



SINDIKAT AGENCIJE ZA PRUŽANJE USLUGA U ZRAČNOJ PLOVIDBI
СИНДИКАТ АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА У ВАЗДУШНОЈ ПЛОВИДБИ
SINDIKAT AGENCIJE ZA PRUŽANJE USLUGA U ZRAČNOJ PLOVIDBI

Na osnovu člana 25. Statuta Sindikata Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi, Skupština Sindikata Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi na sjednici održanoj dana 27.04.2016. godine donosi

Poslovník o radu

Skupštine Sindikata Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi

I OPĆI DIO

Član 1.

- (1) Poslovníkom o radu Skupštine Sindikata Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi (u daljem tekstu Poslovník) se uređuje:
- a) konstituisanje i unutrašnja organizacija Skupštine Sindikata Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi (u daljem tekstu: Skupština);
 - b) način rada Skupštine;
 - c) uslovi za rad;
 - d) prava i dužnosti članova Skupštine;
 - e) vođenje rasprave;
 - f) način glasanja;
 - g) postupak donošenja odluka i drugih općih akata;
 - h) javnost rada Skupštine;
 - i) akta Skupštine;
 - j) izbori, imenovanja, potvrđivanja, smjenjivanja i razrješenja iz nadležnosti Skupštine;
 - k) odnos Skupštine prema Upravnom odboru Sindikata Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi (u daljem tekstu: Upravni odbor);
 - l) odnos Skupštine prema Nadzornom odboru Sindikata Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi (u daljem tekstu: Nadzorni odbor);
 - m) odnos Skupštine prema predsjedniku i potpredsjedniku Sindikata Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi (u daljem tekstu: predsjednik i potpredsjednik SAPUZP);
 - n) ostale skupštinske aktivnosti.
- (2) Poštivanje Poslovníka je obavezno za sve članove Skupštine i ostale osobe koje prisustvuju sjednicama Skupštine.

Član 2.

- (1) Ukoliko neko pitanje organizacije i rada Skupštine ostane neuređeno ovim Poslovníkom, uredit će se zaključkom Skupštine na sjednici.
- (2) Zaključak iz stava (1) ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovníka

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

II KONSTITUISANJE I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA SKUPŠTINE

Član 3.

- (1) Skupština je najviši organ Sindikata Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi (u daljem tekstu SAPUZP).
- (2) Skupštinu čine svi članovi SAPUZP.
- (3) U radu Skupštine, bez prava odlučivanja, mogu prisustvovati i predstavnici drugih pravnih lica sa kojima SAPUZP ostvaruje saradnju, kao i predstavnici sredstava informisanja.

Član 4.

Skupština je nadležna za:

- a) donošenje Statuta, izmjena i dopuna Statuta i drugih akata određenih Statutom;
- b) usvajanje godišnjeg Programa rada SAPUZP;
- c) usvajanje Poslovnika o radu Skupštine;
- d) usvajanje Izvještaja o finansijskom poslovanju;
- e) usvajanje Finansijskog plana SAPUZP;
- f) usvajanje Izvještaja o radu Upravnog, Nadzornog odbora, predsjednika i potpredsjednika SAPUZP;
- g) donošenje odluke o štrajku;
- h) donošenje odluke o spajanju i podjeli s drugim pravnim licima;
- i) donošenje odluka o udruživanju u druge saveze, udruženja i asocijacije u zemlji i inostranstvu;
- j) donošenje odluke o prestanku rada SAPUZP;
- k) donošenje odluke o raspolaganju preostalom imovinom i drugih sredstava SAPUZP nakon odluke o prestanku rada ili drugih statusnih promjena;
- l) imenovanje i razrješavanje Predsjednika Skupštine, Upravnog odbora, Nadzornog odbora, Predsjednika i Potpredsjednika SAPUZP;
- m) donošenje odluke o osnivanju pravnog lica u skladu s zakonskim propisima BiH;
- n) donošenje odluke o visini članarine;
- o) rješavanje žalbi članova SAPUZP u drugom stepenu;
- p) donošenje odluke o promjeni naziva i sjedišta SAPUZP;
- r) obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih organa SAPUZP.

