

**Савез извиђача Србије**



**ПОСЛОВНИК О РАДУ СТАРЕШИНСТВА  
САВЕЗА ИЗВИЂАЧА СРБИЈЕ**

10. јул 2021. године

На основу члана 40. став 20. Статута Савеза извиђача Србије (У даљем тексту: Савез), Старешинство Савеза извиђача Србије (У даљем тексту: Старешинство) на седници одржаној 10. 07. 2021. године у Обреновцу, доноси следећи

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ СТАРЕШИНСТВА САВЕЗА ИЗВИЂАЧА СРБИЈЕ**

### **Члан 1.**

Овим пословником ближе се уређује рад и начин рада Старешинства (У даљем тексту: Пословник).

### **Члан 2.**

Одредбе овог Пословника обавезујуће су за све чланове Старешинства и друга лица која присуствују седницама Старешинства.

### **Члан 3.**

Старешинство је извршни орган Скупштине Савеза извиђача Србије (У даљем тексту: Савез), са надлежностима утврђеним Статутом Савеза извиђача Србије (У даљем тексту: Статут).

### **Члан 4.**

Чланови Старешинства имају следећа права и дужности:

- да учествују на седницама Старешинства, да дискутују и одлучују;
- да подносе предлоге Старешинству и телима које именује или бира Старешинство;
- да постављају питања лицима која председавају Старешинством, другим члановима Старешинства, лицима која бира или именује Старешинство и другим лицима која присуствују седницама Старешинства;
- да учествују у раду радних тела Старешинства.

### **Члан 5.**

Чланови Старешинства приликом предлагања, дискусије и усвајања одлука дужни су да брину о интересима Савеза извиђача Србије као целине.

Чланови Старешинства су дужни да се једни другима, као и лицима која присуствују седницама Старешинства, обраћају са уважавањем.

Члановима Старешинства морају се ставити на увид сва службена документа, која су везана за теме дневног реда.

### **Члан 6.**

Члан Старешинства има право на надокнаду путних трошкова који су настали приликом доласка на седницу Старешинства, у складу са релевантним Правилником.

Чланови Старешинства присуствују седницама Старешинства обучени у извиђачку униформу или у извиђачку мајицу и обавезно носе мараму.

## **Члан 7.**

Старешинство ради у седницама.

Старешинство се састаје по утврђеном плану рада или по потреби, а најмање четири пута годишње.

## **Члан 8.**

Седницу Старешинства сазива и њоме руководи Старешина Савеза извиђача Србије (У даљем тексту: Старешина), а у његовом одсуству заменик Старешине. У случају спречености заменика Старешине, Старешина може одредити друго лице члана Старешинства за предузимање радњи у вези са сазивањем и руковођењем седницом Старешинства.

Поред чланова Старешинства седницама присуствују и председник или представник Надзорног одбора и Статутарног одбора, Начелник Савеза и Генерални секретар без права гласа. На седницу могу бити позвана и друга лица (укључујући али не ограничавајући се на Начелника Савеза, чланове радних тела, чланове Начелства). Позив се може односити на поједине тачке дневног реда или седницу Старешинства у целини. У позиву се мора навести да ли позвани имају право на надокнаду путних трошкова, у ком случају се на односна лица примењује релевантни Правилник који регулише надокнаду путних трошкова члановима органа Савеза.

Свака регистрована јединица Савеза може предложити лице које ће учествовати у раду седнице Старешинства као гост. Предметна јединица је дужна да три дана пре одржавања седнице обавести секретаријат Савеза о својој намери. У наведеном случају, Савез није обавезан да односном лицу надокнади путне трошкове које има ради присуствовања седници Старешинства.

## **Члан 9.**

Старешина, односно заменик Старешине, сазива седницу у складу са планом рада, на сопствену иницијативу или на захтев једне трећине чланова Старешинства.

