

На основу члана 6. и 10. Статута Фондације за обнову и развој регије Вареш, Управни одбор, на сједници одржаној дана 25.08.2012. године донио је:

ПОСЛОВНИК

о раду Управног одбора Фондације за обнову и развој регије Вареш

Члан 1.

Овим Пословником се прописују правила поступања и рада Управног одбора Фондације за обнову и развој регије Вареш (у даљем тексту: Фондација Вареш), заказивање и одржавање сједница Управног одбора, вођењем сједница и одржавањем реда на истим, предлагање и усвајање дневног реда, начин одлучивања и доношења одлука, однос управног одбора и Предсједника Фондације.

Члан 2.

Управни одбор управља Фондацијом Вареш, а овласти су му прописане чланком 10. Статута Фондације Вареш.

Управни одбор броји минимално 5 чланова, које именују оснивачи Фондације Вареша, са мандатом од четири године.

Радам управног одбора руководи предсједник, кога чланови Управног одбора, на првој сједници, бирају између себе.

Члан 3.

Управни одбор о питањима из своје надлежности одлучује на сједницама.

Акти које доноси су: одлуке или закључци.

Сједнице се одржавају по потреби, а најмање један пута квартално, редовне сједнице, у просторијама Фондације Вареш или по договору чланова Управног одбора, на другом прикладном мјесту.

У хитним случајевима, сједница се заказује одмах по указаној потреби као ванредна сједница.

Члан 4.

Сједнице заказује предсједник Управног одбора.

Позиви са материјалима за сједницу достављају се члановима Управног одбора најкасније 8. дана прије одржавања сједнице. У случају заказивања изванредне сједнице, чланови Управног одбора се могу позвати телефоном или електронским путем, без достављања материјала о којим се води расправа.

Чланови Управног одбора су дужни присуствовати сједницама, осим у случајевима оправдане спријечености, о чему су дужни обавијестити предсједника Управног одбора или Секретаријат.

Члан 5.

Сједницом руководи предсједник Управног одбора, који констатира кворум и предлаже дневни ред.

Управни одбор може доносити одлуке, ако сједници присуствује више од половине чланова Управног одбора.

Предсједник Управног одбора мора водити рачуна да у току трајања сједнице стално буде испуњен кворум.

Члан 6.

Када се утврди кворум, предсједник Управног одбора отвара сједницу и утврђује се дневни ред.

Прије усвајања дневног реда, чланови Управног одбора могу стављати приједлоге за измјену или допуну дневног реда.

Прва тачка дневног реда је увијек усвајање записника са претходно одржане сједнице Управног одбора.

Члан 7.

О току сједнице води се записник у који се уноси: редни број сједнице, да ли је сједница редовна или изванредна, имена чланова Управног одбора који сједници присуствују, имена других лица која сједници присуствују уз назнаку у којем својству присуствују, датум одржавања сједнице, предложени и усвојени дневни ред, одлуке или закључци који су донесени по појединим питањима са кратким образложењима које у записник издиктира предсједник Управног одбора, издвојена мишљења чланова Управног одбора по појединим питањима, ако постоје.

У случају напуштања сједнице неког од чланова Управног одбора, предсједник то констатира у записник.

По завршетку сједнице, у записник се констатира вријеме завршетка сједнице.

Записник потписује предсједник Управног одбора и записничар који је водио записник.

Усвојени записник се одлаже и чува у просторијама Фондације Вареш.

Члан 8.

Након усвојеног дневног реда приступа се разматрању сваке тачке усвојеног дневног реда. Након расправе и приједлога по конкретној тачки дневног реда, предсједник Управног одбора у записник диктира приједлог одлуке или закључка. Након тога се приступа усвајању те одлуке или закључка од стране чланова Управног одбора.

Одлука или закључак се сматра усвојеним када је за њу/њего гласала натполовична већина чланова Управног одбора.

Члан 9.

Управни одбор све одлуке или закључке доноси јавним гласањем. Гласање се врши изјашњавањем "ЗА" или "ПРОТИВ". Резултате гласања утврђује и у записник констатира предсједник Управног одбора. Члан Управног одбора не може бити суздржан од гласања.

Члан 10.

Све писмене исправке донесених одлука или закључака израђује Секретаријат Фондације Вареш, а потписује их предсједник Управног одбора.

Одлуке или закључци се достављају субјектима на које се односе, најкасније осам (8) дана од дана када су донесене, а у хитним случајевима у року од три дана.

Писмено израђене одлуке или закључци су саставни дио записника са одржане сједнице на којим су донесени, а због јавности се оглашавају на огласној табли Фондације Вареш или на веб страници Фондације Вареш.

Члан 11.

Писмено израђена одлука или закључак се достављају предсједнику Фондације Вареш на извршавање.

Члан 12.

Случајеви који нису регулирани овим Пословником, а укаже се потреба за њиховим регулирањем, бити ће регулирани одлуком Управног одбора, док се не усвоји допуна Пословника.

Члан 13.

Пословник ступа на снагу даном усвајања од стране Управног одбора Фондације Вареш. Измјене и допуне Пословника врше се по истој процедури као и доношење Пословника. Пословник ће бити јавно објављен на огласној табли Фондације Вареш и веб страници Фондације Вареш.

У Варешу, 25.8.2012. год.

Предсједник Управног одбора:

Сафет Реџепагић