

„Пословно удружење кабловских оператора Србије – ПУКОС“

# СТАТУТ

Београд, 18.06 2021. године

---

У складу са одредбама чл. 12. Закона о удружењима („Службени лист РС“, бр. 51/09 и 99/2011), на редовној Скупштини удружења одржаној дана 18.06.2021. године, у Београду, усвојен је

# СТАТУТ

## 1.-ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### **1.1. Назив Удружења:**

„Пословно удружење кабловских оператора Србије – ПУКОС“.

### **1.2. Скраћени назив Удружења:**

„ПУКОС“.

### **1.3. Енглески назив Удружења:**

„Cable Operators Association of Serbia – PUKOS“.

### **1.4. Седиште Удружења:**

Београд, улица: Булевар Михајла Пупина 10л.

### **1.5. Област остваривања:**

„Пословно удружење кабловских оператора Србије – ПУКОС“ (у даљем тексту: Удружење) је невладино и непрофитно удружење, основано ради остваривања циљева развоја и унапређивања пословања чланова Удружења, у области електронских комуникација.

### **1.6. Трајање Удружења:**

Удружење се оснива на неодређено време.

### **1.7. Изглед и садржина печата**

Удружење има печат округлог облика, на којем је у горњој половини исписано: „Пословно удружење кабловских оператора Србије – ПУКОС“ Београд. Печат Удружења дужи Председник Управног одбора или лице које он одреди.

## 2. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УДРУЖЕЊА

### **2.1 Циљеви Удружења**

Циљеви Удружења су: заступање интереса, развој и унапређивање пословања чланова Удружења у области електронских комуникација, заједничким и координираним наступом на домаћем и иностраном тржишту; остваривање чланства у међународним струковним организацијама; усклађивање пословања поводом пружања услуга електронских комуникација предузимањем мера обезбеђивања

високог квалитета нивоа услуга чланова и покретања иницијатива нормативног регулисања прописа из области електронских комуникација, а пре свега у области дистрибуције медијских садржаја, интернета, говорних услуга и других електронских сервиса.

## 2.2 Задаци Удружења

Основни задаци Удружења су везани за покривање заступања интереса својих чланова у формирању правног и економског окружења, односно регулативе, одржавање фер и законитог понашања, придржавање етичких норми, формирање стручно-етичке саморегулације што у детаљима подразумева:

- Усклађивање, јединствено представљање, заштита интереса чланова и заступање интереса чланова Удружења пред надлежним државним органима и организацијама,
- Подржавање сарадње између чланова Удружења и других учесника на тржишту који пружају електронске комуникационе услуге,
- Одржавање контакта између чланова Удружења и доносиоца прописа, поспешивање сарадње, иницирање, учествовање у припремању прописа, давање предлога и сугестија у доношењу и изменама и допунама важећих прописа који регулишу област електронских комуникација и друге области од непосредног интереса за рад чланова Удружења, као што је област планирања и изградње, права интелектуалне својине, пореза и сл.,
- Непрекидно побољшање нивоа стручне делатности обављане од стране чланова Удружења и подршка њиховом развоју,
- Организовање, одржавање контаката и сарадње и неговање односа између Удружења и других стручних организација у циљу заступања интереса чланица на домаћем и иностраном тржишту,
- Обављање задатака заступања и заштите интереса из области електронских комуникација у процесу формирања правног и привредног окружења,
- Вођење преговора са организацијама за колективну заштиту носиоца ауторских и сродних права о висинама ауторских накнада,
- Вођење преговора са носиоцима права и власницима програма о условима дистрибуције појединих програма,
- Обезбеђивање заједничког учествовања, наступа и заступање чланова на сајмовима, конгресима, форумима и другим манифестацијама,
- Објављивање књига, публикација и других медијских садржаја о питањима која се односе на област електронских комуникација, у складу са законом,
- Сарадња са универзитетима, школама, стручним удружењима и другим организацијама у земљи и иностранству које се баве електронским комуникацијама,
- Обезбеђење опште стручне, економске, правне консултације на захтев члана, која не обухвата давање општих савета у судским, управним поступцима члана и поступцима пред надлежним органима,
- Покретање иницијативе пред надлежним органима против учесника на тржишту електронских комуникација који пружају електронске комуникационе услуге мимо прописа или испод утврђеног квалитета,
- Покретање правних поступака пред надлежним органима због злоупотребе доминантног положаја појединих оператора на тржишту електронских комуникационих услуга.
- Заступање интереса пред иностраним организацијама и форумима.
- Организовање, самостално или у заједници са другим организацијама, стручне скупове, саветовања, семинаре и друге облике едукације у области електронских комуникација,
- Организација учешћа чланова на међународним стручним форумима и изложбама,



- Организовање и реализација заједничких медијских наступа ради информисања шире јавности о могућностима оператора, о спектру услуга путем електронских сервиса и карактеру мрежа чланова Удружења.
- Рад на разрешењу евентуалних интересних конфликта између чланова, са циљем поштовања етичких норми.