Старешина, односно заменик Старешине одређује дан и час одржавања седнице, са предлогом дневног реда, најмање седам дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, обавештење о одржавању седнице и дневни ред може се доставити у краћем року, при чему је Старешина, односно заменик Старешине, дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Позив за седницу Старешинства се доставља члановима Старешинства путем е-маила и објављује на сајту Савеза. Уз позив се члановима Старешинства доставља и потребни материјал за седницу.

У изузетним случајевима материјал за седницу Старешинства може се уручити члановима Старешинства на самој седници.

## **Члан 10.**

Након отварања седнице од стране Старешине Савеза, односно заменика Старешине, чита се предложени дневни ред.

Ако члан Старешинства затражи измену и/или допуну предложеног

дневног реда, Старешина отвара расправу.

Старешинство одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну предложеног дневног реда.

Након гласања о изменама и/или допунама дневног реда дневни ред се у целини ставља на гласање. Ако није било предлога за измену и/или допуну дневног реда предложени дневни ред се ставља на гласање.

Усвојени дневни ред се не може мењати током седнице Сатрешинства.

#### **Члан 11.**

О припреми седнице Старешинства и материјала за седницу Старешинства старају се Старешина, чланови Старешинства, Генерални секретар и Начелник Савеза, у областима за које је Статутом Савеза предвиђено да су у надлежности Начелника, а уз координацију са Старешинском Савеза.

#### **Члан 12.**

Старешина, односно заменик Старешине, отвара дискусију по свакој тачки дневног реда.

Дискусија се одлуком Старешинства, а на предлог било ког члана Старешинства, може ограничити.

Када утврди да нема више пријављених за дискусију, Старешина, односно заменик Старешине закључује дискусију и евентуално предлаже гласање ако је потребно.

#### **Члан 13.**

Старешина, односно заменик Старешине, прекида рад Старешинства кад утврди да нема кворума на седници. Ако се пре датума одређеног за одржавања седнице Старешинства утврди да на седници Старешинства неће бити кворума за рад Старешинства, Старешина, односно заменик Старешине, има право да откаже заказану седницу.

Старешина, односно заменик Старешине, може одредити паузу у раду седнице Старешинства, да би се извршиле потребне консултације или због других разлога.

Старешина, односно заменик Старешине, прекида рад Старешинства и у другим случајевима када Старешинство тако одлучи.

Прекинута седница мора се наставити у року од 30 (тридесет) дана почев од одржавања седнице која је прекинута. Старешина, односно заменик Старешине, ће обавестити чланове Старешинства о наставку седнице. Седница може бити настављена и као техничка седница (електронска и/или телефонска).

#### **Члан 14.**

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, Старешина, односно заменик Старешине, закључује седницу Старешинства.

#### **Члан 15.**

Члану Старешинства који жели да говори о повреди Пословника, Старешина, односно заменик Старешине, даје реч одмах по завршеној дискусији претходног говорника.

Члан Старешинства је дужан да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повређена и да укаже у чему се састоји повреда.

Старешина, односно заменик Старешине, су дужни да дају објашњење.

Ако члан Старешинства остане при томе да је Пословник повређен, Старешина, односно заменик Старешине, позива чланове Старешинства да се о повреди Пословника изјасне без дискусије.

#### **Члан 16.**

Дискутант на седници Старешинства може дискутовати само о питањима која су на дневном реду.

Нико не може говорити на седници Старешинства док му Старешина, односно заменик Старешине, не дозволи.

Лице које присуствује седници Старешинства на предлог регистроване јединице може излагати након излагања чланова Старешинства.

#### **Члан 17.**

У хитним случајевима Старешина, односно заменик Старешине, може заказати техничку седницу Старешинства, која може бити електронска (на пример путем Skype, е-маила, неке друге платформе и сл.) и/или телефонска.

Техничку седницу Старешинства води Старешина Савеза или заменик Старешине.

Старешина, односно заменик Старешине, предлаже дневни ред, трајање техничке седнице и одређује да ли ће седница бити телефонска или електронска.

#### **Члан 18.**

Техничка седница Старешинства започиње утврђивањем дневног реда, у погледу кога се примењују правила овог Пословника која се односе на дневни ред. Изјашњавање на техничкој седници не може бити дуже од два радна дана.

