација).

### **Члан 13.**

Предлог дневног реда седнице утврђује председник Управног одбора. Допуна дневног реда може се извршити на самој седници већином гласова присутних чланова Одбора.

## **4. РАД НА СЕДНИЦАМА**

### **4/1 Ток седнице**

### **Члан 14.**

Седници Управног одбора отвара председник, пошто констатује да на седници присуствује већина од укупног броја чланова Управног одбора, односно да има кворума за пуноважни рад и одлучивање, а затим износи предлог дневног реда. О предлогу дневног реда одлучују чланови Управног одбора већином гласова присутних.

Сваки члан Управног одбора може да стави примедбу на предлог дневног реда или да тражи да се дневни ред допуни новим питањима о којима ће се расправљати и одлучивати, али је дужан да образложи хитност одлучивања о предложеном питању.

### Члан 15.

Пре почетка рада Управног одбора по појединим питањима обухваћеним дневним редом, председник даје на усвајање записник са предходне седнице. Чланови Управног одбора могу да формулишу предлоге ~~допуне~~ записника, а председник их даје на гласање. Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у којем су, сагласно усвојеним примедбама, извршене одговарајуће измене, сматра се усвојеним.

### Члан 16.

Свако питање се, по правилу, разматра док о њему има пријављених говорника, а Управни одбор може већином гласова одлучити да се разматрање сваког питања временски ограничи.

### Члан 17.

На седници говори онај ко добије реч од председника Управног одбора. Председник даје реч говорништима по реду пријављивања, а чланови Управног одбора имају предност у односу на друга лица која присуствују седници по одобрењу председника. Претрес се води док има учесника у расправи, али се може закључити и пре тога ако већина чланова Управног одбора оцени да је одређено питање доволно расправљено.

### Члан 18.

Учесници у расправи су дужни да се држе питања утврђених дневним редом, о чему се стара председник Управног одбора.

### Члан 19.

Председник Управног одбора дужан је да се стара о нормалном току седнице и придржавању реда утврђеног овим Правилником.  
Због повреда прописаног реда члановима Управног одбора и присутним лицима се могу изрећи следеће мере:

1. опомена
2. одузимање речи
3. удаљење са седнице

Изречене мере се уносе у записник са седнице.

#### **Члан 20.**

Опомена се изриче оном који својим понашањем нарушава прописани ред на седници, односно уобичајени ток седнице. Одизимање речи се изриче оном који не добивши реч од председника Управног одбора прекида другог у излагању или узима реч а да је не добије од председника.

#### **Члан 21.**

Удаљење са седнице се изриче у случају да је због понашања члана Управног одбора или другог лица немогуће наставити нормалан ток седнице, а да му је предходно изречена опомена или одузимање речи.

#### **Члан 22.**

Опомену и одузимање речи изриче председник Управног одбора, а меру удаљења са седнице изричу већином гласова присутни чланови Одбора.

#### **Члан 23.**

Када се на седници претреса материјал поверљиве природе или нека од питања обухваћених дневним редом седнице представљају пословну или другу тајну, председник Управног одбора је дужан да упозори сва присутна лица да не саопштавају непозваним лицима податке које су на тој седници сазнали.

#### **4/2 Одлучивање**

#### **Члан 24.**

Управни одбор одлучује већином гласова укупног броја чланова Одбора о предлогу одлука после претреса, односно дискусије по свакој тачки дневног реда.

Прво се гласа о предлозима садржаним у материјалу са седнице, а потом о предлозима датим на самој седници, оним редом којим су дати.

### **Члан 25.**

Гласање је јавно, али чланови Одбора могу већином гласова присутних чланова одлучити да гласање буде тајно.

Јавно гласање се врши дизањем руку или поименичним прозивањем, односно изричитим изјашњавањем.

Тајно гласање се врши путем гласачких листића.

### **Члан 26.**

По завршетку гласања утврђују се резултати гласања и председник Одбора их проглашава, тј. објављује текст донете одлуке. Сматра се усвојеним предлог одлуке за који је гласала већина чланова Управног одбора.

Чланови Управног одбора гласају на тај начин што се изјашњавају за или против предлога одлуке или се уздржавају од гласања.

Код доношења значајнијих одлука председник Управног одбора може да услови кворум за рад одбора који треба да је већи од 2/3 укупног броја чланова Одбора. Уколико не постоје такви услови састанак се одлаже.

### **4/3 Акти Управног одбора**

#### **Члан 27.**

Управни одбор доноси опште акте за које је овлашћен Статутом; појединачне одлуке о питањима из своје надлежности; планове и програме рада; закључке и упутства за рад комисија и радних група.

### **4/4 Одлагање, прекидање и закључивање седнице**

#### **Члан 28.**

Заказана седница може се одложити ако наступе разлози због којих ју је немогуће одржати, тј. ако седници не присуствује већина чланова Одбора да би се пуноважно одлучивало.

#### **Члан 29.**

Седница Управног одбора се прекида одлуком већине чланова Одбора:

- ради одмора у току седнице
- када се смањи број присутних чланова услед чега нема кворума за пуноважно одлучивање
- због изузетно дугог трајања седнице

- због неприпремљености за одлучивање услед недостајања потпуног чињеничног стања и сличног
- због немогућности одржавања реда на седници

#### **Члан 30.**

Прекинута седница се наставља у року од 8 дана од дана када је прекинута. Изузетно, ако већина чланова Управног одбора процени да нерасправљена питања нису таквог карактера да је расправа о њима хитна о њима се може одржати расправа на првој наредној редовној седници.

#### **Члан 31.**

По окончању расправе о одређеним питањима и одлучивању о њима, председник Управног одбора проглашава седницу закљученом.

#### **Члан 32.**

Одлагање или прекидање седнице Управног одбора се врши у случају да због знатно подељених ставова није могуће донети одлуку.

### **4/5 Рад комисија и радних група**

#### **Члан 33.**

Комисије и радне групе, као стални или повремени извршни органи Управног одбора врше поједине послове из шире надлежности Управног одбора које им он повери.

Комисије и радне групе о раду на седницама воде записник, а дужне су да Управном одбору достављају извештаје о свом раду.

## **5. ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА**

#### **Члан 34.**

О раду на седницама воде се записници.

Записник води записничар, уписујући у књигу записника формулатију одлука које су усвојене, а на основу тих белешки записничар израђује записник у писаној форми.

### **Члан 35.**

Записник са седнице садржи: време и место одржавања седнице, време почетка и завршетка седнице, имена присутних и одсутних чланова Управног одбора и других присутних лица, дневни ред седнице, кратки ток разматрања и одлучивања о питањима обухваћених дневним редом седнице, текст одлуке о питањима о којима се одлучивало, издвојена мишљења на захтев чланова – учесника у расправи, својеручни потпис председника Управног одбора и записничара.

Записник са седнице Управног одбора се саставља у року од 8 радних дана од дана одржавања седнице а одлуке се објављују одмах на огласној табли.

### **Члан 36.**

Сваки члан УЛУС-а има право увида у записник, који се објављује на огласној табли УЛУС-а.

Управни одбор је уредник сајта УЛУС-а.

Записници се чувају у посебним регистраторима са назнаком броја и датума из деловодног протокола-архиве.

### **Члан 37.**

Тумачење одредби овог Правилника даје Управни одбор УЛУС-а.

### **Члан 38.**

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана његовог усвајања и објављује се на огласној табли УЛУС-а.



Председник Управног одбора УЛУС-а