Član 5.

- (1) Skupština može biti redovna, izborna i vanredna.
- (2) Redovna skupština se održava najmanje jednom u toku kalendarske godine.
- (3) Izborna skupština se održava svake 4 (četiri) godine.

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

- (4) Vanredna skupština se održava po potrebi zbog odlučivanja o pitanjima značajnim za rad SAPUZP.

Član 6.

- (1) Skupština ima predsjednika Skupštine,
- (2) Mandat predsjednika Skupštine je 4 (četiri) godine s mogućnošću ponovnog izbora.
- (3) Predsjednik Skupštine može biti razriješen i prije isteka mandata:
 - a) na sopstveni zahtjev;
 - b) ako ne prisustvuje sjednici Skupštine tri puta uzastopno bez opravdanih razloga;
 - c) ako svojim radnjama ruši ugled SAPUZP;
 - d) drugim slučajevima predviđenim zakonskim i podzakonskim aktima BiH, Statutom SAPUZP i drugim aktima SAPUZP.

Član 7.

Predsjednik Skupštine:

- a) organizuje rad skupštine i saziva sjednice;
- b) priprema materijale za sjednice;
- c) predlaže dnevni red sjednice;
- d) predsjedava sjednicama skupštine;
- e) određuje izvjestitelje po pojedinim tačkama dnevnog reda;
- f) uobličuje prijedloge odluka o kojima se glasa;
- g) utvrđuje i proglašava rezultate glasanja;
- h) osigurava u toku sjednice demokratsku slobodu u raspravljanju i odlučivanju članova skupštine;
- i) potpisuje akte donesene na skupštini;
- j) koordinira rad organa i tijela skupštine;
- k) vrši i druge poslove koje mu odredi skupština u skladu sa zakonom i statutom;

Član 8.

- (1) U svrhu olakšanja rada Skupštine i unapređenja efikasnosti i efektivnosti ukupnog skupštinskog rada, Skupština na sjednicama može uspostaviti radna tijela.
- (2) Radna tijela formiraju se isključivo za razmatranje pitanja iz nadležnosti Skupštine i za razmatranje i davanje mišljenja na prijedloge akata koje Skupština donosi.
- (3) Sva radna tijela obrazuju se u skladu sa Poslovníkom i na osnovu odluka Skupštine.
- (4) Odluka o osnivanju radnog tijela mora sadržavati:
 - a) sastav tijela;
 - b) precizno navedeno područje djelovanja;
 - c) dužinu mandata privremenog tijela;
 - d) ovlaštenja koja tijelo dobija od Skupštine.
- (5) Radna tijela rade na sjednicama na kojima se vodi zapisnik.
- (6) Radna tijela redovno izvještavaju Skupštinu o svom radu.

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

Član 9.

- (1) Član Skupštine, odnosno član radnog tijela, ima dužnost da prisustvuje sjednicama Skupštine, odnosno sjednicama radnih tijela čiji je član, te učestvuje u njihovom radu i odlučivanju.
- (2) Da bi odgovornije i potpunije obavljao svoju dužnost, član Skupštine može prisustvovati sjednicama radnih tijela Skupštine kojima nije član bez prava odlučivanja.
- (3) Član Skupštine ima pravo da, na vlastiti zahtjev, dobije informacije i materijale za sjednice radnih tijela kojima nije član.

Član 10.

U slučajevima kada član Skupštine ili imenovanog radnog tijela mora napustiti sjednicu prije njenog kraja potrebno je da obavijesti predsjednika Skupštine ili predsjednika radnog tijela kojeg je član.

Član 11.

Prava i dužnost članova Skupštine su da:

- a) pokreće inicijative za donošenje odluka, zaključaka, preporuka i drugih akata u nadležnosti Skupštine,
- b) može podnijeti nacrt ili prijedlog propisa čije je donošenje u nadležnosti Skupštine,
- c) pokreće rasprave o pitanjima o kojima je Skupština nadležna,
- d) u roku predviđenom ovim Poslovnikom dobije sve informacije i materijale vezane za rad Skupštine i radnih tijela Skupštine.