#### **Члан 19.**

У току техничке седнице Старешинства не може се расправљати о више тачака дневног реда истовремено.

На седници се о сваком питању из утврђеног дневног реда прво извештава, затим расправља и на крају одлучује, а после сваке од наведених активности Старешина, односно заменик Старешине констатују да је предметна активност завршена.

Старешина Савеза је дужан најавити крај седнице и обавестити учеснике о резултатима гласања.

#### **Члан 20.**

На техничкој седници се не може одлучивати о питањима за која је Статутом и Правилником о изборима, односно овим Пословником предвиђено тајно гласање.

#### **Члан 21.**

Кворум на седници Старешинства постоји када је седници Старешинства присутно девет чланова Старешинства.

Чланови Старешинства прво гласају за предлог, потом против предлога и на крају гласају они који су уздржани.

#### **Члан 22.**

Јавно се гласа подизањем руке.

Након обављеног гласања, Старешина закључује гласање и саопштава резултате гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних чланова Старешинства.

Тајно гласање се спроводи у случају кооптирања члана Старешинства и ако тако одлучи Старешинство на седници на којој се спроводи гласање.

#### **Члан 23.**

Именовање Генералног секретара врши се јавним гласањем на предлог старешине Савеза.

Старешина Савеза може предложити само једног кандидата за Генералног секретара.

Именовање Начелника Савеза врши се јавним гласањем на предлог Старешине Савеза. Старешина може предложити само једног кандидата за Начелника Савеза.

Предлог старешине Савеза садржи: име и презиме кандидата, биографију и образложење предлога.

Уколико предложени кандидат не добије потребан број гласова Старешинство констатује да није именован.

Старешина Савеза је обавезан да најкасније на првој наредној седници Старешинства предложи новог кандидата за Генералног секретара, односно Начелника.

#### **Члан 24.**

Кандидате за чланове Начелства Савеза предлаже Начелник Савеза. Начелник може предложити само онолико кандидата колико се именује.

Предлог Начелника садржи: име и презиме кандидата, биографију, образложење предлога и писану сагласност кандидата, под чиме се подразумева потписана пријава кандидата за члана Начелства.

Поступак код именовања члана Начелства истоветан је поступку именовања Генералног секретара и Начелника Савеза.

## **Члан 25.**

Чланови радних тела Старешинства именују се јавним гласањем.

## **Члан 26.**

У случају када Старешини Савеза из било којих разлога престане дужност, најстарији заменик Старешине сазива и руководи седницом Старешинства.

Старешинство на првој седници након престанка дужности Старешине заменик Старешине врши основне дужности Старешине.

У складу са одредбама Статута, Старешинство је дужно да спроведе поступак за избор новог Старешине Савеза.

Избор новог старешине мора се обавити најкасније у року од 180 (стотинуосамдесет) дана од дана престанка дужности Старешине.

У случају када се редовни избори одржавају у року мањем од годину дана од дана престанка дужности Старешине, Старешинство може одлучити да заменик Старешине врши дужност Старешине до избора.

## **Члан 27.**

У случају када члану Старешинства, из било ког разлога престане дужност пре истека времена на које је изабран, Старешинство на првој наредној седници констатује ту чињеницу и покреће поступак за кооптирање односног члана Старешинства, што је регулисано Статутом.

## **Члан 28.**

У случају када дође до избора новог старешине Савеза извиђача Војводине, Савеза извиђача Косова и Метохије, Савеза извиђача Београда и Савеза извиђача града Ниша, савез извиђача покрајине, односно савез града су обавезни да у року од 15 (петнаест) дана од дана избора обавести Старешинство Савеза о томе у писаној форми.

Старешинство Савеза ће на првој наредној седници поименично констатовати да је изабрани старешина Савеза извиђача покрајине односно Савеза извиђача града, члан Старешинства по дужности.

Констатација се врши тако што Старешина Савеза прочита допис из става један овог члана.

