



SINDIKAT UPRAVE POLICIJE  
CRNE GORE

Broj 805/20

Podgorica, 13.10. 2020. god.

**SINDIKAT UPRAVE POLICIJE  
CRNA GORA**

**POSLOVNIK**

**O RADU GLAVNOG ODBORA  
SINDIKATA UPRAVE POLICIJE**

**PODGORICA, OKTOBAR 2020. GOD.**

Na osnovu člana 36 Statuta Sindikata Uprave policije Crne Gore, Glavni odbor Sindikata Uprave policije Crne Gore (u daljem tekstu: Glavni odbor) na sjednici održanoj dana 09.10.2020. godine donosi,

## **POSLOVNIK o radu Glavnog odbora**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim poslovnikom utvrđuju se nadležnosti Glavnog odbora, sazivanje, organizovanje i rad sjednica Glavnog odbora, donošenje pravnih akata od interesa za rad Sindikata Uprave policije (u daljem tekstu: Sindikat), obaveze i odgovornost člana Glavnog odbora, prisustvo sjednicama, vođenje zapisnika kao i sva druga pitanja od značaja za uspješan rad.

#### **Član 2.**

Glavni odbor je najviši organ između dva Kongresa.

U radu Glavnog odbora učestvuje predsjednik Sindikata (u daljem tekstu: Predsjednik), predsjednici sindikalnih organizacija, određen broj sindikalnih povjerenika proporcionalno broju članova sindikalnih organizacija, kao i predsjednik Statutarnog odbora Sindikata.

Predsjednik može, sjednicama Glavnog odbora, pozvati na prisustvo članove Statutarnog odbora, Nadzornog odbora, predstavnike radnih tijela i organa Sindikata, kao i predstavnike naučnih, stručnih i drugih institucija koji se bave pitanjima vezani za aktuelnu problematiku o kojoj se raspravlja na zakazanoj sjednici.

Glavni odbora je u svojem radu i odlučivanju samostalan.

### **II NADLEŽNOSTI**

#### **Član 3.**

U cilju ostvarivanja svoje funkcije, Glavni odbor:

- Donosi poslovnik o svom radu;
- Sprovodi i izvršava zadatke koje mu povjeri Kongres;
- Donosi odluku o formiranju i raspuštanju sindikalne organizacije;
- Donosi odluku o raspuštanju Predsjedništva;
- Donosi Pravilnik o materijalno - finansijskom poslovanju i finansijski plana, te usvaja godišnji finansijski izvještaj Sindikata;
- Donosi odluku o vanrednom zasjedanju Kongresa;
- Donosi odluku o isključenju iz Sindikata;
- Donosi odluku o izmjenama i dopunama Statuta, između dva Kongresa;
- Usvaja izmjene i dopune Statuta i druge akte Sindikata;
- Razmatra i usvaja izvještaje o radu Predsjedništva;
- Vršiti izbor pregovaračkog tima za kolektivno pregovaranje i pregovore sa Vladom Crne Gore i nadležnim ministarstvima;
- Raspravlja i usvaja konačni tekst prijedloga kolektivnog ugovora.



- Preduzima potrebne aktivnosti za unapređenje uslova rada, zaštite na radu i unaprjeđivanje radne i životne sredine;
- Unaprjeđuje organizaciju Sindikata donošenjem odluka, naloga i preporuka;
- Donosi konačnu odluku za poništavanje odluke sindikalnih organizacija, koje su u suprotnosti sa odlukama Predsjedništva, Glavnog odbora, odnosno Statuta i drugih opštih akata Sindikata;
- Imenuje vršioce dužnosti članova organa i tijela Sindikata koje bira Kongres, u slučaju kada oni daju neopozivu ostavku, budu razrješeni dužnosti ili isključeni iz Sindikata, do njihovog izbora na prvom narednom zasjedanju Kongresa;
- Koordinira radom i pruža pomoć u radu sindikalnih organizacija;
- Donosi odluku o sazivanju sjednica sindikalne organizacije u posebnim situacijama;
- Dostavlja poslodavcu inicijativu o tome koji član Sindikata bi trebao raditi puno radno vrijeme samo za Sindikat;
- Obezbeđuje blagovremeno informisanje o radu Sindikata;
- Odlučuje o zahtjevima, prijedlozima i molbama članova Sindikata;
- Donosi konačnu odluku po žalbi o izrečenim mjerama;
- Na prijedlog Predsjednika, donosi odluku o izboru članova u tijelima, odborima i komisijama Sindikata;
- Obavlja i druge poslove od interesa za ostvarivanje ciljeva Sindikata i rad organa Sindikata između zasjedanja dva Kongresa.

