

**ЗАЈЕДНИЦА ФУДБАЛСКИХ КЛУБОВА
СУПЕР ЛИГЕ И ПРВЕ ЛИГЕ СРБИЈЕ
Теразије 3
Београд**

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ФУДБАЛСКИХ КЛУБОВА СУПЕР ЛИГЕ И ПРВЕ ЛИГЕ СРБИЈЕ**

Београд, 2023. године

На основу члана 22. Статута Заједнице фудбалских клубова Супер лиге и Прве лиге Србије, Скупштина Заједнице фудбалских клубова Супер лиге и Прве лиге Србије на својој седници, одржаној 24.07.2023. године, донела је

П О С Л О В Н И К
О РАДУ СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ФУДБАЛСКИХ КЛУБОВА СУПЕР ЛИГЕ И ПРВЕ ЛИГЕ СРБИЈЕ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником, у складу са Статутом Заједнице фудбалских клубова Супер лиге и Прве лиге Србије (у даљем тексту: Статут Заједнице), ближе се уређује организација и начин рада Скупштине Заједнице фудбалских клубова Супер лиге и Прве лиге Србије (у даљем тексту: Скупштина Заједнице).

Члан 2.

Скупштина као највиши орган Заједнице Супер лиге и Прве лиге Србије обавља послове и задатке у складу са одредбама Статута и Пословника о раду.

Члан 3.

У раду Скупштине Заједнице обезбеђује се колективан рад и одлучивање, одговорност и равноправност чланова Скупштине Заједнице.

Члан 4.

Мандат у Скупштини Заједнице траје четири године, а мандат представнику у Скупштини почиње да тече од дана верификације његовог мандата тог сазива, а истиче даном верификације мандата чланова Скупштине новог - следећег сазива Скупштине Заједнице.

Мандат представника у Скупштини предстаје опозивом од стране организације која га је изабрала, подношењем оставки и престанком основа по коме је изабран.

Члан 5.

Седница Скупштине Заједнице је јавна.

Скупштина Заједнице може одлучити да се поједина питања, која представљају службену или другу тајну, разматрају без присуства јавности.

Члан 6.

Послове из своје надлежности, Скупштина Заједнице врши на седницама.

Представник фудбалског клуба на основу овлашћења клуба је члан Скупштине Заједнице (у даљем тексту: члан Скупштине Заједнице) и своја права и дужности врши на седницама и ван седница Скупштине Заједнице.

Члан 7.

Редовне седнице Скупштине Заједнице одржавају се према потреби, а најмање једанпут годишње.

Поред редовне седнице, може се сазвати и изборна или ванредна седница Скупштине Заједнице.

Члан 8.

Одредбе овог Пословника сходно ће се примењивати и на рад Извршног одбора Заједнице, Надзорног одбора Заједнице, комисија и других радних тела Заједнице.

Одредбе овог Пословника о раду на седницама Скупштине Заједнице, примењују се и на друга лица која учествују у раду на седници Скупштине Заједнице или присуствују седници Скупштине Заједнице.

II. ВЕРИФИКАЦИЈА МАНДАТА И ЗАПИСНИКА СА СЕДНИЦЕ

Члан 9.

Верификациона комисија која се састоји од три члана утврђује да ли је избор чланова Скупштине извршен у складу са одредбама Статута Заједнице и подноси предлог Скупштини у вези са верификацијом њихових мандата.

Верификациона комисија обавештава Скупштину да ли су, с обзиром на број присутних чланова, испуњени прописани услови да би Скупштина могла пуноважно да одлучује.

Скупштина верификује мандате представницима у Скупштини Заједнице.

III. РАСПРАВА И ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 10.

Дневни ред седнице Скупштине утврђује се на почетку седнице. После утврђивања дневног реда прелази се на расправу о појединим предметима и то редоследом утврђеним у дневном реду.

Члан 11.

У вези са сваком тачком дневног реда председавајући, пре него што отвори расправу даје реч известиоцу, односно подносиоцу одређеног предлога.

Члан 12.

За дискусију се јавља пре почетка седнице или дизањем руке, а председавајући даје реч по редоследу пријаве.