### **3. КАТЕГОРИЈЕ ЧЛАНСТВА, НАЧИН И УСЛОВИ УЧЛАЊИВАЊА**

Члан Удружења се постаје на добровољној основи.

#### **3.1. Категорије чланства:**

- редован (пуноправни) члан
- придружени члан
- почасни члан

##### **3.1.1. Редован члан и врсте чланства:**

Редован члан Удружења у потпуности остварује чланска права, има право гласа, обвезник је плаћања чланарине.

У зависности од тржишне заступљености и приходима које остварује од електронских комуникационих услуга постоје следеће групе чланова:

Члан велики оператор

Члан средњи оператор,

Члан мали оператор

У оквиру сваке групе из претходног става Управни одбор може утврдити подгрупе чланова ради утврђивања висине чланарине.

##### **3.1.2. Придружени члан**

Придружени члан Удружења може да постане свако физичко или правно лице, односно друга организација без обзира на правни статус, који је директно или индиректно везан за циљеве и делатност Удружења (посебно али не искључиво они који обављају делатност која је значајна за Удружење или за чланство), и који иначе не испуњава услове редовног чланства.

Придружени члан не располаже правом гласа и дужан је да плаћа чланарину.

##### **3.1.3. Почасни члан**

Почасни члан Удружења може да постане свако физичко лице или правно лице, које је заслужно за реализацију и развој циљева и задатака на којима се заснива постојање и деловање Удружења.

Почасни члан лично учествује у раду Удружења, али нема право гласа и није у обавези плаћања чланарине.

#### **3.2. Начин и услови учлањивања**

##### **3.2.1. Редован члан**

Редован члан Удружења, на добровољној основи, може да постане свако правно лице које:

- поднесе писмену пријаву за учлањење у Удружење Управном одбору Удружења,



- поднесе писмену изјаву којој врсти чланства припада ( у случају пријаве за редовног члана којој врсти оператора припада),
- прихвата Статут Удружења и Етички кодекс,
- има одобрење надлежних државних органа и регулаторних тела за пружање услуга у области електронских комуникација;
- поседује електронску комуникациону мрежу за пружање услуга у области електронских комуникација;
- поседује уговоре са корисницима услуга у области електронских комуникација;
- поседује уговоре са емитерима

Као редован члан се може примити правно лице, које поред делатности из области електронских комуникација обавља и друге делатности.

Не може бити члан Удружења правно лице:

- а) чији је ранији правни однос чланства Удружењу престао искључењем и није још истекао са тим повезани временски ослобађајући период, или
- б) коме је правни однос чланства у Удружењу престао брисањем због дуговања чланарине, а дуговање које је било основа за брисање још увек постоји у целисти или делимично
- в) о коме се оправдано може утврдити, да би се против њега у случају учлањења могли покренути етички поступак према Етичком кодексу, због понашања или деловања испољеног пре подношења захтева за учлањење.

### 3.2.2. Придружени члан

Придружени члан Удружења може да постане, на добровољној основи, свако физичко или правно лице, односно друга организација без обзира на правни статус, који поднесе молбу Управном одбору удружења и које је у досадашњем односу према Удружењу својим активностима допринело реализацији циљева Удружења.

Придружени члан постаје члан Удружења одлуком Управног одбора Удружења.

Придружени члан не располаже правом гласа и дужан је да плаћа чланарину.

### 3.2.3. Почасни члан

Почасни члан Удружења може да постане свако физичко лице и правно лице, које је заслужно за реализацију и развој циљева и задатака на којима се заснива постојање и деловање Удружења и које на образложени предлог Управног одбора и сагласност предложеног, својом одлуком изабере Скупштина Удружења

Ако за почасног члана буде изабрано правно лице, то правно лице мора именовати лице које ће у његово име обављати функцију Почасног члана.

