

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ ВАЈАРСКЕ СЕКЦИЈА УЛУС-а**

### **Члан 1**

Ради што потпунијег остваривања циљева и задатака УЛУС-а и непосредног реализовања својих права и обавеза, чланови УЛУС-а су организовани по секцијама: сликарска, вајарска, графичка и секција проширених медија.

Рад секције је регулисан Статутом (Чланови 58, 59, 60, 61 и 62) и Правилником који предлаже секција а усваја Управни одбор Удружења.

### **Члан 2**

Сваки члан УЛУС-а може бити активан члан само једне секције (да одлучује, да буде биран за органе и тела Удружења итд).

Члан друге секције УЛУС-а може сарађивати, у раду вајарске секције, поштујући правилник о раду секције, али без права гласања. Сарадња се остварује на личну иницијативу или на предлог било ког члана вајарске секције, ако за ту сарадњу гласа већина присутних на састанку секције са кворумом.

### **Члан 3**

Рад секције се одвија на састанцима који могу бити организовани уживо или преко интернета (путем апликација за конференцијски видео позив) или комбиновано.

Сваки састанак је потребно организовати тако да чланови који то желе могу да се састану у просторима Удружења уживо, али истовремено омогућити осталим члановима да састанку присуствују преко интернета.

Чланови који су физички присутни на састанку своје присуство доказују потписом, а присуство чланства путем видео конференције се доказује снимком екрана (принт скрин) начињеног током трајања састанка. Овај снимак се, у штампаном облику, архивира уз остали материјал са одржаног састанка (потписан папир присутних и записник).

Кворум за рад секције чини 5% њених активних чланова.

Све одлуке секције се доносе већином гласова присутних активних чланова.

Секција је обавезна да одржи минимално један састанак у два месеца.

### **Члан 4**

Секција разматра струковна питања и статусне и друге проблеме својих чланова, покреће иницијативе, даје предлоге органима управљања, предлаже своје представнике за Органе и Тела УЛУС-а, организује секцијске изложбе, разматра и спроводи одлуке Управног одбора и осталих Органа и Тела и др.

### **Члан 5**

Свака секција УЛУС-а има свој одбор. Мандат одбора секције је три (3) године. Члан одбора секције УЛУС-а не може бити биран у одбор секције више од два пута узастопно.

Одбор секције броји пет активних чланова који међу собом бирају председника и заменика. Председник одбора секције не може бити члан неког другог Органа или Тела УЛУС-а.

Избор чланова одбора секције се врши, мења или допуњава на састанцима секције, већином гласова присутних, када је испуњен кворум за рад секције.

## Члан 6

Надлежности и обавезе Одбора секције су:

1. да припрема материјале за састанке, сазива и организује састанке секције (минимално један у 2 месеца) и да на тим састанцима води записник;
2. да информише своје чланове о чињеницама важним за чланове секције као и за рад самог Удружења;
3. да о свим одлукама секције писмено обавести Управни одбор;
4. да организује спровођење свих одлука договорених на састанку секције;
5. да организује изложбе секције.
6. да саставља саопштења из области рада секције, упућује га чланству на усвајање, затим обавештава Управном одбору, а потом са тим излази у јавност. У случају хитности чланови секције могу се изјаснити о саопштењу електронским путем.
7. да брани и заступа специфичне интересе чланова своје секције како унутар удружења, тако и према споља
8. да једном годишње пише извештаје о свом раду и упућује их своме чланству.
9. да у склопу својих могућности иницира и ради на повезивању са организацијама и институцијама у земљи и иностранству у циљу унапређењу услова рада у својој области.

Одбор секције, не може самостално доносити одлуке. Све одлуке доносе се на састанцима секције, већином.

## Члан 7

Мандат члана одбора секције престаје пре истека мандатног периода у следећим случајевима:

- престанком чланства у УЛУС-у,
- оставком,
- опозивом,
- опоменом и јавном опоменом.

