

На основу члана 17 Статута Глумачке организације Србије (у даљем тексту: Организација), Скупштина Организације дана 15.06.2023. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ

Члан 1.

Пословником о раду Скупштине (у даљем тексту: **Пословник**) уређују се рад Скупштине Организације (у даљем тексту: **Скупштина**), права и обавезе чланова Скупштине, поступак за одлучивање и друга питања од значаја за њен рад.

Члан 2.

У раду Скупштине учествују сви чланови Скупштине.

Седницом Скупштине председава Председавајући. Председавајући је Председник Скупштине уколико је присутан, а у случају његовог одсуства Потпредседник скупштине, а у случају и његовог одсуства, најстарији присутан члан Скупштине.

Члан 3.

Скупштина одлучује на редовној или ванредној седници, у складу са чланом 18 Статута Организације.

Члан 4.

Скупштина се редовно састаје једном годишње.

Скупштину сазива Председник скупштине, достављањем писаног позива свим члановима, најмање 15 дана пре одржавања седнице Скупштине и објављивањем истог на званичној интернет страници Организације.

Позив за заседање садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив се члановима упућује на и-мејл адресу чланова коју су доставили Организацији, а уз позив им се достављају и материјали за седницу, осим уколико члан изричито писаним путем не обавести Организацију да жели да позиве прима на поштанску адресу или уколико Организација приликом слања позива добије повратну електронску поруку да и-мејл није успешно достављен.

Изузетно, материјал за седницу Скупштине у штампаној форми може бити достављен члану Организације и непосредно пре почетка одржавања седнице Скупштине.

Скупштина може бити и ванредна, у ком случају се позив доставља најмање 8 дана пре одржавања Скупштине, ако се не ради о седници на којој се бирају чланови органа у ком случају је рок 15 дана.

Уз захтев за сазивање ванредне Скупштине морају се писмено образложити разлози за одржавање ванредне седнице. Председник Скупштине сазива ванредну седницу Скупштине по службеној дужности, или на писану иницијативу Управног одбора или Надзорног одбора или најмање једне трећине чланова Организације.

Ванредна седница Скупштине мора се одржати најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана подношења пуноважног захтева за њено сазивање, а посебно се мора водити рачуна о разлозима хитности сазивања Скупштине, те исту сазвати у најкраћем року у складу са разлозима хитности.

Уколико Председник скупштине не сазове скупштину у прописаним роковима тј. из разлога утврђених овим Статутом, исту може сазвати Управни одбор у накнадном року од 15 дана, а ако ни Управни одбор не сазове скупштину у прописаним роковима, исту може сазвати овлашћени предлагач за ванредну седницу скупштине, тј. било који члан скупштине у случају да се ради о редовној седници скупштине.

Седнице Скупштине се могу одржати или непосредним присуством чланова скупштине или електронским путем.

Члан 5.

Сваки члан Организације је дужан да по доласку на седницу Скупштине, ради утврђивања присуства и кворума, потписом потврди своје присуство на одговарајућем претходно припремљеном обрасцу.

Члан 6.

Седницу Скупштине отвара Председавајући, утврђивањем кворума, а затим стављањем на гласање предлога за дневни ред и избор записничара.

О предлогу из става 1. овог члана се изјашњавају, јавним гласањем, присутни чланови.

Предлози су усвојени уколико за исте гласа више од половине присутних чланова Скупштине. У супротном, председавајући Скупштине одређује паузу, за време које се, у консултацијама са присутним члановима Скупштине саставља нове предлоге, који се у наставку седнице Скупштине, поново стављају на гласање.

Када седница Скупштине има изборни карактер, односно када је на дневном реду избор чланова органа или тела Организације, Председавајући може именовати радно тело за спровођење изборних радњи на седници Скупштине.

Усвојени дневни ред у току седнице Скупштине се не може допуњавати новим тачкама.

Члан 7.

Ток седнице Скупштине и одлуке које она доноси одређени су усвојеним дневним редом.

О седници Скупштине се води записник који води записничар кога именује Председавајући за сваку конкретну седницу.

У записнику се констатује датум, време и место одржавања седнице Скупштине, присуство чланова Скупштине, усвојени дневни ред и одлуке и закључци Скупштине.

Записник потписују Председавајући и записничар, а друге акте које усваја Скупштина потписује Председавајући.

