

На основу одредби члана 37, 47 и 61 Статута Организације за колективно остваривање права интерпретатора бр. 669 од 22.12.2010. године, са изменама и допунама усвојеним 27.04.2012. године, 04.07.2012. године и 21.06.2013. године (даље: Организација), Управни одбор Организације на седници одржаној дана 2. септембра 2013. године доноси

Пословник о раду Савета интерпретатора

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду Савета интерпретатора ближе се уређују правила поступка и начина рада Савета интерпретатора (у даљем тексту: Савет), а нарочито:

- надлежност Савета;
- састав и избор чланова Савета;
- дужности и права чланова Савета;
- сазивање седница и начин рада Савета;
- доношење савета и препорука;
- извештај о раду Савета;
- финансирање рада Савета;
- престанак чланства у Савету;
- завршне одредбе.

II

НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА

Члан 2.

Надлежност Савета као стручног радног тела Организације, је да на захтев Управног одбора даје савете и препоруке приликом доношења одлука о избору добитника средстава за културне намене, за унапређење пензијског, здравственог или социјалног статуса чланова организације, или у другим случајевима, по потреби.

III

САСТАВ И ИЗБОР ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 3.

Савет интерпретатора се састоји од 3 члана, од којих је један председник Савета, а које бира Управни одбор, из редова чланова Организације.

Чланови Савета интерпретатора су истакнути интерпретатори из различитих жанрова музике, који својим досадашњим радом и познавањем проблема унапређивања права интерпретатора могу да допринесу остваривању циљева због којих је Савет основан.

Члан 4.

Мандат чланова Савета траје 5 година.

По истеку мандата чланова Савета, поново се спроводи поступак у складу са одредбама овог Пословника.

Чланови Савета којима је мандат истекао могу поново бити именовани за чланове Савета.

IV ДУЖНОСТИ И ПРАВА ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 5.

Члан Савета је дужан да присуствује седницама Савета и има право да учествује у његовом раду и одлучивању.

Члан Савета, у случају спречености, дужан је да оправда свој изостанак са седнице обавештавањем председника Савета, о чему председник обавештава Савет на почетку седнице. У том случају, члан Савета може да достави своје мишљење о тачкама дневног реда седнице којој не присуствује.

Члан 6.

Члан Савета је дужан да поступа савесно у обављању своје делатности.

Члан Савета има право на тачне, потпуне, правовремене и јасне информације неопходне за извршавање својих задатака. Члан Савета има право да буде обавештен о свим питањима које Савет разматра и о којима одлучује, као и да иницира расправу о појединим питањима из делокруга рада Савета, предлаже мере за унапређење рада Савета, као и да гласа о предлогу савета или препоруке.

Члан Савета не сме да користи информације које је сазнао обављајући предметну функцију, у било које друге сврхе осим за извршавање задатака члана Савета.

V САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА И НАЧИН РАДА САВЕТА

Члан 7.

Савет ради и одлучује на седницама, које сазива и води председник Савета, а у случају његове спречености седницом руководи председавајући седнице који се бира за ту функцију за конкретну седницу Савета.

Председник Савета прикупља информације и материјале потребне за доношење савета или препорука Савета, као и осталу документацију потребну за испуњавање задатака Савета.

Стручну и административно-техничку подршку раду Савета пружа директор на захтев председника Савета.

Члан 8.

Савет заседа у просторијама Организације, у Београду, ул. Мајке Јевросиме бр. 38, а по потреби може и ван седишта Организације.

У случају да Савет одлучи да заседа у просторијама Организације, у Београду, ул. Мајке Јевросиме бр. 38, дужан је да о томе обавести директора Организације, најмање три дана пре одржавања седнице, у циљу омогућавања обезбеђивања техничких услова за одржавање седнице.

Члан 9.

Седнице савета се одржавају по потреби, а најмање два пута годишње.

Седницу сазива Председник Савета по својој иницијативи, на иницијативу Управног одбор или две трећине укупног броја чланова Савета.

Председник Савета је дужан да сазове седницу најкасније у року од 10 дана од дана пријема писменог захтева од Управног одбора односно две трећине укупног броја чланова Савета.

За пуноважно одлучивање Савета, потребно је да седници је присуствује две трећине укупног броја чланова Савета.

Ако се утврди да седници не присуствује довољан број чланова, Председник одлаже седницу и утврђује датум одржавања наредне седнице.

Члан 10.

Позив за седницу, с предлогом дневног реда и пратећим материјалом, као и записником са претходне седнице, упућује се члановима Савета 3 дана пре одржавања седнице с тим да се у изузетним случајевима, када потребе посла захтевају, може упутити и у краћем року.

Члан 11.

Пре почетка рада Савета, по утврђеном дневном реду, разматра се записник о раду са претходне седнице.

Записник садржи податке: редни број седнице; место, датум и време почетка и завршетка седнице; име председавајућег и имена присутних и одсутних чланова Савета; имена осталих присутних лица; дневни ред седнице; усвојене предлоге и донете одлуке, мишљења и препоруке, закључке, резултате гласања као и друге податке битне за рад седнице.

Члан Савета има право да изнесе примедбе на записник, а о основаности изнетих примедби се одлучује на седници.

На захтев члана Савета који је издвојио мишљење, у записнику се констатује ко је издвојио мишљење и разлози за издвајање мишљења.

Записник на који нису дате примедбе, односно записник који је сагласно усвојеним примедбама измењен, сматра се усвојеним.

Давање и усвајање примедби односно констатација да је записник усвојен без примедби уноси се у записник о раду Савета с текуће седнице.

Усвојени записник потписују председник Савета и записничар.

Члан 12.

Председник Савета предлаже дневни ред седнице Савета, брине о поштовању Пословника и усвојеног дневног реда, утврђује распоред извештавања и расправа по појединим питањима, даје реч учесницима и формулише предлог савета и препорука.

VI

ДОНОШЕЊЕ САВЕТА И ПРЕПОРУКА

Члан 13.

Савет савете и препоруке доноси на седници, јавним гласањем.

Члан 14.

Сматра се да јесавет или препоруку усвојен уколико је за њу гласало више од половине укупног броја чланова Савета.

Члан 15.

Акте која доноси Савет потписује председник Савета и оверавају се печатом Организације.

VII

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА

Члан 16.

Савет подноси извештај о своме раду Управном одбору једном годишње.

VIII

ФИНАНСИРАЊЕ РАДА САВЕТА

Члан 17.

Финансирање рада Савета предвиђа се Финансијским планом Организације а у складу са одредбама Правилника о трошковима органа и стручних радних тела Организације за колективно остваривање права интерпретатора.

IX

ПРЕСТАНАК ЧЛАНСТВА У САВЕТУ

Члан 18.

Мандат изабраног лица у Савет интерпретатора траје:

1. До истека рока на који је изабрано;
2. До подношења захтева за разрешење од стране лица члана Савета;
3. До разрешења члана Савета од стране Управног одбора Организације и
4. У другим случајевима због којих лице које члан Савета не може више да обавља рад у Савету сходно условима за престанак радног односа.

X

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Овај Пословник објављује се на интернет страници Организације и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Члан 20.

Даном дошења овог пословника престаје да важи Правилник о пословању Савета интерпретатора од 28. децембра 2011. године.

УПРАВНИ ОДБОР

Живорад Ајдачић, председник