**Престанак чланства у УЛУС-у** је регулисан члановима 17. и 18. Статута УЛУС-а.

**Оставка** се у писаној форми, са образложењем, подноси одбору секције. Одбор је у обавези да оставку проследи чланству секције на увид.

**Предлог за опозив** члана Одбора секције може се тражити када наступе следеће околности:

- када се понаша или своју функцију врши противно одлукама Секције
- када се теже огреши о важеће прописе или одредбе Статута,
- када својим понашањем омета рад одбора или рад секције.

Из горе наведених разлога сваки активан члан секције може тражити опозив члана који ради у Одбору секције. Опозив се усваја или одбацује на састанку секције са кворумом, већином гласова присутних активних чланова.

**Опомену и јавна опомену** изриче Суд части и регулисана је Статутом Члановима 50. до 53. и Правилником о раду Суда части.

## **О начину сазивања и вођења састанака секције**

### **Члан 8**

Састанак секције сазива:

1. Председник Одбора секције, а у случају његове спречености заменик председника одбора секције.
2. На иницијативу половине или више чланова Одбора секције
3. На образложени писани захтев са потписима најмање 5 активних чланова секције.  
Захтев мора да садржи дефинисану тачку или тачке дневног реда о којима чланство жели да расправља.  
Захтев се заводи у стручној служби Удружења која га шаље Одбору секције. Одбор је дужан да закаже састанак најкасније 10 дана од пријема захтева. Уколико он то не учини, чланови који су потписали захтев могу да сазову и организују састанак. У том случају Управни одбор УЛУС-а је дужан да им омогући слање позива преко званичних канала обавештавања УЛУС-а

### **Члан 9**

Састанак секције се заказује слањем позива/обавештења члановима секције преко званичне електронске поште вајарске секције УЛУС-а ([vajarskasekcija@gmail.com](mailto:vajarskasekcija@gmail.com)) и званичне електронске поште удружења ([ulus.office@gmail.com](mailto:ulus.office@gmail.com)), и објављивањем на веб-сајту Удружења најмање 7 дана пре њеног одржавања. У случају хитности одлучивања рок може бити и краћи, али не краћи од 3 дана. Приликом сазивања сваког састанка обавезно се доставља и предлог дневног реда и други материјали који се тичу тачака дневног реда. Дневни ред се може, на предлог чланова Одбора или присутних чланова секције, допунити на почетку састанка секције

### **Члан 10**

Састанак води Председник секције или његов заменик.

Изузетно, у случају да присутни чланови то сматрају потребним, састанак може водити и неутрални модератор кога изгласа већина, под условом да је на састанку присутан број чланова који чине кворум.

На почетку састанка утврђује се кворум на основу списка активних чланова који доставља стручна служба УЛУС-а пре почетка састанка. Затим се одређује особа која ће водити записник после чега се усваја дневни ред састанка и записник са претходног састанка.

### **Члан 11**

На састанку говори онај ко добије реч од председника Одбора или од особе која води састанак. Говорници добијају реч по редоследу пријављивања. Сваки присутни активни члан секције има право да говори. Због обима дневног реда дужина излагања сваког учесника може се временски ограничити, о чему на почетку састанка одлучује онај ко води састанак.

Учесници у расправи су дужни да се држе питања утврђених дневним редом о чему се стара особа која води састанак.

## **Члан 12**

Због повреде прописаног реда члановима Одбора или присутним лицима се могу изрећи следеће мере:

- 1 опомена,
- 2 одузимање речи
- 3 удаљење са састанка/седнице

Изречене мере уносе се у записник.

## **Члан 13**

Опомена се изриче ономе ко својим понашањем нарушава прописани дневни ред, односно уобичајени ток састанка. Одузимање речи се изриче ономе ко, не добивши реч од председника Одбора односно особе која води састанак, прекида другог у излагању или узима реч а да је није претходно добио.