## 3.3. Настанак чланства

Након пријема пријаве за учлањење у својству редовног члана, Управни одбор – у циљу прибављања додатних информација за одлуку о пријему – објављује име лица које се пријавило за члана, врсту његове комуникационе делатности и подручје пружања услуга на сајту Удружења, на страници која је доступна само за чланове (са лозинком), или на мејлинг листи за чланове, заједно са информацијама која су релевантна у вези пријема, и која се темеље на изјавама кандидата за члана или пронађена о кандидату од стране Управног одбора искључиво административним путем.

Управни одбор је овлашћен да на основу сопствене одлуке и у случају пријаве који се не односи на пријем за редовног члана објави податке кандидата на истоветан начин као код кандидата за редовног члана.

У интересу прикупљања информација о кандидату Управни одбор поред јавних база података има право обратити се и властима и другим организацијама.

### 3.3.1. Пријем редовног члана

Управни одбор о пријему одлучује простом већином свих чланова и то уврштавањем у одговарајућу категорију чланства. Пријем редовног члана се врши искључиво у ону категорију, која се односи на кандидата према Статуту и о томе без одлагања обавештава подносиоца пријаве.

### 3.3.2. Пријем придружених чланова

Пријем придружених чланова се врши на основу молбе за пријем у својству симпатизера.

Управни одбор о пријему одлучује простом већином свих чланова

3.3.3. Почасно чланство додељује Скупштина са простом већином присутних редовних чланова Скупштине.

3.3.4. У случају постојања околности који заслужују изванредну пажњу, лице чији је редовни члански однос престао на основу раније одлуке Управног одбора и још није прошло 3 године од правоснажности одлуке о искључењу, односно чији је члански однос престао брисањем због дуговања чланарине, може се примити у редовно чланство на молбу у којој ће бити образложени разлози и посебне околности битни за одлуку, ако то присутни чланови Управног одбора једногласно подрже.

3.3.5. Ни један правни однос чланства у Удружењу се не може пренети на треће лице.

## 3.4. Измена категорије или врсте чланства

Уколико редован члан не испуњава услове редовног чланства, он може једностраном изјавом упућеном Управном одбору тражити измену категорије чланства у категорију придруженог члана.

Уколико редован члан не испуњава услове врсте чланства, он може једностраном изјавом упућеном Управном одбору тражити измену врсте чланства.

Након одлуке Управног одбора о одобрењу измене категорије и врсте чланства, члан је дужан своју обавезу плаћања чланарине испуњавати на начин и мери како то предвиђа Статут и одлука Скупштине.

## 4. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЧЛАНОВА

### 4.1. Права члана

#### 4.1.1. Општа права члана:

- активно учествовање у активностима и стручном раду Удружења на начин прописан Статутом,
- учествовање на манифестацијама Удружења,
- право на редовно информисање и давање предлога и иницијатива органима Удружења,
- давање предлога за избор функционера Удружења и кандидовање према одредбама Удружења,
- право на тражење обавештења од свих руководећих функционера, органа Удружења, и приступ свим документима, извештајима и записницима сачињеним у вези са правима, обавезама и активностима Удружења,
- опште стручно, правно и економско заступање интереса, у мери обезбеђеној према категорији чланства.

#### 4.1.2. Права редовних чланова;

- равноправно остварује права према тачки 4.1.1,



- непосредно учествује у одлучивању на Скупштини, као и преко органа Удружења,
- равноправно са другим члановима учествује у остваривању циљева Удружења.
- остварује пословна права у оквиру активности Удружења
- бира и буде биран у органе Удружења;

#### 4.1.3. Права придруженог члана;

- остварује права из тачке 4.1.1,
- остварује право на дискусију и предлагање са изузетком расправе о тачкама дневног реда које се односе на унутрашњу организацију Удружења и финансијска питања.

Придружени члан на свим Скупштинама добија реч за излагање по областима које је претходно писмено доставио Удружењу.

#### 4.1.4. Права почасних чланова;

- остварује права из тачке 4.1.1.
- остварује права присуства и на предлагање тема за Скупштину.
- путем Управног одбора упућује обрађене теме на разматрање у Скупштину

## 4.2. Обавезе редовних и придружених чланова

- поштовање Статута Удружења, Етичког кодекса, као и одлука органа Удружења у циљу остваривања циљева Удружења;
- плаћање чланарине према одговарајућим одредбама Статута и – на основу врсте чланства -- према одлукама Скупштине,
- достављање у року података повезаних са делатностима Удружења
- поштовање правних прописа који се односе на делатност и личност,
- стручно извршавање конкретних задатака преузетих добровољно или на молбу органа Удружења,
- чување службене и пословне тајне, повезано са чланством или преузетим задатком,
- сарадња током контроле или поступка од стране Етичког одбора, по потреби толерисање контроле ( увид у списе),
- помагање заступања интереса и стручног рада,
- у интересу сталног контакта са Удружењем током чланства, обезбедити сталну доступност преко интернета и могућност електронског дописивања. Удружењу писменим путем пријавити измену релевантних података.
- учешће у складу са интересовањем, у активностима Удружења
- обавља друге послове које му повери Управни одбор.

