

На седници Извршног одбора Скијашког савеза Србије, одржаној дана 04.09.2025. године, у складу са одредбом из члана 68 Статута Савеза, усвојен је следећи:

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ЕДУКАЦИЈУ И РАЗВОЈ СКИЈАШКОГ САВЕЗА СРБИЈЕ

Уводне одредбе

Члан 1

Овим пословником регулише се интерна организација Комисије за едукацију и развој Скијашког савеза Србије (у даљем тексту „*Комисија*“), процедура за доношење одлука, ток седнице, као и друга питања од значаја за пословање Комисије.

Седнице Комисије

Члан 2

Комисија по правилу ради на седницама органа.

Седнице се обавезно одржавају када је потребно донети одлуке или дискутовати о питањима од великог значаја за рад Комисије и Скијашког савеза Србије уопште. Обавезне седнице су:

- Конститутивна седница која се мора одржати без одлагања након именовања свих чланова и председника Комисије, а на којој се мора извршити примопредаја записника и одлуке донетих у претходном сазиву Комисије;
- Завршна седница која се мора одржати у априлу месецу, пре одржавање редовне седнице Скупштине Савеза, на којој се мора усвојити периодични извештај о раду Комисије;
- Када се одлучује о питањима у вези са давањем мишљења Високошколским установама из области спорта, Јединственим системом стручног оспособљавања и усавршавања кадрова, организацијом стручног усавршавања, именовањем руководиоца семинара у организацији ССС, формирањем јединственог Демо тима Србије, формирањем Јединственог оцењивачког тима, усвајањем Јединствене листе предавача и тестирањем регистрованих инструктора;
- Када то захтева Извршни одбор Савеза ради расправе или доношења одлуке о одређеном питању, у року од 8 дана од када председник прими писану одлуку којом се захтева одржавање седнице органа;
- Када то захтевају 2 (два) члана Комисије, у року од 8 дана од дана када председник прими писани захтев за одржавање седнице упућен од чланова Комисије.

Члан 3

Седнице Комисије могу се одржати уживо и онлајн.

У случају да се седнице одржавају уживо, Председник је дужан да омогући присуство и гласање и оним члановима Комисије који нису у могућности да присуствују уживо већ само путем видео линка (хибридна седница).

Члан 4

Седнице Комисије сазива Председник Комисије тако што упућује позив свим члановима Комисије, најмање 5 (пет) дана пре дана за који заказује седницу.

Позив за седницу Комисије обавезно садржи:

1. Назнаку да ли се ради о онлајн или уживо седници;
2. У случају да се ради о уживо седници, место на коме се седница одржава;
3. Време одржавања седнице;
4. Предложени дневни ред седнице;
5. Материјале неопходне за дискусију и доношење одлука.

Ток седнице органа

Члан 5

Седници председава председник или лице које он овласти.

Непосредно пре почетка седнице, председавајући седници одређује члана Комисије који ће водити записник са седнице органа. Председавајући може уједно бити и записничар.

Члан 6

Неопходно је да седници присуствује најмање три члана Комисије са правом гласа, како би били испуњени услови за рад и пуноважно одлучивање (кворум).

Неопходно је да кворум постоји у сваком тренутку у току седнице. Одлуке донете без испуњености овог услова су неважеће.

У случају да седници присуствују и друга лица која нису чланови или председник, иста се не рачунају за потребе утврђивања кворума.

Одлучивање

Члан 7

Комисија све одлуке доноси простом већином од укупног броја гласова чланова, односно потребно је минимум 3 гласа да би се одређени предлог усвојио.

Члан 8

Гласање је по правилу јавно и истовремено, али се може утврдити и другачији метод гласања у случају да се исти усвоји већином гласова на јавном и истовременом гласању Комисије.

У случају да седници присуствују и друга лица која нису чланови или председник, иста немају право гласа и не рачунају се у број неопходан за доношење одлука органа.

Дневни ред

Члан 9

Као прва тачка дневног реда сваке седнице обавезно се усваја дневни ред седнице Комисије.