Glavni odbor vodi aktivnosti o pitanjima koja se odnose na zaštitu, zastupanje i ostvarivanje interesa svojih članova na ekonomskom, socijalnom, stručnom i kulturnom području, kao i o pitanjima od zajedničkog interesa za sve zaposlene.

#### **Član 4.**

Glavni odbor može, u cilju zaštite zaposlenih radi ostvarivanja profesionalnih, ekonomskih i socijalnih interesa po osnovu rada, u skladu sa Zakonom o štrajku i pravilima Sindikata, donijeti Odluku o organizovanju i stupanju u štrajk zaposlenih ove djelatnosti, odnosno stupanju u štrajk članova Sindikata.

### **III SAZIVANJE I ORGANIZOVANJE SJEDNICA**

#### **Član 5.**

Sjednice Glavnog odbora mogu biti redovne, vanredne i sjednice organizovane elektronskim putem.

- **Redovna sjednica**

Redovna sjednica Glavnog odbora se saziva jednom u tri mjeseca.

Redovnu sjednicu Glavnog odbora saziva Predsjednik ili zamjenik predsjednika.

- **Vanredna sjednica**

Vanredna sjednica Glavnog odbora se saziva u zavisnosti od iskazane potrebe i mora biti održana u roku od 15 dana od dana kada je podniet predlog za njeno održavanje.

Vanredna sjednica Glavnog odbora se saziva na prijedlog:

- 1) 1/3 članstva;
- 2) nadpolovične većine (50% +1) predsjednika sindikalnih organizacija i
- 3) 2/3 članova Glavnog odbora i
- 4) Predsjedništva Sindikata.

• **Elektronska sjednica**

U izuzetnim slučajevima kada za to postoje opravdani razlozi (kada se sjednica ne može sazvati zbog hitnosti ili vremenskih i drugih ograničenja) a kada je u pitanju predmetna stvar o kojoj može odlučivati samo Glavni odbor, Predsjednik može organ zovati elektronsku sjednicu isključivo putem e-mail prepiske.

Da bi se elektronska sjednica mogla održati, preduslov je učešće dvotrećinske većine (2/3) ukupnog broja članova Glavnog odbora koji se moraju pisanim putem izjasniti da li su za podnijeti prijedlog, protiv njega ili su uzdržani. Ukoliko je neko protiv podnijetog prijedloga ili je uzdržan, isti mora obrazložiti svoj stav.

Odluke se donose nadpolovičnom većinom (50%+1) od ukupnog broja članova Glavnog odbora ukoliko to nije Statutom drugačije propisano.

**Član 6.**

Sjednicama Glavnog odbora predsjedava Predsjednik, njegov zamjenik ili član Glavnog odbora kojeg on ovlasti.

Predsjednik utvrđuje prijedlog Dnevnog reda shodno trenutnim aktivnostima i problematikom.

**Član 7.**

Poziv za sjednicu Glavnog odbora sa prijedlogom dnevnog reda i potrebnim materijalom učesnicima u radu sjednice dostavlja se najkasnije 7 (sedam) dana prije zakazanog termina,

U posebnim slučajevima kada za to postoje opravdani razlozi sjednica Glavnog odbora se može sazvati i u kraćem roku a najkasnije 5 (pet) dana prije zakazanog termina.

Zbog efikasnosti i ekonomičnosti u radu sjednice, poziv i materijali se dostavljaju elektronskim putem. Materijale za sjednice Glavnog odbora priprema Stručna služba u saradnici, u dogovoru sa Predsjednikom.