## 5. ПРЕСТАНАК ЧЛАНСТВА

### 5.1. Престанак чланства:

#### 5.1.1. Иступање из чланства

Члан може да иступи једностраном писменом изјавом упућеном Управном одбору. Иступање постаје важеће последњег дана месеца у којем је Управни одбор примио к знању најаву иступања, или неког другог каснијег датума по избору члана, али не може наступити пре него што је Управном одбору поднета изјава о иступању.

Примање к знању иступања спада у надлежност Управног одбора.

#### 5.1.2. Брисање из чланства

Брисање наступа одлуком Управног одбора у случају ако члан и поред поновљеног писменог позива своју обавезу плаћања чланарине не испуни у року од 90 дана од доспелости. Након брисања накнадна



уплата чланарине не обнавља члански однос и бивши члан може поново да се учлани само по општим правилима примања чланова, уколико испуњава услове чланства.

Чланство престаје брисањем, истеком 1 године од почетног дана мировања чланства редовног члана, ако члан у том периоду не пријави Управном одбору престанак мировања.

Брисање наступа у случају редовног члана онда, када редован члан више не испуњава услове за настанак редовног чланског односа (посебно ако више не пружа услуге из области електронских комуникација). Након брисања из разлога наведених у овој тачки, члан има право тражити примање у другу категорију чланства (симпатизер).

Брисање спада у делокруг Управног одбора.

### 5.1.3. Искључење из чланства

Управни одбор у посебном поступку разматра одговорност члана Удружења, на основу Етичког кодекса и доноси могућу одлуку о искључењу из чланства члана који прекрши одредбе Етичког кодекса, односно правила коректног пословног понашања.

Процедуру са образложењем о разлозима престанка нечијег чланства може покренути било који члан Удружења захтевом за покретање етичког поступка Управном одбору Удружења.

Члан против којег је поднет захтев за покретање поступка има право да се у року од 30 дана изјасни о основаности разлога због којих је поднет захтев за доношење одлуке о престанку његовог чланства у Удружењу.

Одлуку о престанку чланства доноси Управни одбор двотрећинском већином гласова чланова Управног одбора.

## **6. ЧЛАНАРИНА**

### **6.1. Одлука о чланарини**

О начину и мери плаћања чланарине Скупштина одлучује на свом редовном заседању у години која претходи ступању на снагу чланарине.

Предлог одлуке о чланарини припрема Управни одбор.

Чланарина је по врстама чланства различита.

Чланарина је по категорији чланства различита.

### **6.2. Чланарина редовног члана**

У случају редовног члана чланарина се одређује према групи у коју се члан разврста према одлуци Управног одбора.

### **6.3. Чланарина придруженог члана**

Чланарина придруженог члана се одређује према минималној чланарини или појединачном договору који износ не може бити мањи од минималне чланарине.

### **6.4. Почасни члан нема обавезу плаћања чланарине.**

Скупштина има право да у скупштинској одлуци, означени круг лица делимично ослободи од плаћања приступне накнаде у случају успостављања било које врсте чланства, у периоду означеном у одлуци.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЈА УДРУЖЕЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Организационе целине удружења су:

1. Скупштина Удружења
2. Управни одбор
3. Секције
4. Канцеларија

**Управни одбор** доноси одлуку о организацији функционисања и систематизацији радних места за запослене у удружењу.

Скупштина, и Управни одбор, могу да формирају привремене комисије за ад-хок намене из редова редовних чланова, по потреби укључивањем било ког члана или спољног стручњака који у вези датог питања располажу одговарајућим стручним знањем.

### 7.1. Скупштина

Највише тело Удружења је Скупштина чланова Удружења.

Скупштину Удружења чине редовни чланови, симпатизери и почасни чланови Удружења.

Скупштина се редовно састаје једном годишње.

Ванредне седнице Скупштине се сазивају по основу утврђеног поступка.