III NAČIN RADA SKUPŠTINE

Član 12.

- (1) Skupština radi na sjednicama.
- (2) Skupština se u svom radu koristi jezicima u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (3) Službena pisma Skupštine su latinica i cirilica.

Član 13.

- (1) Skupštinu saziva predsjednik Skupštine.
- (2) Ukoliko je predsjednik Skupštine spriječen, sjednicu Skupštine saziva predsjednik SAPUZP.
- (3) Skupština se saziva i na prijedlog Upravnog odbora, kao i na osnovu pismenog zahtjeva najmanje 20 članova Skupštine.
- (4) Ukoliko predsjednik Skupštine ne sazove Skupštinu u roku od 30 dana od dana primljenog zahtjeva, Skupštinu saziva predlagač.
- (5) U slučaju odsutnosti predsjednika Skupštine na sjednici istog privremeno mijenja osoba koju izabere skupštinska većina na sjednici Skupštine.

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

Član 14.

- (1) Predsjednik Skupštine, u saradnji s Upravnim odborom, priprema sjednicu Skupštine, sastavlja prijedlog dnevnog reda, te određuje izvjestioce po pojedinim tačkama predloženog dnevnog reda.
- (2) Predsjednik Skupštine upućuje pismeni poziv sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu članovima SAPUZZ najmanje 15 dana prije održavanja sjednice Skupštine.
- (3) Poziv za sjednicu Skupštine sa materijalima dostavit će se članovima Skupštine elektronskom poštom, a štampani primjerak biće dostupan na uvid članovima Skupštine pred početak sjednice.

Član 15.

- (1) Skupština donosi godišnji program rada SAPUZZ.
- (2) Program rada sadrži zadatke organa SAPUZZ koji proizilaze iz Statuta SAPUZZ.
- (3) Program rada uključuje sadržaj, način izvršavanja, nosioce poslova, rokove za razmatranje pojedinih pitanja na sjednicama Skupštine i procedure donošenja predviđenih akata.
- (4) U pripremama za izradu programa rada predsjednik Skupštine, predsjednik i potpredsjednik SAPUZZ prikupljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od članova Skupštine.
- (5) Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija, predsjednik Skupštine i Upravni Odbor, pripremaju i utvrđuju prijedlog programa rada SAPUZZ, koji se upućuje Skupštini.

Član 16.

- (1) Skupština na sjednici redovno imenuje radna tijela: zapisničara, ovjerivača zapisnika i verifikacionu komisiju.
- (2) Verifikaciona komisija brojanjem prisutnih članova utvrđuje kvorum.
- (3) Kvorum za rad je prisustvo najmanje 20 članova Skupštine.
- (4) Nakon što se utvrdi postojanje kvoruma za održavanje sjednice Skupštine, predsjednik Skupštine otvara sjednicu Skupštine .

Član 17.

- (1) Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice Skupštine, a prije utvrđivanja dnevnog reda, Skupština raspravlja i usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.
- (2) Svaki član Skupštine koji je bio prisutan na prethodnoj sjednici ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik iz stava (1) ovog člana.
- (3) O osnovanosti primjedbi odlučuje se na sjednici Skupštine bez rasprave.
- (4) Ako se primjedbe usvoje u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.
- (5) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno u kome su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, daje se na usvajanje.

Član 18.

- (1) Predsjednik Skupštine, predlaže dnevni red sjednice Skupštine.
- (2) Dnevni red sjednice Skupštine utvrđuje se na početku sjednice Skupštine većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova na sjednici Skupštine.
- (3) Dnevni red obavezno sadrži :
 - a) Izvještaj o radu predsjednika Skupštine;
 - b) Izvještaj o radu Upravnog odbora;

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

- c) Izvještaj o radu ostalih tijela Skupštine.
- (4) Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda sjednice Skupštine dostavljaju se Predsjedniku Skupštine ili ovlaštenom sazivaču Skupštine, u pisanoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Skupštine.
 - (5) Predsjednik pristigle zahtjeve za izmjenama i dopunama dnevnog reda i stavlja na raspravu i izglasavanje.
 - (6) Na sjednici Skupštine samo izuzetno može biti podnešen zahtjev za izmjenama dnevnog reda.
 - (7) Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 19.

