

Na osnovu Statuta NALED-a, Skupština NALED-a na sednici održanoj dana 27-31.07.2020. vrši izmene i dopune Poslovnika Skupštine NALED-a od 13.4.2016. i usvaja prečišćen tekst Poslovnika Skupštine NALED-a koji sada glasi:

## **POSLOVNIK SKUPŠTINE NALED-a**

### **Član 1.**

Ovim poslovníkom uređuje se organizacija i rad Skupštine NALED-a (u daljem tekstu: Skupština).

### **Član 2.**

Skupštinu čine svi članovi NALED-a.

Pravo glasa na sednici Skupštine imaju punopravni članovi NALED-a, u skladu sa Statutom i Pravilnikom o članarini.

Svaki punopravni član NALED-a zastupljen je u Skupštini sa jednim predstavnikom sa pravom odlučivanja, odnosno jednim glasom.

Člana u Skupštini predstavlja njegov zakonski zastupnik ili drugo lice koje je delegirano od strane člana da učestvuje na Skupštini.

Počasni članovi i članovi posmatrači nemaju pravo glasa.

### **Član 3.**

Sednice Skupštine se održavaju najmanje jednom godišnje, u skladu sa zakonom i aktima NALED-a. Redovna sednica Skupštine se održava jednom godišnje, a vanredne sednice Skupštine se zakazuju po potrebi.

Skupština odlučuje na sednici kojoj prisustvuje najmanje trećina od ukupnog broja punopravnih članova, a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova sa pravom glasa.

Sednice Skupštine se po pravilu održavaju uz fizičko prisustvo članova, odnosno predstavnika članova, a mogu se održati i elektronski, na način koji omogućava članovima da iznesu svoje stavove o svim tačkama dnevnog reda i glasaju po svim pitanjima o kojima Skupština na toj sednici odlučuje.

## **PRESEDAVAJUĆI SKUPŠTINE**

### **Član 4.**

Predsedavajući Skupštine (u daljem tekstu: Predsedavajući) bira se na predlog Upravnog odbora NALED-a (u daljem tekstu: Upravni odbor) iz redova članova NALED-a, odnosno njihovih predstavnika u Skupštini, javnim glasanjem na početku svake redovne sednice.

Mandat Predsedavajućeg traje do prve sledeće redovne sednice Skupštine.

Ako donese odluku da se redovna sednica Skupštine održi elektronskim putem, Upravni odbor će predlog za Predsedavajućeg blagovremeno staviti članovima na uvid i glasanje, kako bi elektronska sednica mogla nesmetano da se održi.

## **Član 5.**

Predsedavajući predsedava redovnom i vanrednim sednicama Skupštine, stara se o redu na sednicama, svojim potpisom verifikuje zapisnik sa sednica i obavlja sve druge poslove u skladu sa Statutom i drugim aktima NALED-a, sve do prve naredne redovne sednice Skupštine.

Predsedavajućem funkcija može prestati podnošenjem ostavke, razrešenjem i u drugim slučajevima, u skladu sa Statutom NALED-a i ovim poslovnikom.

U slučaju prestanka funkcije u skladu sa stavom 2. ovog člana, funkciju Predsedavajućeg će do prve naredne redovne sednice Skupštine obavljati predsednik Nadzornog odbora NALED-a.

## **RAD SKUPŠTINE**

### **Član 6.**

O pripremanju sednice Skupštine stara se Izvršna kancelarija NALED-a (u daljem tekstu: Izvršna kancelarija) uz podršku Upravnog odbora.

Logističku podršku u radu Skupštine, Predsedavajućem i članovima Skupštine pruža Izvršna kancelarija.

### **Član 7.**

Upravni odbor određuje dan, čas i mesto, odnosno način održavanja sednice Skupštine, sa predlogom dnevnog reda.

Upravni odbor može odlučiti da se sednica organizuje u više sesija, odnosno da zasedanje Skupštine traje više dana, u slučaju ako je dnevni red preobiman da bi se sproveo u jednom danu, ili se odlučuje o specifičnim pitanjima za koje proceni da je članovima potrebno dodatno vreme da zauzmu stav, kao i ako to nalažu druge objektivne okolnosti, što obrazlaže u pozivu na sednicu.

Upravni odbor može odlučiti da se elektronskim putem, kada to nalažu objektivne okolnosti, kao što je vanredna situacija u slučaju epidemije ili elementarnih nepogoda, kao i iz finansijskih razloga, razloga hitnosti i iz drugih opravdanih razloga, koje obrazlaže u pozivu na sednicu.

U slučaju iz stava 3. ovog člana Upravni odbor, odnosno Izvršna kancelarija će obezbediti svim članovima NALED-a da putem internet stranice NALED-a, odnosno digitalne platforme za održavanje elektronske sednice (u daljem tekstu: Platforma), iznesu svoje stavove po pitanjima koja su na dnevnom redu te sednice, imaju uvid u iznete stavove ostalih članova, kao i da glasaju o odlukama koje se na toj sednici donose.

