

На основу одредбе члана 31. став 3. Статута Српског покрета Двери, на седници одржаној дана 19. јануара 2019. године, Извршни одбор Српског покрета Двери донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗВРШНОГ ОДБОРА СРПСКОГ ПОКРЕТА ДВЕРИ

Основне одредбе

Члан 1.

Овим пословником уређује се рад и одлучивање Извршног одбора Српског покрета Двери (у даљем тексту: Извршни одбор).

Одредбе овог Пословника обавезују чланове Извршног одбора, чланове Председништва и лица која без права гласа присуствују седницама Извршног одбора.

Састав Извршног одбора

Члан 2.

Извршни одбор чине председник Извршног одбора (у даљем тексту: Председник), потпредседници и чланови.

Извршни одбор бира потпредседнике из редова чланова Извршног одбора.

Председник, потпредседници и чланови Извршног одбора, могу бити ангажовани на професионалном раду у Српском покрету Двери (у даљем тексту: Двери).

Члан 3.

Извршни одбор Двери има секретара, кога именује и разрешава Председник.

Секретар није члан Извршног одбора и нема право гласа.

Секретар Извршног одбора прима и обрађује материјале за припрему седнице Извршног одбора, води записнике, даје стручна мишљења за рад и одлучивање Извршног одбора, израђује одлуке и друга акта Извршног одбора и стара се о њиховој усклађености са Статутом и другим актима Двери, контролише и одобрава извод из записника са седнице Извршног одбора, и стара се о обављању административно-техничких послова неопходних за правилно и благовремено доношење одлука из надлежности Извршног одбора.

Секретар Извршног одбора по функцији обавља послове руководиоца Архиве Двери.

Присуство седницама

Члан 4.

Поред чланова Извршног одбора, седницама могу да присуствују и узму учешће у раду чланови Председништва Двери, као и друга лица која одреди Председник Извршног одбора.

Лица из претходног става учествују у раду Извршног одбора без права гласа.

Чланови комисија у саставу Извршног одбора учествују у раду Извршног одбора без права гласа.

Сазивање и припрема седница Члан 5.

Седнице Извршног одбора сазива Председник на своју иницијативу, а најмање једном у 30 дана.

Председник је дужан, да сазове седницу на захтев најмање једне четвртине чланова Извршног одбора, у року од три дана од дана пријема писаног захтева.

Позив за седницу Извршног одбора са предлогом дневног реда, доставља се члановима Извршног одбора електронском поштом или на други прикладан начин.

Ток седнице Члан 6.

Седницом Извршног одбора председава Председник, а када је Председник одсутан, потпредседник кога он одреди (у даљем тексту: председавајући).

Дневни ред седнице предлаже председавајући.

Дневни ред се на почетку седнице може изменити тако што ће се допунити новим тачкама или тако што ће се одређене предложене тачке изоставити из дневног реда или у одређеном делу преиначити.

Предлог за измену дневног реда може дати члан Извршног одбора или члан Председништва, након усвајања записника са претходне седнице.

Предложене измене дневног реда се сматрају усвојеним уколико су прихваћене од стране већине присутних чланова Извршног одбора.

Доношење одлука Члан 7.

Извршни одбор може пуноважно да доноси одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Извршног одбора.

Присутни чланови Председништва не улазе у кворум за одржавање седнице.

Одлука Извршног одбора донета је ако је за њу гласала већина од присутних чланова Извршног одбора.

Гласање Члан 8.

После закључења расправе о предлогу одлуке, присутни чланови Извршног одбора ће настојати да постигну консензус у погледу доношења одлуке у складу са начелом саборности садржаном у члану 1. став 2. Статута Двери.

Уколико по одређеном питању није могуће постићи консензус, присутни чланови Извршног одбора изјашњавају се "за" или "против" предлога одлуке или као уздржани.

Извршни одбор одлучује, по правилу, јавним гласањем.

Извршни одбор може да одлучи, на предлог било ког од присутних чланова Извршног одбора, да се о појединим предлозима изјашњава тајним гласањем.

Председавајући утврђује резултате гласања, који се одмах уносе у записник.

Члан 9.

У посебним и хитним случајевима, када не постоје услови за одржавање седнице, по налогу Председника, или члана кога он претходно овласти, може се одржати телефонска односно електронска седница.

На телефонској односно електронској седници, чланови Извршног одбора се изјашњавају телефоном или електронском поштом, на начин како је предвиђено чланом 8 ст. 1. и ст. 2. овог пословника.

Акт који је донет телефонским односно електронским гласањем, доставља се у писаном облику члановима Извршног одбора на првој наредној седници.

Записник

Члан 10.

О току сваке седнице Извршног одбора води се записник, а извод из записника се усваја на почетку наредне седнице.

У записник се обавезно уноси: датум, време и место одржавања седнице, име председавајућег седницом, имена присутних и одсутних чланова Извршног одбора, имена присутних чланова Председништва, имена других присутних лица, дневни ред, одлуке које су донете на седници и резултат гласања.

Записник потписује председавајући.

Седница Извршног одбора Двери се може снимати, а аудио/видео снимак се у том случају сматра саставним делом записника.

Завршне одредбе

Члан 11.

Питања која нису регулисана овим правилником, биће уређена посебном одлуком Извршног одбора, односно његових радних тела.

**Председник Извршног одбора
Српског Покрета Двери
Борко Пушкић**