## **Члан 29.**

Старешинство Савеза усваја документа утврђена Статутом Савеза извиђача Србије:

- нацрт Плана рада Савеза који предлаже Начелство Савеза после обављања јавне расправе, најкасније до 30. октобра текуће године за наредну годину. Јавна расправа не може трајати дуже од 30 (тридесет) нити краће од 15 (петнаест) дана.
- нацрт Финансијског плана који предлаже Старешина Савеза у договору са Начелником Савеза и Генералним секретаром.

Старешинство може донети одлуку о привременом финансирању Савеза.

Старешинство усваја предлог Завршног рачуна Савеза за претходну годину и доставља га Скупштини.

Старешинство самостално или на предлог Статутарног одбора усваја предлоге правилника и других аката које доноси Скупштина.

### **Члан 30.**

Делокруг рада Старешинства регулисан је Статутом Савеза извиђача Србије.

### **Члан 31.**

О раду на седници Старешинства води се записник.

Записник води Генерални секретар, а у његовом одсуству члан Старешинства или друго лице које одреди Старешина.

Записник обухвата главне податке о раду на седници, нарочито о предлозима о којима се расправља, о закључцима који су прихваћени, одлукама које су донете и о резултатима гласања о појединим питањима.

Битни делови дискусије чланова Старешинства који је на седници издвојио мишљење као и друге изјаве чланова Старешинства уносе се у записник само на њихов изричит захтев да одређено мишљење и/или изјава буду унети у записник.

Након завршене седнице записник се гласно чита. Чланови Старешинства могу унети примедбе на записник које постају саставни део записника. У случају одржавања техничке седнице Старешинства Генерални секретар припрема записник са седнице и исти доставља свим члановима Старешинства. Сваки од чланова Старешинства може ставити своје примедбе на записник писаним путем у року од пет дана. Примедбе се уносе у записник и постају саставни део записника.

Записник потписује Старешина и Генерални секретар, односно друго лице које у његовом одсуству води записник.

Одлуке донете на седници Старешинства припрема Генерални секретар и доставља свим члановима Старешинства уз потписани записник са седнице, као саставни део записника. Записник и одлуке се достављају у електронској форми.

### **Члан 32.**

Одуке Старешинства се објављују у билтену и на сајту Савеза.

О објављивању одлука Старешинства стара се Генерални секретар.

### **Члан 33.**

Седнице Старешинства су јавне.

Представницима средстава јавног информисања Старешинство даје акредитиве у ком случај представници средстава јавног информисања имају приступ седницама Старешинства.

### **Члан 34.**

Старешинство може издати службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања.

Службено саопштење одобрава Старешина Савеза.

Конференцију за штампу у просторијама Савеза може, у договору са



Старешином и Генералним секретаром одржати сваки члан Старешинства Савеза, поштујући основне принципе постављене Статутом Савеза.

#### **Члан 35.**

Задужења Старешине Савеза регулисана су Статутом Савеза извиђача Србије.

#### **Члан 36.**

Заменик старешине Савеза помаже Старешини у обављању његових дужности и обавеза и замењује га у вршењу дужности у складу са Статутом.

У оквиру својих права и обавеза, заменик Старешине обавља нарочито следеће послове:

- у договору са старешином усклађују активности на реализацији ставова, закључака и одлука Старешинства и Скупштине;
- председава седницама Старешинства када је Старешина спречен да истом присуствује;
- обавља и друге послове које му одреде Старешина и Старешинство.
- задужен је за констатну комуникацију са одредима и локалном самоуправом и указује Старешинству на проблеме у раду јединица;
- предлаже маркетиншке послове у сарадњи са задуженим чланом старешинства;
- комуницира и ради на медијској промоцији савеза у координацији са начелником или чланом начелства задуженим за медије;
- заједно са старешином и уз његово одобрење бави се обезбеђивањем потенцијалних донатора.

#### **Члан 37.**

Чланови Старешинства прате и анализирају активност у одређеној области, разматрају актуално питање рада, предлажу Старешинству анализе, извештаје, информације, предлоге, износећи своје ставове.

