

Na osnovu člana 16. Statuta Društva dobrovoljnih davalaca krvi „Rudar“ Ugljevik  
Upravni odbor Društva na ... sjednici od .....2018 godine donio je :

## POSLOVNIK

### O RADU UPRAVNOG OBORA DRUŠTVA DOBROVOLJNIH DAVALACA KRVI „RUDAR“ UGLJEVIK

#### I OSNOVNE ODREDBE

##### Član 1.

Ovim poslovníkom se uređuju zadatci, prava i obaveze članaova odbora, procedura zakazivanja sjednica, način izjašnjavanja na sjednicama i podnošenje izvještaja nadzornom odboru, skupštini društva i organu uprave koji vrši nadzor nad radom udruženja koje vrši javna ovlaštenja kao i druga pitanja definisana Ustavom, zakonom i statutom društva.

##### Član 2.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove odbora i lica koja prisustvuju na sjednicama odbora.

##### Član 3.

Zadatk upravnog Odbora je:

- da poštuje Ustav zakon odluke skupštine društva i donešena interna opšta akta društva.
- donese pravila o dodjeli novčanih sredstava u vidu pomoći.
- na prvoj sjednic upravnog odbora nakon sprovedenih izbora u društvu imenuje potpredsjednika, sekretara i blagajnika društva.
- da sredstva društva namjenski koristi, u zakonskim okvirima za ostvarivanje njegovih statutarnih ciljeva. Imovinom društva upravljaju sa pažnjom dobrog domaćina. ( član odbora ne može glasati u stvarima u kojima njegovi interesi,interesi njegovog bračnog druga ili srodnika do trećeg stepena, mogu biti u suprotnosti sa imovinskim i interesima društva).
- odgovara za ostvarivanje ciljeva društva utvrđenih Statutom.
- da ovlasti osobe koja će zastupati društvo u pravnom prometu.
- da sudu podnese prijavu o svakoj promjeni činjenica koje se upisuju u registar u roku od trideset 30. dana od izvršenja promjene.
- da vodi poslovne knjige i sastavlja izvještaj u skladu sa zakonom.(pravilnik za vođenje registarskih knjiga s pratećim obrascima.)

- Da u saradnji sa predsjednikom skupštine pripremi sjednicu skupštine .
- da pripremi program i plan aktivnosti sa finansijskom planom za svaku godinu i period od najmanje 4. četiri naredne godine.
- da podnese izvještaj o radu članovima društva na način utvrđen statutom društva ( na kraju svake kalendarske godine skupštini Društva sa pravom glasa i izvještaj za vrijeme mandata izbornoj skupštini.) - finansijski izvještaj je sastavni dio izvještaja o radu društva.
- da organu uprave koji vrši nadzor nad radom društva najmanje jedanput godišnje podnese izvještaj u vršenju povjerenih javnih ovlaštenja.
- predsjednik i ovlaštena lica dužni su da se pridržavaju ovlaštenja određenih Statutom, internim opštim aktima i odlukom nadležnog organa društva.
- članovi organa društva odgovaraju solidarno za štetu koju svojom odlukom prouzrokuju društvu.(svaki član društva može pokrenuti postupak pred nadležnim osnovnim sudom za ništavnost opšteg akta društva koji je donijet suprotno statutu ili drugom opštem aktu društva.)
- donese posebnu odluku o potrebnom broju davalaca krvi za formiranje aktiva i broju povjerenika u upravni odbor društva.
- donese odluku o sankcionisanju člana društva koji nepoštuje statut, donešena opšta akta društva ili donešene odluke organa društva, bez opravdanog razloga izostaje sa sjednice i nesavjesno obavlja povjerena zaduženja.
- saraduje sa drugim društvima od javnog interesa pokreće inicijative za donošenje novih zakonskih rešenja za bolju zdravstvenu zaštitu, socijalnu zaštitu, zaštitu davalaca krvi lica sa invaliditetom,....
- vrši popunu članova glavnog odbora do jedne trećine 1/3 između dvije izborne skupštine.
- donosi odluku o pomoći ugroženim članovima društva, aktivima, humanitarnim organizacijama i ljudima kod svih elementarnih katastrofa.
- da o svom radu redovno informiše članstvo i javnost preko sajta društva.

## II NAČIN RADA UPRAVNOG ODBORA

### 1. Sazivanje sjednice

#### Član 4.

Poslove iz svog djelokruga odbor obavlja na sjednicama po sopstvenoj inicijativi ili na inicijativu organa i lica ovlaštenih ovim poslovnikom.