Основа за дневни ред представља предлог дневног реда који је достављен пре почетка седнице, а право на измене и допуне предложеног дневног реда има

- Председник;
- Два члана Комисије који упуте заједнички захтев.

Заједнички предлог 2 (два) члана органа је обавезан у случају да се њиме на постојећи дневни ред додаје нова тачка. У том случају о њему се не гласа.

Заједнички предлог 2 (два) члана не може онемогућити расправљање и доношење одлука по тачкама дневног реда које је предложио председник у дневном реду достављеном уз позив на седницу.

Записник

Члан 10

Комисија обавезно води записник на свим седницама.

Записник са седнице обавезно садржи:

1. Време и место одржавања седнице;
2. Имена и презимена свих присутних лица;
3. Име и презиме лица одређеног за вођење записника;
4. Усвојен дневни ред по тачкама;
5. Сажетак дискусије по свим тачкама дневног реда;
6. Таксативно наведене одлуке донете по свакој од тачака дневног реда;
7. Потпис записничара и председника Комисије.

У случају да је Председник уједно и водио записник, на записнику се поред њега потписује и један од присутних чланова Комисије.

У случају да је седница одржана онлајн, својеручне потписе замењују електронски потписи или изјаве лица у електронској форми да су сагласни са садржином записника.

Записник се сачињава и потписује у року од 5 (пет) дана од дана када је одржана седница Комисије и без одлагања се доставља Стручној служби Савеза.

Одлуке Комисије

Члан 11

Комисија одлуке донете на седници обавезно израђује у писаном облику.

Одлуке Комисије обавезно садрже:

1. Време и место на коме је одржана седница на којој је одлука донета;
2. Имена и презимена лица која су била присутна на седници на којој је одлука донета;
3. Имена и презимена лица која су гласала против доношења одлуке у случају да одлука није донета једногласно;
4. Сажету изреку одлуке;
5. Образложење за донету одлуку;
6. Потпис Председника Комисије.

Пожељно је, али није обавезно, да одлуке Комисије садрже:

1. Издвојено мишљење лица која су гласала против доношења одлуке у случају да одлука није донета једногласно.

Лицу које је било против доношења одлуке која је изгласана већином гласова не може се ускратити да у образложење одлуке унесе и своје издвојено мишљење.

Одлука се сачињава и потписује у року од 5 (пет) дана од дана када је одржана седница Комисије и без одлагања доставља Стручној служби Савеза.

Верификација одлука

Члан 12

Стручна служба Савеза доставља записнике и одлуке Комисије на верификацију Извршном одбору Савеза. Одлуке се верификују на првој наредној седници Извршног одбора.

Извршни одбор проверава искључиво формалну исправност и усклађеност са општим актима Савеза, а није овлашћен да оцењује стручне аспекте и целисходност одлука донетих од стране Комисије.

Када Извршни одбор утврди да одлука Комисије није донета по прописаној процедури или није усклађена са општим актима Савеза, налаже Комисији да сазове седницу Комисије у складу са одредбом из Члана 2 став 2 тачка 4 и отклони неправилности. Налог Извршног одбора обавезно садржи конкретне радње које Комисија треба да предузме како би отклонила неправилности на које је указано.

Када Извршни одбор утврди да је одлука Комисије донета по прописаној процедури и да је усклађена са општим актима Савеза верификује је и о томе обавештава Комисију и Стручну службу Савеза.

Јавност у раду

Члан 13

Председник Комисије дужан је да о раду органа континуирано обавештава председника Савеза, Извршни одбор, а по потреби и друге органе Савеза.

Верификоване одлуке и записници Комисије за едукацију и развој објављују се на веб сајту Савеза.

Завршне одредбе

Члан 14

Овај Пословник је усвојен на седници Извршног одбора одржаној 04.09.2025. године и ступа на снагу 8 дана од дана његовог објављивања на веб сајту Савеза.

Председник Скијашког савеза Србије


Невена Игњатовић