- (1) Predsjednik rukovodi radom sjednice Skupštine u skladu sa usvojenim dnevnim redom.
- (2) Članovi Skupštine raspravljaju o pojedinim tačkama dnevnog reda prema redoslijedu prijave.
- (3) U cilju učinkovitosti rada sjednice Skupštine svaki član ima pravo raspravljati o pojedinim tačkama dnevnog reda najviše do tri puta.
- (4) Nijedan član Skupštine ne može dobiti riječ po drugi put dok se ne iscrpi lista prvog prijavljivanja.
- (5) Prijava za učešće u raspravi može se podnijeti do zaključenja rasprave.
- (6) Član Skupštine može zatražiti riječ da bi ispravio krivi navod, navod koji može izazvati nesporazum ili zahtijeva objašnjenje.
- (7) Predsjednik Skupštine će članu Skupštine koji replicira dati riječ odmah po završetku izlaganja govornika koji je izazvao repliku
- (8) Član Skupštine koji replicira obavezan je da se ograniči na onaj dio diskusije koji smatra krivim navodom i ne može dobijenu riječ iskoristiti za raspravu i diskusiju o bilo čemu drugom.
- (9) Repliku može koristiti član Skupštine koji je pomenut u diskusiji govornika.
- (10) Replika istom govorniku, po istom pitanju od strane jednog člana, dozvoljena je najviše dva puta.
- (11) Predsjednik Skupštine može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama prisutnim na sjednici Skupštine.

Član 20.

- (1) Članu Skupštine koji želi da govori o povredi Poslovnika, ili o nepridržavanju dnevnog reda, predsjednik Skupštine daje riječ čim je ovaj zatraži.
- (2) Član Skupštine koji dobije riječ u vezi stava (1) ovog člana obavezan je da precizno i konkretno navede odredbu Poslovnika za koju smatra da je prekršena i ne može iskoristiti dobivenu riječ za bilo koju drugu vrstu diskusije.
- (3) Poslije izlaganja člana Skupštine iz stava (1) ovog člana predsjednik Skupštine daje objašnjenje.

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

Član 21.

- (1) Red na sjednicama održava predsjednik Skupštine.
- (2) Za povredu reda na sjednici Skupštine smatra se:
 - a) nepridržavanje odredbi Poslovnika,
 - b) govor i ponašanje kojim se vrijeđaju članovi Skupštine,
 - c) ometanje normalnog rada na sjednici.
- (3) Za povredu reda na sjednici predsjednik Skupštine može opomenuti člana Skupštine i oduzeti mu riječ.
- (4) Ukoliko član Skupštine nastavi sa povredom reda sjednice, predsjednik Skupštine može prekinuti sjednicu do uspostave normalnih uslova za rad sjednice.
- (5) Ostali učesnici u radu sjednice i predstavnici medija javnog informisanja koji prisustvuju sjednici Skupštine, dužni su da se pridržavaju reda i da ne ometaju rad sjednice.

Član 22.

- (1) Tokom sjednice svaki član Skupštine može zatražiti pauzu.
- (2) O zahtjevu za pauzama i dužini trajanja istih odlučuje predsjednik Skupštine bez izjašnjavanja Skupštine.

Član 23.

- (1) Raspravu o pojedinim tačkama dnevnog reda zaključuje predsjednik Skupštine kad utvrdi da više nema prijavljenih članova Skupštine za diskusiju.
- (2) Predsjednik Skupštine utvrđuje sadržaj prijedloga odluke i istu daje na glasanje.
- (3) Nakon iscrpljene rasprave i donesenih odluka po svim tačkama dnevnog reda, predsjednik Skupštine zaključuje sjednicu Skupštine.

Član 24.