Не може добити реч пре него што су дискутовали сви који су се пријавили, изузев, ако председавајући не оцени да је то неопходно ради давања одређених објашњења од предлагача или радног тела.

О појединачној тачки дневног реда расправља се док има пријављених говорника.

Члан 13.

Ради успешнијег рада на седници сваки учесник у расправи мора говорити кратко, само у вези са тачкама дневног реда, не понављајући се. Излагање сваког учесника траје, по правилу, пет (5) минута.

Радно председништво може дозволити гостима да поздраве Скупштину и појеле јој успешан рад, с тим да у сваком говору не буду дужи од пет (5) минута.

Радно председништво мора дозволити право на реплику у трајању од 2 (два) минута по тачки дневног реда за особу која је по имену или функцији поменуто од претходног дискутанта.

Сваки делегат који се јави с упозорењем да је повређен Пословник мора приоритетно добити реч уз обавезно образложење.

Члан 14.

Радно председништво, на предлог председавајућег, може одлучити да се трајање дискусије временски ограничи. Председавајући закључује дискусију када оцени да је о питању на дневном реду довољно расправљано.

Члан 15.

Скупштина из редова чланова Скупштине бира председника Заједнице и подпредседнике Заједнице.

Скупштина бира и чланове Надзорног одбора који не могу бити чланови управе и Скупштине Заједнице.

Члан Скупштине Заједнице има право да од председника и подпредседника Заједнице и генералног секретара Заједнице (у даљем тексту: генерални секретар Заједнице) тражи потребна објашњења, информације и материјале у вези са радом Скупштине Заједнице.

Члан 16.

Члан Скупштине Заједнице има право да на седници говори у вези са питањима која су на дневном реду седнице Скупштине Заједнице.

Члан Скупштине Заједнице има право да учествује у разматрању предлога одлука или других питања која су на дневном реду и право да предлаже одлуке које су из надлежности Скупштине Заједнице.

Члан 17.

Члан Скупштине Заједнице има право да гласа.

Члан Скупштине Заједнице гласа јавно, дизањем руке, уколико Скупштина Заједнице другачије не одлучи.

2. Дужности чланова Скупштине Заједнице**Члан 18.**

Члан Скупштине Заједнице је дужан да присуствује свакој седници Скупштине Заједнице.

Члан Скупштине Заједнице може изостати са седнице само из оправданих разлога.

О спречености за долазак на седницу, члан Скупштине Заједнице дужан је да благовремено обавести председника Скупштине Заједнице.

О оправданости изостанка члана Скупштине Заједнице са седнице Скупштине Заједнице, одлучује Скупштина Заједнице на седници.

Члан 19.

Члан Скупштине Заједнице дужан је да активно врши своју функцију.

Члан Скупштине Заједнице дужан је нарочито да спроводи законске и друге прописе, општа акта ФСС, Статут Заједнице, овај Пословник и друга општа акта Заједнице, да усаглашава ставове са осталим члановима Скупштине Заједнице у току доношења одлука и да се припрема за седницу Скупштине Заједнице.

Члан 20.

Члан Скупштине Заједнице дужан је да се придржава прописаног реда на седници Скупштине Заједнице.

За повреду прописаног реда на седници Скупштине Заједнице, члану Скупштине Заједнице могу бити изречене мере утврђује овим Пословником.

IV. СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**1. Припремање и сазивање седнице Скупштине Заједнице****Члан 21.**

О припремању седнице Скупштине Заједнице, стара се председник Заједнице.

Седницу Скупштине Заједнице припрема председник Заједнице у сарадњи са Генералним секретаром Заједнице.

Члан 22.

Седницу Скупштине Заједнице сазива председник Заједнице по својој иницијативи, на предлог Извршног одбора Заједнице, Надзорног одбора Заједнице, 1/3 чланова Скупштине Заједнице.

Ако председник Заједнице, услед спречености или одсутности, не може да сазове седницу Скупштине Заједнице, седницу ће сазвати један од подпредседника Заједнице.

Члан 23.