7.1.1. У искључиву надлежност Скупштине спадају:

- Утврђивање предлога за измене Статута на основу предлога Управног одбора или најмање једне трећине чланова Удружења;
- усвајање и измена Етичког кодекса и других општих аката Удружења,
- усвајање стратегије, акционог плана и програма рада Удружења,
- усвајање Пословника о раду Скупштине и раду радних тела и других општих аката утврђених Статутом,
- разматрање и усвајање, најмање једном годишње, извештаја о раду Удружења;
- разматрање и усвајање годишњег финансијског извештаја и утврђивање финансијског плана Удружења;
- одлучивање о статусним променама и престанку рада удружења,
- одлучивање о укидању и формирању органа Удружења Управног одбора;
- бира и разрешава председника Скупштине, бира и разрешава чланове Управног одбора;
- одлучивање о учлањењу или приступању домаћим и иностраним стручним или другим организацијама, или иступање из истих
- оснивање награде или одликовања од стране Удружења, изузев награда које се додељују на изложбама организованим од стране Удружења,
- додељивање почасног чланства,
- сва она питања која Статут на другим местима, или Етички кодекс, упућују у искључиву надлежност скупштине.
- Измена Статута на основу изјашњења 2/3 чланства Удружења.

7.1.2. Преузимање надлежности

Скупштина Удружења може узети у разматрање предмет из надлежности било ког тела удружења уколико сматра да је то од интереса за Удружење. Остала питања о раду, начину одлучивања и поступања, а која нису одређена овим Статутом, биће одређена Пословником о раду Скупштине и њених радних тела.



### 7.1.3. Одлучивање

Одлучивање у Скупштини врши се јавним гласањем. Скупштина може одлучити и о другом начину гласања.

Редовни чланови Удружења на Скупштини гласају преко својих представника који имају једнако право гласа.

Код свих гласања, члан по датом питању може да гласа само једном (са да, са не или се суздржава). У случају тајног гласања свако лице које има право гласа може да гласа искључиво са сопственим гласачким листом и није дозвољено предати гласачки лист другом члану или преузети од другог члана.

### 7.1.4. Ванредна седнице Скупштине

ванредна седница Скупштине се може заказати на образложени предлог Председника Скупштине, Управног одбора, као и на иницијативу најмање десет чланова Скупштине.

Иницијатива се подноси Председнику Скупштине и Управном одбору у писаном облику и у њој се морају навести питања чије се разматрање предлаже. У овом случају, ванредна седница Скупштине се мора одржати у року од највише 30 дана од дана подношења иницијативе.

Седнице Скупштине могу се одржавати и коришћењем конференцијске везе или друге аудио и визуелне комуникацијске опреме, тако да сва лица која учествују на седници могу да се слушају и разговарају једно са другим.

Сматра се да су лично присутни чланови који на овај начин учествују на седници Скупштине.

### 7.1.5. Председник Скупштине

Радам Скупштине руководи Председник Скупштине, или у случају спречености Председника, радно председништво.

Седницу Скупштине сазива Председник Скупштине у писменој форми најмање 15 дана раније и обавештава чланове Скупштине о месту и времену одржавања Скупштине као и о предлогу дневног реда.

Председника Скупштине бира Скупштина, простом већином гласова присутних оператора на Скупштини. Председника Скупштине, Скупштина бира на период од четири (4) године.

Радно председништво бира Скупштина, простом већином гласова присутних оператора на Скупштини.

### 7.1.6. Пуноважно одлучивање

Скупштина пуноправно одлучује ако је присутна надполовична већина од укупног броја чланова са правом гласа плус један (+1) члан, или ако је расположива једна половина укупног броја гласова плус један (+1) глас. Скупштина доноси одлуку већином гласова присутних оператора.

Уколико се поводом било којег гласања констатује, да збир броја гласова за, гласова против и број суздржаних не достиже број који је потребан за пуноважно одлучивање, лице које води заседање је дужно да констатује неважење одлуке повезане са предметним гласањем и предузети потребне мере за успостављање кворума за пуноважно одлучивање.

Уколико седница скупштине која нема кворум не постане поново способна за пуноважно одлучивање у року од 1 сата од констатовања недостатка кворума, лице које води скупштину дужно је закључити скупштину и сазивање нове скупштине ће се извршити према одговарајућим одредбама Статута.



У случајевима констатовања распуштања, раздвајања или уједињења Удружења, са другом организацијом, статусним променама и престанку рада Удружења, измена Статута потребна је двотрећинска већина присутних чланова на скупштини.