Записник се доставља путем е-мејла члановима Скупштине, а усваја на следећој седници Скупштине.

У случају примедби на записник, чланови Скупштине примедбе могу доставити у року од 8 дана од дана достављања записника, писаним путем преко е-поште Организације. О примедбама на Записник одлучује Председник скупштине уз консултације са Председавајућим на конкретној седници на коју се записник односи уколико је то било други лице.

Члан 8.

За сваку тачку дневног реда седнице Скупштине, Председавајући одређује почетак и крај дискусије по датој тачки и руководи током дискусије.

Председавајући може временски ограничити трајање дискусије по једном дискусанту за сваку тачку дневног реда.

Председавајући може дискусанту одузети реч када се дискусант служи непримереним речником, када и након опомене говори изван теме о којој је реч, када прекорачи време предвиђено за дискусију или у другом оправданом случају.

Ако члан Скупштине настави да говори након одузимања речи, уколико омета или спречава даљи ток седнице, уколико физички нападне другог члана или на други начин теже нарушава ред на седници, Председавајући Скупштине може одмах изрећи меру удаљења са седнице Скупштине.

Члан 9.

Када више нема пријављених за дискусију или је очигледно да даља дискусија више нема сврху, Председавајући закључује дискусију и отвара поступак

изјашњавања уколико је о тачки дневног реда потребно донети одлуку или закључак.

Скупштина се изјашњава о тачки дневног реда одлуком или закључком, уколико је о конкретној тачки потребно доносити одлуку или закључак.

Одлуком се усвајају акти и уређују питања у надлежности Скупштине. Закључком се констатују или уређују процесна питања или одређене чињенице од значаја за рад Скупштине.

Члан 10.

Гласање на седницама Скупштине је јавно, осим у случају избора органа Организације које је по правилу тајно.

Право гласа имају сви присутни чланови.

Одлука је донета када се за предлог одлуке изјасни већина присутних чланова Скупштине, осим у случају доношења Статута или његових измена и допуна, када је потребна већина свих чланова Скупштине.

Закључак је усвојен када Председавајући закључи дискусију, формулише и предложи закључак и предочи да постоји могућност изјашњавања, а ниједан члан Скупштине не затражи изјашњавање.

Члан 11.

Изборни процес за органе ГОС-а се састоји од оглашавања избора, пријема листи, проглашења валидних листи, гласања за кандидате и проглашења резултата избора. Изборни процес се одвија у складу са одредбама Статута и овог Пословника

Организација упућује писани позив оснивачима и члановима Скупштине да доставе листе за избор чланова органа који се бирају, најмање 15 дана пре рока за доставу листа, слањем позива на њихове e-mail адресе и објављивањем позива на интернет страници Организације.

Листе се достављају Председнику скупштине, најкасније 8 дана пре одржавања седнице Скупштине. Листа мора бити достављена лично на адресу седишта Организације или послата електронском поштом скенирано на електронску адресу Организације назначену у позиву или званичну електронску адресу Организације, тако да буде достављена у року из овог става. Листе које су достављене после рока из овог става неће се сматрати благовремено поднетим. У случају потребе (сумња у оригиналност, недовољно читљива листа и сл) Председник Скупштине може захтевати да се листа достављена путем електронске поште достави и лично Организацији.

Овлашћени предлагачи су:

- најмање 3 оснивача
- најмање 15 чланова Скупштине.

Лице може као овлашћени предлагач предложити листу на којој се и само налази као лице предложено за члана органа Организације, уз испуњење других услова прописаних Статутом и овим Пословником.

Члан 12.

Председавајући Скупштине проглашава листе које су валидне на седници Скупштине и упознаје чланове Скупштине са одговарајућим одредбама Статута које се односе на састав и надлежности органа, односно тела, које се бира.

Председник Скупштине може именовати тело од 3 члана из редова чланова Скупштине за спровођење радњи везаних за избор органа Организације.

Члан 13.

Гласање се врши писаним путем тајним гласањем.

Гласачки листић је важећи уколико су на њему јасно заокружени бројеви испред имена кандидата за које гласач жели да гласа и ако је број укупно заокружених једнак или мањи од броја кандидата који се бира.

Председник Скупштине може утврдити додатне начине провере аутентичности гласачких листића (контролни бројеви, печат Организације и сл).

Члан 14.