Седница Скупштине Заједнице сазива се актом о сазивању седнице који нарочито саржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда и лица која су позвана на седницу Скупштине Заједнице.

Изузетно, председник Заједнице може заказати седницу и без писменог позива (телефоном, имејлом и сл.), али уз обавезно обавештавање о предмету расправљања, односно одлучивања.

Члан 24.

У припремању и раду седнице Скупштине Заједнице, председник Заједнице има следећа права и дужности:

- 1) припрема седницу Скупштине Заједнице;
- 2) сазива и руководи седницама Скупштине Заједнице;
- 3) предлаже дневни ред седнице Скупштине Заједнице и стара се да се рад седнице одвија по дневном реду;
- 4) даје реч члановима Скупштине Заједнице и другим лицима која присуствују седници;
- 5) сарађује са ФСС, Генералним секретаром Заједнице, Директором такмичења Супер лиге и Прве лиге, Официром за безбедност Супер лиге и Прве лиге и председницима комисија и других радних тела која се образују у Заједници;
- 6) утврђује и објављује резултате гласања и стара се о формулисању одлука Скупштине Заједнице;
- 7) потписује општа акта, одлуке и записнике са седнице Скупштине Заједнице;
- 8) стара се о спровођењу одлука Скупштине Заједнице;
- 9) стара се о спровођењу одредаба овог Пословника и законитости рада Скупштине Заједнице;
- 10) изриче мере за повреду прописаног реда на седници Скупштине Заједнице;
- 11) врши и друга права и дужности утврђена Статутом Заједнице, другим општим актима и овим Пословником.

Члан 25.

Материјал за седницу Скупштине Заједнице садржи предлоге одлука чије се доношење предлаже, образложење ових предлога, записник са предходне седнице Скупштине Заједнице и друге материјале потребне за рад Скупштине Заједнице.

Члан 26.

Позив и материјал за седницу Скупштине Заједнице достављају се члановима Скупштине Заједнице, генералном секретару Заједнице, другим лицима која учествују у раду Скупштине Заједнице и запосленима у Заједници којима проистичу обавезе из рада Скупштине Заједнице.

Лица из предходног става, која нису чланови Скупштине Заједнице, имају право да учествују у раду Скупштине Заједнице без права одлучивања.

Члан 27.

Позивање на седницу Скупштине Заједнице врши се достављањем писмених позива.

Писмени позиви достављају се најмање осам дана пред одржавање седнице Скупштине Заједнице (поштом, имејлом или другим средствима за комуникацију).

Позив за седницу садржи нарочито: место и време одржавања седнице Скупштине Заједнице и предлог дневног реда седнице Скупштине Заједнице.

2. Рад на седници Скупштине Заједнице**1) Почетак седнице****Члан 28.**

Седницама Скупштине Заједнице председава председник Заједнице.

У случају спречености или одсутности председника Заједнице, седници Скупштине Заједнице председава један од подпредседника Заједнице кога он овласти или по годинама најстарији потпредседник.

Ако су подпредседници Заједнице спречени да председавају седницом Скупштине Заједнице, седницом Скупштине Заједнице председаваће члан Скупштине изабран на седници Скупштине за председавајућег.

Члан 29.

Председник Заједнице отвара седницу Скупштине Заједнице и предлаже радно Председништво од најмање три члана.

После избора и конституисања Радног председништва, Скупштина, на предлог Председника или најмање пет чланова Скупштине бира:

- верификациону комисију и
- записничара

Скупштина може да бира и друга радна тела.

За рад Скупштине Заједнице потребно је присуство већине чланова Скупштине (50% плус 1 члан Заједнице), уколико Статутом Заједнице за поједине случајеве није другачије одређено.

Ако се седница Скупштине Заједнице није могла одржати због тога што није била присутна већина, сазива се седница Скупштине са предложеним дневним редом у року од осам дана и на седници ове Скупштине може се одлучивати ако је присутно више од 1/3 чланова Скупштине Заједнице.

По утврђивању да седници Скупштине Заједнице присуствује потребна већина за рад, Скупштина Заједнице се извештава о извршавању одлука са претходне седнице Скупштине Заједнице.