#### Član5.

Sjednicu odbora saziva predsjednik društva koji je po funkciji i predsjednik upravnog odbora, na sopstvenu inicijativu, na prijedlog (zahtjev) predsjednika nadzornog odbora društva, na prijedlog (zahtjev) predsjednika skupštine društva, na pismeni zahtjev jedne trećine 1/3 članova glavnog odbora i na pismene zahtjev najmanje trideset članova društva,

#### Član6.

Sjednica odbora saziva se SMS porukom, telefonskim pozivom ili pismenim putem najkasnije pet dana prije održavanja sjednice. Odbor se može sazvati i u kraćem roku o čemu odlučuje predsjednik odbora.

#### Član7.

Poziv za sjednicu odbora sadrži naročito mjesto i vrijeme održavanje sjednice i prijedlog dnevnog reda zapisnik sa predhodne sjednice i materijal prema predloženom redu za tekuću sjednicu dostavlja se neposredno prije početka sjednice.

#### Član 8.

Na sjednicu odbora pozivaju se članovi odbora, predsjednik skupštine društva, predsjednik nadzornog odbora društva, zainteresovani članovi društva i druga pozvana lica. Pozvana lica koja prisustvuju sjednici učestvuju u radu bez prava odlučivanja i uticaja i izjašnjavanja članova društva.

#### Član 9.

Član odbora koji je iz opravdanih razloga spriječen da prisustvuje sjednici dužan je da o tome blagovremeno, prije održavanja sjednice obavijesti predsjednika odbora.

2. utvrđivanje dnevnog reda.

#### Član10.

Predsjednik odbora utvrđuje prijedlog dnevni red u saradnji sa ostalim članovima odbora. U prijedlog dnevnog reda se obavezno unosi pitanje koje je sadržano u zahtjevu za sazivanje sjednice lica iz čl.5. ovog poslovnika.

3. Priprema materijala za sjednicu.

#### Član 11.

Pripremu podataka, informacija i obezbjeđivanje administrativno-tehničkih uslova koje su neophodne za održavanje sjednice obezbjeđuje sekretar i blagajnik društva.

#### 4. Rad na sjednici

##### Član 12.

Radom odbora rukovodi i koordinira radom ostalih članova odbora predsjednik društva. Predsjednik odbora otvara sjednicu kada utvrdi da postoji kvorum za rad i odlučivanje. Prije usvajanja dnevnog reda tekuće sjednice, usvaja se zapisnik sa predhodne sjednice. Primjedbe na zapisnik sa predhodne sjednice unose se u zapisnik tekuće sjednice. Na sjednici razmatra se svako pitanje prema utvrđenom redu. Prije razmatranja pitanja podnosi se, po pravilu kraće obrazlaženje dostavljenog materijala.

Odbor može odlučiti da se razmatranje po pojedinom pitanju prekine i da se to pitanje dodatno pripremi, pribave dokumenta i informacije. U tom slučaju određuje se razuman rok za pribavljanje potrebnih podataka.

#### 5. Način izjašnjavanja i donošenje odluka.

##### Član 13.

Glasanje na sjednici je javno i vrši se dizanjem ruke.

Članovi odbora glasaju na taj način, što se izjašnjavaju da su ZA ili PROTIV prijedloga. Rezultate izjašnjavanja utvrđuje predsjednik Odbora na osnovu broja glasova datih za ili protiv prijedloga o kojem je sprovedeno glasanje.

##### Član 14.

Odbor donosi odluke i zaključke većinom od ukupnog broja članova.

Predsjednik Odbora u saradnji sa ostalim članovima koji su zaduženi za realizaciju odluka i zaključaka stara se o izvršenju istih u okviru ovlaštenja i obaveza u skladu sa zakonom.

#### 6. Zapisnik

##### Član 15.

O radu odbora vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi broj, datum i mjesto održavanja sjednice, označenje prisutnih članova i drugih pozvanih lica, utvrđeni rezultati izjašnjavanja sa tekstom usvojene odluke, mišljenja, prijedloga ili radnih zaključaka i drugi bitni podatci o toku sjednice.

Na zahtjev člana odbora u zapisnik sa sjednice unose se prijedlozi u tekstu koji dostavi zapisničaru.

##### Član 16.

Zapisnik potpisuje predsjednik Društva i zapisničar (sekretar Društva). Zapisnik sa sjednice dostavlja se predsjedniku skupštine Društva, predsjedniku nadzornog odbora Društva, postavlja na sajt Društva i jedan ostavlja u arhivi.

### III IZVJEŠTAJ O RADU UPRAVNOG ODBORA

#### član 17.

Odbor podnosi polugodišnji i godišnji izvještaj o radu nadzornom odboru i skupštini društva.

Udružene (društvo) dužno je organu uprave koji vrši nadzor nad njihovim radom da najmanje jedanput godišnje podnese izvještaj o vršenju povjerenih javnih ovlaštenja.

### IV ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 18.

O primjeni ovog poslovnika stara se predsjednik društva.

#### Član 19.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK DRUŠTVA DOBROVOLJNIH DAVALACA KRVI „RUDAR“ UGLJEVIK

---

Milan Marković