- (1) Glasanje na sjednici Skupštine je javno, ukoliko se na samoj sjednici Skupštini ne utvrdi tajni način glasanja.
- (2) Glasanje je sa: da (potvrda saglasnosti za predloženu tačku – odluku) i ne (protivljenje predložene tačke – odluke), bez suzdržanih.
- (3) Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Skupštine izuzev donošenja Statuta i Odluke o prestanku rada SAPUZP koje se donose dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.
- (4) Članovi Upravnog odbora imaju pravo glasa na sjednicama Skupštine po svim pitanjima osim kada se glasa o izvještaju o radu Upravnog odbora i finansijskom izvještaju SAPUZP.

Član 25.

- (1) O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik čiji je sastavni dio verifikovani spisak članova Skupštine.
- (2) Zapisnik na sjednici Skupštine vodi zapisničar.
- (3) Zapisnik sjednice Skupštine sadrži bitne zabilješke o toku skupštine.
- (4) Zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i zapisničar, a ovjeravaju ga ovjerivači zapisnika izabrani na sjednici Skupštine.
- (5) Zapisnik se u pravilu izrađuje u roku 8 (osam) dana, od dana održane sjednice i objavljuje na WEB stranici SAPUZP.
- (6) Izvorni primjerak zapisnika arhivira se i čuva kao trajni dokument.

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

Član 26.

Zapisnik sa sjednice Skupštine sadrži:

- a) Redni broj sjednice;
- b) Datum i mjesto održavanja;
- c) Vrijeme početka i završetka sjednice;
- d) Spisak prisutnih članova;
- e) Predloženi dnevni red;
- f) Usvojeni dnevni red;
- g) Ime i prezime predsjedavajućeg sjednice i zapisničara;
- h) Kratak prikaz provedene rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- i) Odluke i zaključke donesene po pojedinim tačkama;
- j) Naznaku dokumenata koji se daju u prilogu kao sastavni dio zapisnika.

IV JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 27.

- (1) Rad Skupštine je javan.
- (2) Skupština obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.
- (3) Sjednica Skupštine ili dio sjednice može biti zatvoren za javnost ukoliko se većinom glasova prisutnih članova donese odluka o tome.
- (4) Pristup sjednicama Skupštine može biti uskraćen samo ako se na njima iznose informacije koje predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu, na način propisan zakonskim i podzakonskim odredbama ili drugim propisima BHANSA-e a na osnovu zakonskih i podzakonskih akata.
- (5) Skupština obezbjeđuje svim zainteresovanim osobama, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže a naročito omogućava pristup skupštinskim materijalima, a po potrebi organizuje i konferencije za štampu nakon sjednice Skupštine.

Član 28.

- (1) Na sjednicu Skupštine mogu biti pozvane i druge osobe, bez prava glasa, radi davanja stručnih mišljenja o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice koje imaju pravo da:
 - a) učestvuju u radu Skupštine i raspravi pred Skupštinom;
 - b) iznose stručno mišljenje;
 - c) daje prijedloge Skupštini za rješavanje određenih pitanja.

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

V AKTA SKUPŠTINE

Član 29.

- (1) Skupština donosi:
- a) Statut;
 - b) Izmjene i dopune Statuta;
 - c) Program rada SAPUZP;
 - d) Finansijski plan SAPUZP;
 - e) Poslovnik o radu Skupštine;
 - f) Odluke, zaključke, preporuke i druga akta određena Statutom.

Član 30.

- (1) Odluka je skupštinski akt koji se donosi radi izvršavanja ili konkretizacije Statuta ili drugih akata iz nadležnosti Skupštine ili njihovih pojedinih dijelova.
- (2) Izmjene i dopune akata Skupštine se donose Odlukom Skupštine na sjednicama.

Član 31.

- (1) Zaključkom Skupština odlučuje o svom radu i o radu radnih tijela Skupštine.
- (2) Zaključkom Skupština može zauzeti stav o pitanju koje je razmatrala.

Član 32.

- (1) Preporukom se izražava mišljenje Skupštine u vezi sa usklađivanjem odnosa i razvijanjem međusobne saradnje organizacija i pravnih lica o pitanjima od sindikalnog interesa.