Za pripremu materijala mogu se formirati posebne radne grupe sastavljene od članova Glavnog odbora i sindikalnih aktivista koji se bliže bave određenim pitanjima.

U pripremi materijala za sjednice, posebno na rješavanju pitanja koja su od bitnog značaja za članove Sindikata, Glavni odbor može angažovati stručnjake i pojedince iz drugih stručnih oblasti a koji se bavi tim pitanjima.



#### **IV RAD U SJEDNICAMA**

##### **Član 8.**

Glavni odbor punovažno radi i odlučuje ako sjednici prisustvuje nadpolovična većina (50% +1) ukupnog broja članova Glavnog odbora, što se utvrđuje uvidom u list prisutnosti.

##### **Član 9.**

Dnevni red sjednice se utvrđuje na samoj sjednici na osnovu predloženog dnevnog reda i eventualnih naknadnih izmjena i dopuna.

Pravo na diskusiju imaju svi učesnici sjednice.

Član ili gost koji želi da učestvuju u diskusijama, po ranije pribavljenom mišljenju Predsjedništva Sindikata, sjednicama može prisustvovati samo za vrijeme diskusije tačke dnevnog reda za koju je iskazao interesovanje.

Učesnik diskusije dužan je pridržavati se dnevnog reda i ovog Poslovnika. U suprotnom, predsjedavajući istog može udaljiti iz prostorije u kojoj se sjednica održava.

##### **Član 10.**

Predsjedavajući otvara sjednicu i informiše o broju prisutnih članova Glavnog odbora uz konstataciju da li postoji kvorum za punovažno odlučivanje. Ukoliko postoji kvorum, predsjedavajući stavlja dnevni red na razmatranje i usvajanje.

##### **Član 11.**

Predsjedavajući daje riječ učesnicima u diskusiji po redoslijedu prijavljivanja za određenu tačku dnevnog reda i stara se da učesnik tokom diskusije ne bude ometan u izlaganju.

Predsjedavajući ima pravo da diskutantu oduzme riječ kada on i pored upozorenja:

- Prekorači vrijeme diskusije;
- Diskutuje van tačke dnevnog reda;
- Neprimjernim rječnikom vrijeđa prisutne, odnosno javne državne ličnosti.

Predsjedavajući će prekinuti sjednicu i zahtijevati da se član, koji je već prethodno opomenut zbog nedoličnog ponašanja a i dalje remeti red i ugrožava regularan tok sjednice, udalji bez mogućnosti prisustva u nastavku sjednice.

##### **Član 12.**

Član Glavnog odbora koji se prijavio za diskusiju po jednoj tački dnevnog reda može samo jednom diskutovati i to ne duže od 5 minuta.

Izuzetno, uz saglasnost predsjedavajućeg a u cilju obrazloženja pitanja o kojima je govorio, diskutant može govoriti i drugi put ne duže od 3 minuta.

Ukoliko je neki član Glavnog odbora u diskusiji pomenut u negativnom kontekstu, predsjedavajući može dozvoliti repliku ne duže od 2 minuta stim da više ne može replicirati po tom osnovu.

Član Glavnog odbora koji se ranije prijavio za diskusiju može odustati od nje.

Predsjedavajući može, u toku sjednice, davati pauze.

## **V DONOŠENJE ODLUKA**

### **Član 13.**

Odluke Glavnog odbora se donose javnim glasanjem prisutnih članova Glavnog odbora u koliko Glavni odbor ne odluči drugačije.

Odluke su punovažne u koliko se za njih izjasni nadpolovična većina prisutni članova Glavnog odbora (50% +1) ili druga većina u skladu sa Statutom ukoliko se to traži.

### **Član 14.**

Na osnovu sprovedene rasprave predsjedavajući obavlja konsultacije, formira odluke i zaključke koje stavlja na izjašnjenje prisutnim članovima Glavnog odbora.

Ukoliko postoji više predloga po istom pitanju, predsjedavajući predloge stavlja na glasanje po redu kojim su podneseni.

Predlog koji dobije najviše glasova smatra se usvojenim.