#### 7.1.7. Записник

На скупштини се води записник, који садржи место и време одржавања, претходно најављени дневни ред односно у дневни ред касније уврштена питања, констатацију о постојању кворума, предлоге одлука, примедбе у вези истих са назнаком лица која су дискутовала, број датих гласова и против гласова као и број суздржаних од гласања, важнија дешавања на скупштини, изнете предлоге.

Мишљења, предлози или иницијативе који су изнети на Скупштини али су остали у мањини у свим случајевима треба констатовати у записнику са именом члана који их је заступао.

Један примерак свих докумената који су поднесени у вези појединих тачака дневног реда прилаже се записнику.

О одлукама донетих на Скупштини води се посебна континуирана евиденција (Књига одлука).

#### 7.1.8. Предлози и поднесци за разматрање на Скупштини

Предлоге и поднеске који су намењени за разматрање на Скупштини и који спадају у надлежност Скупштине, чланови треба да поднесу најкасније 10 дана пре седнице Скупштине у писменој форми и са образложењем.

У случају предлога за измену Статута или Етичког кодекса заједно са текстуалним предлогом (у форми који је погодан за закључивање), предлагач мора поднети најкасније 15 дана пре заказане Скупштине.

Предлог који је стигао након истека рока или није повезан са најављеним дневним редом, али испуњава формалне захтеве и потиче од редовног члана, ставља се обавезно на дневни ред следеће Скупштине.

Скупштина може одлучити након спроведеног гласања да разматра предлог који је на седницу Скупштине стигао после утврђеног рока, ако оцени да су посебне околности довеле да се рок није могао испоштовати.

## 7.2. Управни одбор

Управни одбор управља Удружењем између две седнице Скупштине Удружења.

Управни одбор је извршни и оперативни орган Удружења који се стара о спровођењу циљева удружења који су утврђени овим Статутом.

Управни одбор има пет (5) равноправних чланова, које бира и опозива Скупштина.

#### 7.2.1. Чланови Управног одбора

Чланови Управног одбора се бирају на период од 5 (пет) године, са могућношћу реизбора и бирају се из редова редовних чланова који имају потребна знања и вештине за обављање функције члана Управног одбора

У остваривању свога права Скупштина може да опозове Управни одбор или појединог члана због недостатка успеха у раду или деловања супротно закону, утврђеној политици и другим одлукама Скупштине Удружења.

#### 7.2.2. Организација Управног одбора

Управни одбор има председника кога бира из својих редова на предлог чланице удружења из кога је делегиран. Председник Управног одбора се бира на период од пет година са правом реизбора.

Управни одбор има и заменика председника које бира из својих редова, на период од пет година са правом реизбора.



Заменик председника преузима своје надлежности утврђене овим Статутом само у случају одсутности и спречености председника да обавља своју функцију, као и по одлуци Управног одбора.  
За свој рад и деловање председник је одговоран Управном одбору и Скупштини Удружења.

Управни одбор може разрешити председника и заменика и пре истека мандата.  
Председник и заменик председника имају право жалбе на одлуку Управног одбора у року од 30 дана.  
Коначну одлуку на жалбу доноси Скупштина.

За свој рад Управни одбор је одговоран Скупштини Удружења.

Управни одбор својом одлуком именује Секретаре секција.  
За свој рад и деловање Секретари секција су одговорни Управном одбору.

### 7.2.3. Надлежности Управног одбора

Управни одбор руководи радом Удружења између две седнице Скупштине и доноси одлуке ради остваривања циљева Удружења;