Члан 30.

Скупштина Заједнице утврђује дневни ред седнице на предлог председника Заједнице.

Члан Скупштине Заједнице има право да предложи измену и допуну дневног реда. Предлог за измену и допуну дневног реда мора бити образложен.

Дневни ред је усвојен када се за њега изјасни већина присутних чланова Скупштине заједнице.

Дневним редом седнице може се ограничити седница Скупштине Заједнице.

Члан 31.

Пре преласка на дневни ред седнице, Скупштина Заједнице одлучује о оправданости изостанка чланова Скупштине Заједнице са претходне седнице.

О оправданости изостанка чланова Скупштине Заједнице, одлучује Скупштина Заједнице на предлог председника Заједнице.

Члан 32.

Пре преласка на дневни ред седнице, Скупштина Заједнице усваја записник са претходне седнице.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у којем су сагласно са усвојеним примедбама извршене измене, сматра се усвојеним.

2) Одлучивање на седници

Члан 33.

По завршеном разматрању појединих питања, Скупштина Заједнице доноси одлуке.

Приликом одлучивања, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници, и то оним редом којим су предлози дати.

Члан 34.

Гласање чланова Скупштине Заједнице је јавно, уколико Скупштина Заједнице другачије не одлучи.

Јавно гласање врши се дизањем руке.

Чланови Скупштине Заједнице гласају изјашњавањем за предлог, против предлога, или се уздржавају од гласања.

Члан 35.

По завршеном гласању, председник Заједнице утврђује резултате гласања.

Резултат гласања утврђује се на основу броја гласова чланова Скупштине Заједнице датих за и против предлога акта.

У случају једнаке поделе гласова, приликом гласања на седници Скупштине, глас председника Заједнице је одлучујући.

Одлука је донета ако је за одлуку гласала већина присутних чланова Скупштине Заједнице, уколико Статутом Заједнице за поједине случајеве није другачије одређено.

По завршеном утврђивању резултата гласања, председник Заједнице објављује на седници какву је одлуку донела Скупштина Заједнице.

Члан 36.

Скупштина Заједнице може из разлога хитности и других оправданих разлога одлуке доносити без одржавања седнице путем писане комуникације, телефонски, имејлом, телеграфски или коришћењем других техничких средстава ако се томе не противи ни један члан Скупштине Заједнице.

3) Одлагање, прекид и закључивање седнице

Члан 37.

Заказана седница Скупштине Заједнице одлаже се када наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан.

Седница Скупштине Заједнице одлаже се и када се после отварања седнице утврди да седници не присуствује потребан број чланова Скупштине Заједнице.

Седнице Скупштине Заједнице одлаже председник Заједнице.

Члан 38.

Седница Скупштине Заједнице прекида се у следећим случајевима:

- 1) ради одмора у току седнице;
- 2) када се у току седнице број присутних чланова смањи испод прописаног броја за рад седнице;
- 3) када се због дугог трајања седнице, седница не може да заврши истог дана;

Седницу Скупштине Заједнице прекида председник Заједнице.

Прекинута седница Скупштине Заједнице наставља се у року од осам дана од дана прекинуте седнице.

Наставак седнице заказује председник Заједнице.

Члан 39.

По завршеном разматрању и одлучивању о питањима која су на дневном реду Скупштине Заједнице, председник јавно утврђује да је седница Скупштине Заједнице закључена.

V. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 40.

За повреду прописаног реда на седници Скупштине Заједнице, члановима Скупштине Заједнице и другим лицима могу се изрећи следеће мере:

- 1) опомена;
- 2) одузимање речи;
- 3) удаљење са седнице.

Изречене мере за повреду реда на седници Скупштине Заједнице уносе се у записник седнице Скупштине Заједнице.

Члан 41.

Опомена ће се изрећи члану Скупштине Заједнице и присутном лицу када својим понашањем или говором на седници Скупштине Заједнице нарушава прописани ред.

Опомену изриче председник Скупштине Заједнице.

Члан 42.