### **Član 8.**

Upravni odbor saziva sednicu Skupštine dostavljanjem pisanog obaveštenja članstvu o vremenu i mestu, odnosno načinu održavanja sednice Skupštine, sa predlogom dnevnog reda.

Poziv iz stava 1. ovog člana dostavlja se elektronskim putem na adresu člana za dostavljanje pismena, najkasnije sedam dana pre dana određenog za održavanje sednice, a materijali za tu sednicu, koji uključuju i nacрте odluka o kojima će se na toj sednici glasati, dostavljaju se istovremeno sa pozivom ili najkasnije sedam dana pre krajnjeg roka za glasanje po tom pitanju.

Dostava materijala iz stava 2. ovog člana vrši se putem elektronske pošte ili omogućavanjem preuzimanja tih materijala preko internet stranice NALED-a, odnosno Platforme.

Na sednicu Skupštine, pored članova, Upravni odbor može odlučiti da pozove i goste u svojstvu posmatrača.

### **Član 9.**

Predsednik Upravnog odbora otvara sednicu Skupštine i utvrđuje da li postoji većina potrebna za rad Skupštine, kako je definisano Statutom i ovim poslovníkom.

U slučaju elektronske sednice, kvorum za njeno održavanje se utvrđuje na osnovu broja članova Skupštine koji su se registrovali elektronskim putem i glasali na Platformi, bez obzira na to kako su glasali i da li su bili uzdržani.

Ispunjenost kvoruma ustanovljava se uvidom u registracionu listu članova koju vodi Izvršna kancelarija.

Ako član Skupštine izrazi sumnju u postojanje kvoruma, ukoliko se to sa sigurnošću ne može utvrditi na drugi način vrši se prozivka članova, dok se u slučaju elektronske sednice vrši ponovna provera broja lica koja su se registrovala, odnosno glasala na Platformi.

### **Član 10.**

Dnevni red sednice Skupštine predlaže Upravni odbor, a utvrđuje Skupština.

### **Član 11.**

O dnevnom redu u celini Skupština odlučuje bez rasprave.

Dnevni red je usvojen ako je za njega glasala većina od prisutnih punopravnih članova Skupštine.

### **Član 12.**

Potrebna obaveštenja o važnim aktivnostima preduzetim između dve sednice, pre nego što se pređe na dnevni red, daje predsednik Upravnog odbora usmeno u okviru uvodne reči.

O ovome se ne otvara rasprava.

### **Član 13.**

Posle usvajanja dnevnog reda i uvodne reči prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima po redosledu u dnevnom redu.

Na sednici se otvara rasprava o svakom pitanju na dnevnom redu pre nego što se o njemu odlučuje glasanjem.

O proceduralnim pitanjima odlučuje se bez rasprave.

U slučaju elektronske sednice članovi Skupštine o konkretnim tačkama dnevnog reda diskutuju i glasaju preko Platforme, u vremenskom okviru koji je za to određen u pozivu za sednicu.

Ako u pozivu na elektronsku sednicu nije označen vremenski okvir za diskusiju i glasanje po konkretnim tačkama dnevnog reda, smatraće se da članovi mogu iznositi svoje stavove i glasati o konkretnim tačkama dnevnog reda od momenta otpočinjanja sednice, pa do vremena planiranog za saopštavanja rezultata glasanja, odnosno neposredno pred završetak sednice.

### **Član 14.**

Pre rasprave o svakom pitanju, predstavnik predlagača može dati uvodno izlaganje.

Predsedavajući daje reč članovima Skupštine po redu prijavljivanja za raspravu.

Raspravu zaključuje Predsedavajući kada utvrdi da više nema prijavljenih za učešće u raspravi.

U slučaju elektronske sednice uvodno izlaganje iz stava 1. ovog člana se prezentuje preko Platforme najkasnije

do momenta otpočinjanja sednice, odnosno glasanja o tom pitanju, a rasprava o svakom od pitanja se čini dostupnim ostalim članovima preko Platforme bez odlaganja.

#### **Član 15.**

Po zaključenju rasprave o konkretnom pitanju sa dnevnog reda, Predsedavajući poziva prisutne članove da glasaju o tom predlogu.

Član Skupštine glasa po principu jedan član-jedan glas.

Glasanje može biti:

- Javno, podizanjem ruke ili glasačke tablice tako što se izjašnjava „za“ predlog, „protiv“ predloga ili tako što će se uzdržati od glasanja,
- Tajno, popunjavanjem glasačkog listića i ubacivanjem u glasačku kutiju.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, u slučaju elektronske sednice članovi glasaju obeležavanjem ponuđenih odgovora („za“, „protiv“, „uzdržan“) pored svake tačke dnevnog reda.