Чланови Старешинства имају једнака права и обавезе да учествују у раду Старешинства, раду органа Савеза, раду јединица и организација Савеза.

Чланови Старешинства имају право да буду информисани о свим битним питањима рада Савеза извиђача Србије.

Чланови Старешинства су слободни у изношењу својих критичких и афирмативних ставова на седници Старешинства.

Члан Старешинства неће бити сматран представником било које јединице.

Члану Старешинства нико не може забранити приступ у просторије Савеза.

Члану Старешинства се у просторијама Савеза на његов писани и образложени захтев морају ставити на увид сва документа Савеза.

Члан Старешинства обавља дужности за које га је овластило Старешинство.

### **Члан 38.**

Генерални секретар Савеза:

- врши послове утврђене Статутом и овим Пословником;
- у договору са Старешином Савеза, Начелником и члановима Старешинства који су задужени за поједине области рада, организује и усклађује активности на реализацији ставова, одлука и закључака Старешинства;
- помаже Старешини Савеза, организује текуће пословање у складу са Законом и Статутом;
- организује и припрема седнице Старешинства, Надзорног одбора и других органа и тела Савеза у сарадњи са Старешином, односно замеником Старешине;
- координира материјално-финансијске и техничке активности и рад на спровођењу акција и активности Савеза;
- обавља задатке ради унапређења интереса Савеза;
- обавља дужност секретара органа Савеза;
- обавља задатке који произилазе из Статута, овог Пословника, других нормативних аката Савеза, као и задатке за које га овласти Старешинство и Старешина Савеза.

### **Члан 39.**

Начелник Савеза обавља задатке утврђене Статутом, програмом и планом рада и овим Пословником.

Начелник Савеза у договору са Старешином, члановима Начелства и Генералним секретаром утврђује конкретне активности на спровођењу Програма и планова рада Савеза, председава седницама Начелства, обавља и друге задатке за које га овласти Старешинство и Начелство Савеза.

### **Члан 40.**

Задаци Начелства Савеза су утврђени Статутом Савеза.

Начелство је орган Старешинства Савеза који ради на примени и реализацији Програма и планова рада и одлука Старешинства Савеза.

Начелство ради на седницама.

Чланови Начелства извршавају обавезе за које су задужени информисајући Начелника о свом раду.

Начелство одлучује усклађивањем ставова или већином присутних чланова.

Начелство се састаје 1 (једном) месечно, а најмање 8 (осам) пута годишње.

Одлуке донете на седници Начелства констатују се у записнику са седнице Начелства.

Записник на седници Начелства води члан кога одреди Начелство.

Записник потписује Начелник Савеза.

На вођење записника са седница Начелства примењују се одредбе овог Пословника.

Одлуке усвојене на седници Начелства се достављају Старешини Савеза и објављују у билтену и на сајту Савеза.

На свакој седници Начелства проверава се извршавање одлука донетих на претходној седници.

Начелство може формирати штабове, комисије и друга радна тела.

#### **Члан 41.**

У циљу остваривања задатака из своје надлежности Старешинство Савеза формира сталне и повремене облике рада: одборе, комисије, штабове, радне групе и сл.

Назив, задатак и састав облика рада одређује Старешинство посебном одлуком. Облици рада Старешинства на својим седницама примењују одредбе овог Пословника.

#### **Члан 42.**

Рад Статутарног одбора регулисан је посебним Правилником.

#### **Члан 43.**

Стручне и друге послове за потребе органа Савеза обавља секретаријат Савеза. Радом секретаријата руководи Генерални секретар Савеза.

Генерални секретар у договору са старешином Савеза предлаже Старешинству доношење аката секретаријата и друга питања ради унапређење рада секретаријата.

#### **Члан 44.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Старешинства донесен 2018. у Великој Плани.

#### **Члан 45.**

Овај Пословник ће бити објављен у билтену и на сајту Савеза.

Број: 01-07-02/2021

Старешина Савеза,  
Габриел Ранковић, с.р.