## **Члан 14**

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

## **Члан 15**

Опомену или одузимање речи изриче председник Одбора односно особа која води састанак а меру удаљења са седнице изричу, већином гласова, присутни активни чланови секције (или чланови Одбора уколико је у питању састанак Одбора секције)

## **Члан 16**

На сваком састанку секције обавезно се води записник. Записник садржи време и место одржавања састанка, број и имена присутних, дневни ред, кратак ток разматрања о питањима обухваћених дневним редом, текст одлуке о питањима о којима се одлучивало, резултате гласања са навођењем тачног броја ЗА, ПРОТИВ и УЗДРЖАНИХ и својеручне потписе председника Одбора односно особе која води састанак и записничара. Записник се саставља у периоду до следећег састанка на коме се и усваја и постаје правоснажан.

Одлуке усвојене на секцији се у писаном облику шаљу Управном одбору Удружења на усвајање а после усвајања се објављују на огласној табли и веб-сајту Удружења.

## **Члан 17**

**Процедура пријављивања кандидата за органе и тела удружења.**

1.Обавеза секције је да предложи своје представнике у Органе и Тела УЛУС-а. Број неопходних кандидата које секција мора да пријави за сваки орган и тело одређено је Статутом.

2.Сви активни чланови секције могу да буду кандидати секције у органима и телима УЛУС-а осим оних којима је изречена дисциплинска мера Суда части, (опомена и јавна опомена) и који не могу бити бирани за чланове одбора секција, органа и тела УЛУС-а у време трајања дисциплинске мере.(Члан 18. Статута)

3.Одбор секције, најмање месец дана пре одржавања Скупштине, упућује позив члановима да се пријаве као кандидати или да предложи некога као кандидата за органе и тела Удружења. Позив се упућује преко званичне електронске поште вајарске секције УЛУС-а (vajarskasekcija@gmail.com) и званичне електронске поште удружења ([ulus.office@gmail.com](mailto:ulus.office@gmail.com)), и објављивањем на веб-сајту Удружења.

4.Заинтересовани члан или његов предлагач шаље пријаву на мејл-адресу вајарске секције или је подноси у секретаријату Удружења, који је прослеђује на мејл-адресу вајарске секције. Пријава треба да садржи податак када је члан примљен у чланство, за које тело или орган се кандидује и зашто, кратку радну биографију кандидата, која садржи податке о испуњности услова дефинисаних у статуту.

Обавеза предлагача је да предходно разговара са чланом кога предлаже и добије његову сагласност у вези предложене кандидатуре.

5.Најмање 2 недеље пре одржавања Скупштине сазива се састанак секције на коме се одлучује о томе који чланови ће бити кандидати секције у органима и телима Удружења. Приликом сазивања састанка, као пратећи материјал, шаљу се све до тада сакупљене биографије пријављених или предложених кандидата.

6 Кандидати секције постају они чланови који на састанку (који мора да има кворум) добију највише гласова али најмањи број добијених гласова мора бити половина плус један од броја присутних гласача.

7.Списак кандидата и њихове биографије се објављују на веб-сајту Удружења најмање 7 дана пре одржавања Скупштине Удружења.

#### **Члан 17а**

Чланови секције који су на Скупштини изабрани у органе или тела Удружења, дужни су да на састанцима секција редовно извештавају остале чланове о најважнијим дешавањима у раду тог тела или органа по питањима која се тичу секције као и о свим чињеницама које су важне за Удружење и његове чланове.

Уколико члан секције поднесе оставку у раду органа или тела у које је изабран, дужан је да на првом састанку секције после подношења оставке, поднесе писани извештај о свом раду и разлозима подношења оставке.

Члан секције који је учествовао у раду истог или различитих органа или тела Удружења 6(шест) година узастопно, не може после тога бити биран ни у један орган или тело Удружења у трајању од 3 године.

#### **Члан 19**

Овај правилник ступа на снагу усвајањем од стране Управног одбора УЛУС-а и објављивањем на огласној табли и веб-сајту Удружења.

У Београду, 12.02.2021.год

УПРАВНИ ОДБОР УЛУС

Др ум. Војислав Клочар