U slučaju javnog glasanja na elektronskoj sednici, način glasanja svakog od članova po pitanju o kome se glasa javno se čini dostupnim preostalim članovima, preko Platforme.

U slučaju tajnog glasanja na elektronskoj sednici, Upravni odbor i Izvršna kancelarija će omogućiti članovima da glasaju tako da preko Platforme svaki član može da proveri kako se vodi njegov glas, a da za ostale taj podatak ostane tajan.

#### **Član 16.**

Posle završenog javnog glasanja Predsedavajući utvrđuje rezultate glasanja, i objavljuje da li je predlog o kome se glasalo usvojen ili odbijen.

U slučaju elektronske sednice rezultati glasanja po svim tačkama dnevnog reda se utvrđuju neposredno pre zaključenja sednice i saopštavaju se članovima preko Platforme, osim ako se drugačije ne navede u pozivu.

#### **Član 17.**

U slučaju tajnog glasanja, formira se glasačka komisija, sačinjena od predstavnika Izvršne kancelarije i Etičkog komiteta, koja je zadužena za brojanje glasova sa glasačkih listića.

Ukoliko postoje uslovi, brojanje se organizuje u zasebnoj prostoriji za vreme trajanja Skupštine, i rezultati se objavljuju istog dana na Skupštini.

Ukoliko ne postoje odgovarajući uslovi i nije moguće organizovati brojanje glasova i objaviti rezultate istog dana na Skupštini, Predsedavajući informiše Skupštinu o roku i načinu saopštavanja rezultata glasanja.

Brojanju mogu prisustvovati do tri punopravna člana Skupštine koja se prijave Predsedavajućem, po redu prijavljivanja.

Etički komitet sačinjava izveštaj o regularnosti glasanja i brojanja, i rezultatima glasanja, koji dostavlja Predsedavajućem.

Predsedavajući izveštava Skupštinu o rezultatima tajnog glasanja.

Predsedavajući objavljuje koliko je članova Skupštine ukupno glasalo, koliko je članova glasalo „za“ odnosno „protiv“ usvajanja predloga o kome se glasalo, a koliko je članova bilo uzdržano.

Ukoliko je Skupština odlučivala o članovima Upravnog i Nadzornog odbora, odnosno licu ovlašćenom za zastupanje NALED-a, Predsedavajući proglašava koji su kandidati izabrani i imenovani, odnosno koji je član organa NALED-a opozvan ili rezrešen.

U slučaju elektronske sednice glasačka komisija iz stava 1. ovog člana potvrđuje rezultate tajnog glasanja uvidom u elektronsku bazu i ako posumnja u regularnost procesa glasanja može odlučiti da se tajno glasanje po konkretnoj tački dnevnog reda ponovi u dodatno ostavljenom roku.

#### **Član 18.**

Ako se u toku sednice konstatuje da ne postoji kvorum i da kvorum ne može, u najkraćem roku biti obezbeđen, Predsedavajući odlaže sednicu za određeni dan i čas sa istim dnevnim redom, o čemu se svi članovi Skupštine obaveštavaju pisanim putem.

U slučaju elektronske sednice, ako ne postoji kvorum za održavanje sednice, Predsedavajući može produžiti trajanje sednice, o čemu se članovi Skupštine obaveštavaju preko Platforme.

U slučaju iz stava 2. ovog člana, ako je dostignut kvorum za održavanje sednice, sve odluke Skupštine smatraće se validnim ako je za njih glasao dovoljan broj članova.

#### **Član 19.**

Kad usled obimnosti dnevnog reda ili iz drugih razloga ne može da se završi pretres po svim tačkama dnevnog reda, Skupština može odlučiti da se sednica prekine i da se zakaže nastavak u određen dan, o čemu se pismeno obaveštavaju članovi Skupštine.

#### **Član 20.**

Sednicu Skupštine zaključuje Predsedavajući posle sprovedenog odlučivanja po svim tačkama dnevnog reda.

U slučaju elektronske sednice Predsedavajući sednicu Skupštine zaključuje nakon saopštavanja rezultata glasanja po svim tačkama dnevnog reda preko Platforme.

#### **Član 21.**

O radu na sednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sednice, a naročito o predlozima iznetim na sednici, donetim zaključcima i rezultatima glasanja.

Na zahtev člana Skupštine, koji je na sednici izdvojio svoje mišljenje, bitni delovi njegove izjave unose se u zapisnik.

Zapisnik potpisuje Predsedavajući.

Nacrt i konačna verzija Zapisnika sa sednice se daje članovima na uvid zajedno sa ostalim materijalima za sednicu.

O čuvanju zapisnika sa sednica stara se Izvršna kancelarija.

#### **Član 22.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

---

IME I PREZIME

Predsedavajući Skupštine