

На основу члана 30. Правилника о раду Академије ветеринарске медицине (АВМ) Српског ветеринарског друштва (СВД), Извршни одбор Академије на седници од 04.11.2013. године, донео је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ**  
**Извршног одбор Академије ветеринарске медицине**  
**Српског ветеринарског друштва**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Пословником о раду Извршног одбор Академије ветеринарске медицине Српског ветеринарског друштва (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада, сазивање седнице, одлучивање, као и друга питања од значаја за рад Извршног одбор Академије ветеринарске медицине Српског ветеринарског друштва (у даљем тексту: Извршног одбора).

**Члан 2.**

Извршни одбор обавља послове из делокруга своје надлежности утврђене Статутом СВД и Правилником о раду Академије ветеринарске медицине (АВМ) Српског ветеринарског друштва (СВД).

**Члан 3.**

Извршни одбор АВМ СВД ради и одлучује на седницама.

**II. САЗИВАЊЕ, ДНЕВНИ РЕД И ПРИПРЕМА СЕДНИЦЕ**

**Сазивање седнице и предлагање дневног реда**

**Члан 4.**

Извршни одбор из реда својих чланова, бира председника, потпредседника и генералног секретара на период од четири године.

**Члан 5.**

Седнице Извршног одбор сазива председник.

Позив за седницу упућује се члановима Извршног одбора у електронској форми, најмање 5 дана пре датума одржавања седнице.

Позив садржи датум, место и време одржавања седнице, предлог дневног реда са материјалом за седницу.

Председник Извршног одбора утврђују предлог дневног реда, а у његовом одсуству предлог дневног реда утврђује потпредседник.

Чланови Извршног одбора имају право да председнику, пре заказивања седнице, предлажу тачке дневног реда седница Извршног одбора.

#### **Члан 6.**

Чланови Извршног одбора дужни су да редовно присуствују седницама осим у случају оправданог изостанка, о чему благовремено обавештавају председника.

Седницама Извршног одбора могу да присуствују и да у њиховом раду учествују, али без права одлучивања, и друга лица на образложен предлог председника Извршног одбора.

### **Припрема седнице**

#### **Члан 7.**

Стручно и административно-техничке послове за потребе рада Извршног одбора АВМ обавља технички секретар СВД.

## **III. Рад Извршног одбора**

### **Руковођење седницом**

#### **Члан 8.**

Радам седнице руководи и председава председник Извршног одбора (у даљем тексту: председавајући). У случају његове спречености, радом седнице руководи и председава потпредседник, само уз писану сагласност председника.

Изузетно, у случају одсутности председника и потпредседника, радом седнице руководи и председава члан Извршног одбора кога у писаној форми овласти председник.

### **Ток седнице**

#### **Члан 9.**

Председавајући утврђује кворум за одржавање седнице, тако што претходно утврди да седници присуствују најмање 50%+1 од укупног броја чланова Извршног одбора.

#### **Члан 10.**

Извршни одбор усваја записник са предходне седнице.

Председавајући износи предлог дневног реда и отвара дискусију о предлогу дневног реда.

Дневни ред се може променити или допунити на предлог било кога члана Извршног одбора. За промену предлога дневног реда потребно је да гласа више од половине укупног броја чланова Извршног одбора. Образложење појединачног предлога за промену или допуну дневног реда седнице може трајати највише до три минута.

Извршни одбор може, на предлог било ког свог члана, и у току седнице одлучити да одређену тачку дневног реда скине са дневног реда седнице, а председавајући Извршног

одбора може, уз сагласност Извршног одбора, одлучити да промени редослед тачака дневног реда. Такође, председавајући, може да закључи или прекине седницу Извршног одбора и пре него што се исцрпу све тачке дневног реда ако процени да нема услова да се расправља и одлучује о предмету седнице или о преосталим тачакама дневног реда.

#### **Члан 11.**

Председавајући води рачуна о одржавању реда у току седнице Извршног одбора. Председавајући даје реч дискусантима Извршног одбора, закључује дискусију стављањем предлога на гласање и наглас констатује резултате гласања.

Председавајући има право да дискусанту одузме реч када дискусант пређе одређено време предвиђено за појединачну дискусију или у својој дискусији пређе на другу тему. Број јављања у вези са истим предметом може бити највише три пута.

### **Одлагање и прекид седнице**

#### **Члан 12.**

У случају недостатка кворума за одржавање седнице, председавајући одлаже седницу Извршног одбора и заказује њено одржавање у року не дужем од седам дана.

У случају када у току седнице наступи чињеница недостатка кворума за одлучивање, председавајући прекида седницу и заказује наставак седнице у року не дужем од пет дана.

### **IV. Одлучивање**

#### **Члан 13.**

Извршни одбор може пуноважно да заседа и доноси одлуке ако на седници присуствује најмање 50% + 1 од укупног броја чланова.

Одлуке Извршног одбора су пуноважне уколико се за њих изјасни 50%+1 присутних чланова Извршног одбора.

Одлуке Извршног одбора доносе се јавним гласањем уколико ИО не донесе другу одлуку.

### **Гласање**

#### **Члан 14.**

Чланови Извршног одбора имају право и обавезу да гласају о питањима која се ставе на гласање.

Гласање на седницама Извршног одбора је јавно, дизањем руку. Изузетно, Извршни одбор може већином одлучити да се о неком питању гласа тајно.

Председавајући позива чланове Извршног одбора да се прво изјасне **ЗА** предлог, а затим **ПРОТИВ** предлога и има ли уздржаних.

По обављеном гласању, председавајући Извршног одбора саопштава резултате гласања и констатује донету одлуку, што се уноси у записник са седнице.

## **Записник о току седнице**

### **Члан 15.**

О току седнице Извршног одбора, Технички секретар СВД-а води записник који достављају председнику Извршног одбора.

У записник се уноси редни број и датум седнице, време почетка и завршетка седнице, место одржавања, имена присутних и одсутних чланова, име председавајућег, усвојени дневни ред седнице, дискусије и одлуке и закључци по свакој тачки дневног реда, као и сви други подаци који су од значаја за рад Извршног одбора.

Записник потписује председник Извршног одбора, а изузетно у његовом одсуству, потпредседник, као и записничар.

### **Члан 16.**

Записници са седница Извршног одбора доступни су свим члановима Извршног одбора.

Записници и материјали са седница Извршног одбора и сва акта и документа која настану у раду овог одбора, чувају се у складу са прописима о канцеларијском пословању.

Записници и материјали са седница Извршног одбора налазе се у електронском облику на сајту СВД.

## **Достављање одлуке**

### **Члан 17.**

Одлуке Извршног одбора сачињавају се у писаној форми и достављају на реализацију, најкасније у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

Писани отправак одлуке потписује председник Извршног одбора, а само изузетно у његовом одсуству, потпредседника.

## **V. ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА И ОЦЕНА**

### **Члан 18.**

Извршни одбор доноси одлуке, предлоге, закључке и планове из делокруга надлежности које су му утврђене Правилник о раду АВМ СВД, по поступку и на начин предвиђен овим Пословником.

## **VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 19.**

Одредбе овог Пословника примењују се на све чланове Извршног одбора.

### **Члан 20.**

Измене и допуне овог Пословника врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

**Члан 21.**

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања на седници Извршног одбора.

У Београду, 04. 11. 2013.

Извршни одбор АВМ СВД  
Председник,

---

Проф. др Зора Мијачевић, редовни професор,  
Редовни члан АВМ СВД