- предлаже, бира и разрешава председника Управног одбора у првом степену
- предлаже, бира и разрешава заменика председника Управног одбора у првом степену
- разматра и усваја извештаје о раду председника Управног одбора
- предлаже и бира секретаре секција
- разматра и усваја извештаје секретара секција
- разматра молбе и прима у Удружење редовне чланове и симпатизере.
- предлаже Скупштини пријем почасног члана Удружења
- доноси одлуке о мировању чланства, брисању из чланства и искључивању из чланства
- утврђује предлог одлуке о висини чланарине;
- одлучује о покретању поступка за измене и допуне Статута, сопственом иницијативом или на предлог најмање једне трећине чланова Удружења и припрема предлоге измена и допуна, које подноси Скупштини на усвајање;
- спроводи утврђену пословну политику; организује редовно обављање делатности Удружења,
- поверава посебне послове појединим члановима и контролише спровођење истих,
- бира чланове делегација за преговоре са државним и другим органима и институцијама;
- посредује у споровима између чланова Удружења;
- одлучује о избору Секретара Удружења на основу утврђених критеријума и оцена рада;
- врши избор лица-која ће засновати радни однос у Удружењу као и о волонтерима
- одлучује о закључивању уговора о пословној сарадњи са другим лицима;
- одлучује о упућивању на службена путовања у земљи и иностранство;
- одлучује о организацији и учествовања у организацији јавних стручних скупова
- предлаже и одлучује о наградама Удружења.
- одређује категорије награда које се додељују на изложбама организованих од стране Удружења и избор награђених, с тим да је Управни одбор дужан да о категоријама награда и о избору награђених обавести Скупштину на следећем њеном заседању.
- одлучује о заради – надокнади, за рад физичких или правних лица која су запослена у Удружењу или која професионално раде за потребе Удружења;
- одлучује о покретању поступка за накнаду штете у случајевима из члана 25. став 2. Закона о удружењима и, по потреби, одређује посебног заступника удружења за тај поступак;
- одлучује о другим питањима за која, одговарајућим законом или овим Статутом, нису овлашћени други органи Удружења.

### 7.2.4. Функционисање Управног одбора

Управни одбор делује и одлучује на седницама.

Седницу Управног одбора сазива Председник Управног одбора, односно особа која га у случају спречености замењује.

Седнице Управног одбора се одржавају према потреби, али најмање једном у 3 (три) месеца.



### 7.2.5. Одлучивање

Управни одбор одлучује простом већином свих чланова.

Управни одбор може да доноси одлуке и на седницама које се одржавају путем електронске поште.

О свом раду Управни одбор сачињава годишњи извештај који подноси на редовној годишњој Скупштини. Управни одбор свој рад обавља у оквирима услова одређених у Статуту, на основу свог самосталног плана рада.

Управни одбор је дужан испитати и дати мишљење о свим суштинским документима који стижу пред Скупштину и који су повезани са радом Удружења.

Скупштина, у вези рада и пословања Удружења, не може донети важећу одлуку у недостатку јавно изнетог мишљења Управног одбора.

### 7.2.6. Награђивање

Чланови Управног одбора своју делатност обављају без надокнаде, са плаћеним трошковима у мери како је Скупштина претходно одобрила (као део годишњег буџета).

За посебно залагање на реализацији циљева и задатака удружења Управни одбор својом одлуком утврђује новчану награду за свог члана или представника члана удружења.

Одлука о награђивању се доноси на основу „Правилника о награђивању“ који усваја Скупштина.

### 7.2.7. Председник Управног одбора

У периодима између седница Управног одбора, председник, секретар удружења и секретари секција обављају задатке који спадају у делокруг Управног одбора и који проистичу из одлука Управног одбора. Председник на основу правних прописа, Статута, Етичког правилника, као и одлука Скупштине и Управног одбора, са личном одговорношћу организује и управљање радом Удружења. Председник у том делокругу током свих својих поступака заступа став колегијалног органа.

Председник заменик представљају и овлашћена лица за заступање Удружења.

Председник организује припремање материјала за седнице органа Удружења, брине о спровођењу њихових аката и припрема извештаје о раду Удружења,

Председник закључује уговор о раду и волонтерске уговоре са запосленима и волонтерима и доноси решење о отказу ових уговора на основу одлука УО.

Председник остварује координацију рада и активности чланова Удружења.

Председник је одговоран за спровођење послова и задатака које му повери Управни одбор,

Председник свој делокруг у вези одређене групе питања може уз обавештење Управног одбора привремено пренети на заменика председника Управног одбора

Оцењивање рада Председника, као запосленог на руководећем положају, спада у надлежност Управног одбора и Скупштине Удружења.

### 7.2.8. Заснивање радног односа

Запослени у Канцеларији закључују уговор о раду на одређено или неодређено време.

Основна права и обавезе запослени, у канцеларији остварује у складу са Законом о раду.

Овај члан ће се примењивати када Удружење буде обезбедило потребна средства за финансирање рада

## 7.3. Секције

У оквиру Удружења делују Секције које окупљају редовне чланове у циљу унапређења ефикасности рада Удружења као и утврђивања стручних питања која су различита по Секцијама, односно решавања специјалних задатака ( програмска, правна, техничка, интернет и др.).

Управни одбор може оснивати Секције.

Секција има секретара који се бира на предлог Управног одбора.

Члан свих Секција је по функцији председник Управног одбора.