Право гласа у изборном процесу имају сви чланови Скупштине, а избори се обављају тајним гласањем.

Члан Скупштине може писаним пуномоћјем овластити треће лице да у његово име може гласати на седници Скупштине. Једно лице може путем пуномоћја, гласати највише у име 3 члана Скупштине.

Члан 15.

Пошто утврди резултате гласања, Председавајући или орган из члана 12 став 2 овог Пословника их јавно проглашава на текућој седници Скупштине.

Изабрани су кандидати који су освојили највећи број гласова чланова Скупштине, у складу са Статутом.

У случају да за једно место у истом органу има више кандидата који су на изборима као прворангирани освојили идентичан број гласова, на истој седници ће се организовати други круг гласања у којим ће једини кандидати бити наведена лица.

Члан 16.

Председник Скупштине на основу извештаја о резултатима гласања констатује избор сваког изабраног члана органа односно тела за које су избори спроведени.

Члан 17.

Пошто се исцрпу све тачке дневног реда, председавајући Скупштине затвара седницу Скупштине.

Члан 18.

Скупштина може одржавати седнице и електронским путем, и то са расправљањем или без расправљања.

Електронском седницом руководи председавајући Скупштине.

По правилу, електронске седнице се одржавају без расправљања, осим уколико председавајући Скупштине не одлучи другачије приликом сазивања седнице Скупштине.

Када се седница Скупштине одржава електронским путем без расправљања, свим члановима Скупштине ће путем електронске поште, бити послат дневни ред и пратећи материјал, најмање 15 дана пре дана одржавања седнице, сем уколико се одржава ванредна електронска седница у ком случају је рок 8 дана пре одржавања седнице, ако се не ради о седници на којој се бирају чланови органа у ком случају је рок 15 дана. На дан одржавања седнице, члановима Скупштине се доставља образац за гласање путем електронске поште. Чланови Скупштине гласају слањем попуњеног обрасца за гласање путем електронске поште, најкасније до 20 часова наредног дана, рачунајући од дана када им је електронска пошта са обрасцем за гласање послата. Свако гласање обављено ван временског термина предвиђеног за гласање ће се сматрати неважећим.

Одредбе из члана 8. овог Правилника, као и остале одредбе истог које се односе на дискусију се не примењују у односу на електронске седнице Скупштине које се одржавају без расправе.

Када се седница Скупштине одржава електронским путем са расправљањем, по одређивању датума и времена одржавања седнице путем видео конференције, сви чланови Скупштине ће о томе бити обавештени путем електронске поште (што подразумева и слање дневног реда, свог пратећег материјала и линка за

приступ видео конференцији) најмање 15 дана пре дана одржавања седнице, сем уколико се одржава ванредна електронска седница у ком случају је рок 8 дана пре одржавања седнице, ако се не ради о седници на којој се бирају чланови органа у ком случају је рок 15 дана, пре дана одржавања видео конференције. Видео конференција се снима и сматра се да је свако лице које приступи видео конференцији дало сагласност за снимање. Током видео конференције сви чланови Скупштине се могу јавити за реч и износити своје коментаре, али се гласање обавља искључиво накнадно, електронским путем. Непосредно по њеном одржавању, линк ка интернет локацији снимка видео конференције се доставља свим члановима Скупштине путем електронске поште, заједно са обрасцем за гласање или упутством о другом начину гласања електронским путем (онлајн упитник, платформа за гласање на интернету и сл). Чланови Скупштине гласају слањем попуњеног обрасца за гласање путем електронске поште или на други начин електронским путем према упутству, најкасније до 20 часова наредног дана, рачунајући од дана када им је електронска пошта са обрасцем за гласање или упутством за електронско гласање послата. Свако гласање обављено ван временског термина предвиђеног за гласање ће се сматрати неважећим.

На сва питања која се тичу одржавања електронских седница Скупштине, а нису уређена овим чланом, сходно се примењују остале одредбе овог Пословника којима је уређено одржавање седница Скупштине.


Члан 19.

Пословник се објављује на огласној табли и интернет страници Организације.

На сва питања која нису уређена овим Пословником, као и на питања која су евентуално уређена супротно одредбама Статута Организације, примењиваће се одредбе Статута Организације.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања и примењује се одмах по ступању на снагу.

Председавајући Скупштине ГОС-а



Бојан Жировић