

# ПРАВИЛНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

## Уводне одредбе

### Члан 1.

Овим Правилником се утврђују начин рада Управног одбора Удружења фармацеута Војводине (у даљем тексту: УФВ), поступак доношења аката, права и дужности чланова Управног одбора и друга питања у свези са радом Управног одбора (у даљем тексту УО).

### Члан 2.

Састав и послови УО УФВ су одређени Статутом УФВ. Председник УФВ може својом писаном одлуком овлашћења за обављање појединих послова из свог делокруга рада пренети на УО.

### Члан 3.

Председник друштва припрема, сазива и води седнице УО. Седнице се одржавају у правилу једном у два месеца, уз претходни договор са члановима УО о термину и месту одржавања.

### Члан 4.

Чланови УО на седници добијају материјале и записник са последње седнице уколико природа разматраних питања не захтева ранију доставу. Чланови УО достављају материјале о којима би желели да се на одбору расправља најмање 48 сати раније са релевантним чињеницама и анализама потребним за доношење одлуке.

### Члан 5.

Председник може позвати на УО поједине чланове друштва или друге особе ради изношења стручног мишљења о одређеним питањима из дневног реда уколико то проблематика захтева.

### Члан 6.

Председник УФВ отвара, води и закључује седницу и брине о њеном току и придржавању дневног реда. На седници се може усвојити допуна дневног реда али само за чињенице од велике важности које су настале након обавештења о сазивању седнице. Чланови УО гласањем одлучују да ли се дневни ред допуњује или не, након излагања предлагача.

### Члан 7.

Након отварања седнице и прихватања записника са последње седнице председник УФВ подноси кратак извештај о раду у протеклом раздобљу од претходне седнице и о новостима у вези са удружењем. Затим се расправља о тачкама дневног реда, на тај начин да их председник или предлагач износи и да се затим чланови УО јављају, у случају потребе коментара, за дискусију која не може бити дужа од 3 минуте, а код реплике до 1 минуте. Исти члан се може јавити за поновну дискусију тек кад сви чланови заврше са својим дискусијама. Код потребе доношења одлука сви чланови гласају и одлука се прихвата кад је донесена већином присутних чланова.

#### Члан 8.

Председник Удружења може током седнице захтевати додатно појединачно изјашњавање о поједином питању о којем се расправља. Кад просуди да је садржај довољно расправљен, предлаже да се расправа закључи и на основу расправе формулише предлог закључка о којем се гласа. Донети закључак и одлука постају тиме пуноважни и не могу се више на истој седници мењати.

#### Члан 9.

Одлуке УО саставља секретар на основу записника а потписује председник Удружења, а у његовој одсутности заменик председника или секретар, ако је председавао целој или делу седнице.

#### Члан 10.

О свакој седници секретар или други на седници одређени члан, води записник, за чију уредност и веродостојност је одговоран. Записник мора садржати: редни број седнице, место и датум одржавања, време почетка и завршетка, списак присутних чланова, резултате гласања и предлоге и одлуке у вези са сваком тачком дневног реда. У прилогу морају бити сви материјали о којима се на седници расправљало.

#### Члан 11.

Записник са седнице се мора израдити у року од осам дана од закључења седнице и одложити у архиву са одлукама УО. Потписани записник се више не сме исправљати, мењати или допуњавати осим на основу одлуке УО на наредној седници.

#### Члан 12.

Измене и допуне овог Правилника доносе се на исти начин по којем је донесен и овај Правилник.

Овај Правилник ступа на снагу даном прихватања на седници УО дана \_\_\_\_\_ 2010.год.

Председник УФВ