У одлуци о оснивању Секције утврђује се делокруг рада Секције.



Секретар Секције о активностима, раду и резултатима рада редовно извештава Управни одбор.

#### **7.4. Канцеларија**

Канцеларија обавља стручно-административне послове за потребе председника Управног одбора и изабраних тела у остваривању циљева садржаних у Статуту, као и у извршавању одлука донетих од стране Скупштине и Управног одбора.

##### **7.4.1. Задаци Канцеларије су:**

- праћење позитивних прописа, анализа истих и давање предлога за измену или доношење нових прописа, давање инструкција чланицама како да поступају у складу са важећим прописима,
- административни послови (одржавање контакта са члановима и спољним организацијама, кореспонденција, обрада докумената, архивирање, итд.)
- вођење евиденција (листа чланова, листе одељења, закључци Скупштине и тела, итд.),
- компјутерска обрада података, обједињавање по различитим аспектима, израда анализа,
- обављање финансијских-рачуноводствених задатака Удружења, праћење коришћења према одобреном годишњем буџету у сарадњи са књиговођом Удружења,
- обављање поједних задатака постављених од стране председника Управног одбора и УО.

##### **7.4.2. Надлежност над Канцеларијом**

Пословну делатност Удружења покрива Канцеларија.

Радам канцеларије управља секретар Удружења у складу са смерницама и одлукама УО. Канцеларија је под непосредним и оперативним управљањем од стране председника Управног одбора као део радне организације удружења. Запослени у Канцеларији своје радне задатке обављају у оквиру радног односа.

### **8. СРЕДСТВА И ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ**

Удружење послује на основу годишњег буџета одобреног од стране Скупштине.

#### **8.1. Имовина Удружења**

Удружење може имати имовину коју чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и друга имовинска права коју користи и њом располаже ради извршавања послова и задатака којим се остварују циљеви и задаци утврђени овим Статутом.

Удружење може стицати право својине на покретним и непокретним стварима као и право располагања, право коришћења, односно друга права на непокретностима сагласно закону.

Скупштина одлучује о усвајању буџета Удружења за предметну годину на својој првој годишњој редовној скупштини. До усвајања одлуке о буџету за предметну годину Удружење ради на основу одлуке за претходну календарску годину.

#### **8.2. Прибављање средстава Удружења**

За извршавање циљева и задатака утврђених овим Статутом, плановима и програмима рада и осталим актима, Удружење може да прибавља средства из следећих извора:

- чланарине
- дотација државних органа и јавних фондова
- властитих прихода
- средства добијена прилозима и донацијама домаћих и страних правних и физичких лица и завештања

Ради успешнијег остваривања циљева и задатака, Удружење може улазити у партерске односе и остваривати сарадњу са другим удружењима или савезима, институцијама, а може се укључивати у друге организације и асоцијације у земљи и иностранству, задржавајући потпуну програмску и организациону самосталност. Одлуке из ст. 1. ове тачке на предлог Управног одбора доноси Скупштини Удружења.

### **11. ПРЕСТАНАК ДЕЛОВАЊА УДРУЖЕЊА**

Удружење може престати са радом и постојањем ако нема више услова за рад Удружења на основу закона или вољом чланова Удружења, нарочито ако више нема материјалне основе за рад Удружења. Удружење престаје са радом одлуком Скупштине.

Одлуком о престанку рада истовремено се решава питање имовине Удружења. У случају престанка постојања – гашења Удружења, имовина Удружења не може бити подељена члановима Удружења нити пренета на било коју профитну организацију. Сва имовина преноси се другој непрофитној групи грађана, задужбини, фондацији или фонду који има сличне циљеве. Скупштина ће донети посебну одлуку о томе којој непрофитној групи грађана, задужбини, фондацији или фонду ће пренети имовину Удружења у складу са Законом.

### **12. ОДРЕДБЕ О СТУПАЊУ НА СНАГУ И ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ**

Овај Статут ступа на снагу 8. дана од дана његовог усвајања на Скупштини Удружења.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут који је усвојен 25.04.2013 године

Органи настављају да раде у оквиру мандата на који су изабрани на основу претходног Статута.

Одредбе које се односе на заснивање радног односа председника Управног одбора и запослених у Канцеларији примењиваће се од тренутка када се обезбеди континуирано финансирање рада Удружења од чланарине.

На сва питања која нису регулисана овим Статутом непосредно ће се примењивати одредбе Закона о удружењима.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Јанаш Жембери