Član 33.

- (1) Inicijativu za donošenje, izmjenu i dopunu akata Skupštine može pokrenuti svaki član Skupštine.
- (2) Inicijativa iz stava (1) ovog člana se dostavlja Upravnom odboru i predsjedniku Skupštine pismenim putem i sa odgovarajućim obrazloženjem.
- (3) Predsjednik Skupštine će inicijativu iz stava (1) ovog člana uvrstiti na dnevni red sjednice Skupštine.
- (4) Članovi Skupštine na sjednici Skupštine glasaju o inicijativi iz stava (1) ovog člana.

Član 34.

Predsjednik Skupštine potpisuje sve akte koje donosi Skupština.

VI IZBOR, IMENOVANJA, POTVRĐIVANJE, SMJENJIVANJE I RAZRJEŠENJA

Član 35.

- (1) Izborom rukovodi predsjednik Skupštine.
- (2) Ako je predsjednik Skupštine kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovodi osoba koju izabere skupštinska većina na sjednici Skupštine u skladu s odredbama Poslovnika.

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

Član 36.

- (1) Svaki član Skupštine može predlagati i biti predlagan za izbore i imenovanja koja vrši Skupština.
- (2) Prijedlog za imenovanje može se podnijeti pismeno i usmeno na sjednici Skupštine.
- (3) O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanju, glasa se za svakog kandidata posebno ili za utvrđenu listu kada se radi o organu koji ima više članova.
- (4) U slučaju spora o postupku imenovanja iz prethodnog stava, Skupština se može prije glasanja odrediti o načinu glasanja, za listu ili pojedinačno.

Član 37.

- (1) Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno.
- (2) Skupština može da odluči da se izbor, odnosno imenovanje, vrši tajnim glasanjem putem glasačkih listića.
- (3) Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedniku Skupštine pomaže radno tijelo koje se izabere u skladu s odredbama Poslovnika.

Član 38.

- (1) Glasачki listići su iste veličine, oblika i boje.
- (2) U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.
- (3) Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.
- (4) Glasачki listić na kome se ne može utvrditi za kojeg je kandidata član Skupštine glasao, smatra se nevažećim.

Član 39.

- (1) Nakon što predsjednik objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.

Član 40.

- (1) Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili natpolovičnu većinu glasova ukupnog broja prisutnih članova Skupštine.

Član 41.

- (1) Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.
- (2) Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Član 42.

- (1) Član Skupštine kojeg bira, imenuje ili potvrđuje Skupština, može biti smijenjeno od strane Skupštine ako ne vrši dužnost u skladu sa aktima Skupštine i SAUPZP i u okviru datih ovlaštenja.
- (2) Skupština razrješava lice koje je izabrala, odnosno imenovala.

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

VII ODNOS SKUPŠTINE PREMA UPRAVNOM ODBORU

Član 43.

(1) Odnosi između Skupštine i Upravnog odbora zasnivaju se na Statutu i ovom Poslovniku.

Član 44.

(1) Upravni odbor bira i razrješava Skupštinu iz reda svojih članova natpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine.

Član 45.

(1) U ostvarivanju Statutom utvrđenih prava i dužnosti, Upravni odbor:

- a) Priprema materijale za sjednice Skupštine;
- b) Priprema nacrt Statuta, njegove izmjene i dopune i druge akte koje donosi Skupština;
- c) Provodi politiku, zaključke i druge odluke koje je donijela Skupština;
- d) Upravlja imovinom SAPUZP;
- e) Daje prijedloge, mišljenja i inicijative za ostvarivanje ciljeva SAPUZP;
- f) Podnosi Skupštini godišnji izvještaj o svom radu, odnosno izvještaj o radu za period između dvije sjednice Skupštine, na razmatranje i usvajanje;
- g) Priprema i predlaže finansijski plan SAPUZP;
- h) Utvrđuje Izvještaj o finansijskom poslovanju SAPUZP i podnosi ga Skupštini na razmatranje i usvajanje;
- i) Rješava po žalbama članova u prvom stepenu;
- j) Prati provedbu finansijskog plana rada SAPUZP i donosi odluke o korištenju sredstava;
- k) Predlaže Skupštini formiranje radnih tijela radi realizacije postavljenih ciljeva SAPUZP;
- l) Priprema analize, informacije i druge materijale za Skupštinu;
- m) Predlaže Skupštini programe i planove razvoja SAPUZP;
- n) Donosi Poslovnik o svom radu;
- o) Donosi pravilnike i ostale provedbene akte;
- p) Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

VIII ODNOS SKUPŠTINE PREMA NADZORNOM ODBORU

Član 46.