Одузимање речи изрећиће се члану Скупштине Заједнице и другом присутном члану када својим понашањем или говором на седници нарушава прописани ред, а већ је на истој седници опоменут.

Одузимање речи изриче председник Заједнице.

Члан 43.

Удаљење са седнице изрећи ће се члану Скупштине Заједнице и другом присутном лицу када не поступају по налогу председника који им је изрекао меру одузимања речи или када на други начин грубо ометају или спречавају рад седнице.

Удаљење са седнице изриче председник Заједнице.

VI. АКТИ СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 44.

Скупштина Заједнице доноси следеће акте: опште акте и одлуке.

Општи акти Скупштине Заједнице су акти којима се на општи начин уређују односи у Заједници.

Одлука је акт Скупштине Заједнице којим Скупштина одлучује о свим осталим питањима из рада Скупштине Заједнице.

VII. ЗАПИСНИК О РАДУ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 45.

О раду седнице Скупштине заједнице води се записник.

Зависно од значаја питања која се расправљају на седници Скупштине Заједнице, ток седнице Скупштине Заједнице може се стенографисати или аудио визуелно снимити.

О састављању и чувању записника и чувању стенографских и аудио визуелних снимака, стара се генерални секретар Заједнице.

Члан 46.

Записник са седнице Скупштине Заједнице садржи нарочито:

- 1) редни број седнице;
- 2) датум одржавања седнице и место одржавања седнице;
- 3) време почетка седнице;
- 4) означавање присутних чланова Скупштине Заједнице и осталих лица;
- 5) податке о правдању изостанка са претходне седнице;
- 6) податке о усвајању записника са претходне седнице;
- 7) предложени и усвојени дневни ред;

- 8) усвајање извештаја са претходне седнице;
- 9) ток разматрања питања на дневном реду;
- 10) ток одлучивања и донете одлуке о појединим тачкама;
- 11) време закључивања седнице и друго.

Ако су поједини чланови Скупштине Заједнице или лица која по службеној дужности присуствују седници Скупштине Заједнице издвојили своја мишљења, у записник укратко се наводе разлози за таква мишљења.

Члан 47.

Записник са седнице и одлуке донете на седници Скупштине Заједнице састављају се најкасније у року од осам дана од дана одржавања седнице Скупштине Заједнице.

Достављање одлука Скупштине Заједнице надлежним службама и појединим запосленим у Заједници, мора се извршити најкасније осам дана од дана одржане седнице.

Члан 48.

Записник са седнице Скупштине Заједнице оверава се својеручно потписом председника Заједнице и генералног секретара Заједнице и печатом Заједнице.

Члан 49.

Скупштина Заједнице може задужити појединог члана Скупштине Заједнице, као и запослене у Заједници за спровођење одлука Скупштине Заједнице.

VIII. РАД ПОМОЋНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 50.

Скупштина Заједнице може образовати помоћна тела (комисије и радне групе).

Помоћна тела Скупштине Заједнице помажу Скупштини Заједнице у њеном раду.

Скупштина Заједнице не може пренети своју надлежност на помоћна тела.

IX. ПЕЧАТ И АРХИВА СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 51.

Скупштина Заједнице употребљава печат, штамбиљ и меморандум Заједнице.

Скупштина Заједнице има своју архиву.

Архиву Скупштине Заједнице сачињавају: попис аката, општи акти, записници, одлуке, поднесци, извештаји, анализе и друго.

X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

У погледу сазивања, припреме и рада ванредне седнице Скупштине Заједнице, сходно ће се примењивати одредбе које ова питања уређују за редовну седницу Скупштине Заједнице.

Члан 53.

Стручне и друге послове за Скупштину Заједнице обављају запослени у Заједници, у складу са Статутом Заједнице и другим општим актима Заједнице.

Члан 54.

Доношењем овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Скупштине Заједнице фудбалских клубова Супер лиге Србије, од 23.02.2012. године.

Члан 55.

Овај Пословник ступа на снагу првог наредног дана од дана његовог доношења.

Београд 24.07.2023. године

ПРЕДСЕДНИК ЗАЈЕДНИЦЕ



Драгомир Лазовић