Odnosi između Skupštine i Nadzornog Odbora zasnivaju se na Statutu i ovom Poslovniku.

Član 47.

Nadzorni odbor bira i razrješava Skupština Sindikata iz redova svojih članova natpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine, na mandatni period od četiri (4) godine, s mogućnošću ponovnog izbora.

Član 48.

U ostvarivanju svojih Statutom utvrđenih prava i dužnosti, Nadzorni odbor:

- a) kontroliše i vrši nadzor nad ostvarivanjem politike, raspodjele i korištenja materijalno-finansijskih sredstava SAUPZP i o tome redovno obavještava Skupštinu;
- b) najmanje jednom godišnje podnosi izvještaj o radu Skupštini.;
- c) donosi Poslovnik o svom radu.

IX ODNOS SKUPŠTINE PREMA PREDSJEDNIKU I POTPREDSJEDNIKU SAPUZP

Član 49.

- (1) Odnosi između Skupštine i Predsjednika i Potpredsjednika SAUZP zasnivaju se na Statutu i ovom Poslovniku.
- (2) Predsjednika i Potpredsjednika SAPUZP, koji su ujedno i članovi Upravnog odbora, bira i razrješava Skupština natpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine.
- (3) Predsjednik SAPUZP ima sljedeća prava i dužnosti:
 - a) zastupa i predstavlja SAPUZP u pravnom prometu i prema trećim licima;
 - b) prikuplja prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od članova Skupštine.
 - c) provodi politiku, zaključke i druge odluke koje je donijela Skupština;
 - d) daje prijedloge, mišljenja i inicijative za ostvarivanje ciljeva SAPUZP;
 - e) podnosi godišnji izvještaj o svom radu Skupštini na razmatranje i usvajanje;
 - f) predlaže Skupštini formiranje radnih tijela radi realizacije postavljenih ciljeva SAPUZP;
 - g) predlaže Skupštini programe i planove razvoja SAPUZP;
 - h) odgovoran je za realizaciju Programa rada i Finansijskog plana SAPUZP;
 - i) izvršava odluke, zadatke i zaključke Skupštine i Upravnog odbora;
 - j) podnosi izvještaj o radu Skupštini i Upravnom odboru;
 - k) koordinira rad organa i tijela SAPUZP, osim onih koji su u isključivoj nadležnosti Skupštine i Upravnog odbora;
 - l) obavlja i druge poslove koje mu je povjerila Skupština i Upravni odbor;
 - m) po potrebi informiše predstavnike medija o aktivnostima SAPUZP;

Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

n) informiše članove o radu SAPUZP.

(4) Potpredsjednik SAPUZP pomaže Predsjedniku SAPUZP u obavljanju njegovih prava i dužnosti, te u slučaju sprječenosti predsjednika obavlja poslove predsjednika SAPUZP u izvršavanju njegovih poslova i zadataka uz donošenje odgovarajućeg akta.

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 50.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi prethodni Poslovnik o radu Skupštine.

Sarajevo, 27.04.2016. godine

Broj: 8/17

Predsjednik Skupštine SAPUZP

Edis Muratovic



Adresa: Kurta Shorka 36, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel: +387 61 710 773; +387 62 425 443 | **Fax:** +387 36 446 261; +387 33 251 351

E-mail: sapuzp@sapuzp.ba | **Internet:** www.sapuzp.ba

Identifikacijski broj: 4201961570000 | **Raiffeisen BANK d.d.** 1610000113660149