### **Član 15.**

Donošenje odluka elektronskim putem moguće je jedino izjašnavanjem putem e-maila i preduslov za glasanje je učešće dvotrećinske većine ukupnog broja članova Glavnog odbora.

Da bi odluka donijeta elektronskim putem bila validna, za nju se pozitivno mora izjasni nadpolovična većina (50% +1) članova Glavnog odbora, ukoliko drugačije nije propisao Statutom.

### **Član 16.**

Predsjedavajući može osporiti određene odluke, zaključke ili predloge za koje smatra da su u suprotnosti sa važećim aktima Sindikata, odnosno da bi isti imali štetne posljedice za budući rad Sindikata, i u obavezi je da o istom traži mišljenje Statutarnog odbora u roku od 7 (sedam) dana od dana održavanja predmetne sjednice.

Statutarni odbor je u obavezi da svoje mišljenje da u roku od 5 (pet) dana od dana prijema dostavljenog akta od strane predsjednika Sindikata, njegovog zamjenika o čemu je predsjednik sindikata dužan da obavijesti članove Glavnog odbora.

Konačnu odluku donosi Glavni odbor.



## **VI DUŽNOSTI I OBAVEZE ČLANA GLAVNOG ODBORA**

### **Član 17.**

Članovi Glavnog odbora su dužni da svoje članstvo upoznaju o donesenim zaključcima i odlukama putem neposredne komunikacije, kao i isticanjem zaključaka na oglasnim tablarima sindikalnih organizacija.

## **VII PRISUSTVO SJEDNICAMA**

### **Član 18.**

Član Glavnog odbora je u obavezi da prisustvuje svakoj zakazanoj sjednici.

Ukoliko postoji opravdan razlog za njegov izostanak, isti mora opunomoćiti člana sindikalne organizacije koji će u njegovom odsustvu prisustvovati zakazanoj sjednici sa pravom glasa.

U slučaju dva uzastopno neopravdana izostanka pri čemu isti nije opunomoćio člana koji će u njegovo ime prisustvovati redovnoj sjednici, Predsjednik donosi odluku za neaktivnog člana da mu se izriče kazna oduzimanja jedne mjesečne naknade za rad u Glavnom odboru.

Takođe, za neaktivnog člana Glavnog odbora kada su u pitanju elektronske sjednice, primjenice se odredba ovog člana definisana u stavu 3.

### **Član 19.**

Sjednice Glavnog odbora su zatvorene za javnost.

Da bi član Sindikata prisustvovao sjednici Glavnog odbora mora se pisanim zahtjevom obratiti Predsjedništvu Sindikata najmanje 5 (pet) dana od dana održavanje sjednice.

Član Sindikata u zahtjevu mora tačno navesti razlog zbog kojeg želi prisustvovati sjednici.

Odluku o prisustvu člana Sindikata sjednici Glavnog odbora donosi predsjedništvo Sindikata na svojoj redovnoj ili elektronskoj sjednici (putem e-mail).

Predstavnici javnog informisanja mogu se obavijestiti o Zaključcima koji budu usvojeni na sjednici ukoliko je to većinska odluka članova Glavnog odbora.

## **VIII VOĐENJE ZAPISNIKA**

### **Član 20.**

Na sjednici Glavnog odbora se vodi zapisnik i audio snimak.

Zapisnik sadrži: vrijeme, mjesto i datum održavanja sjednice, pregled prisutnih i odsutnih članova i gostiju, dnevni red, pregled diskutanaata, pregled usvojenih zaključaka i donijetih odluka i vrijeme završetka sjednice.

Diskutant koji želi da njegova diskusija bude zapisnički konsatovana, dužan je istu dostaviti u pisanoj formi ili je izdiktirati zapisničaru.

Stručna služba Sindikata je u obavezi da sačini zapisnik i zaključke sa sjednice sa pratećom dokumentacijom. Zapisnik sa zaključcima sa održane sjednice se elektronskim putem (e-mail) dostavlja članovima Glavnog odbora najkasnije 30 dana od dana održavanja sjednice.

**Član 21.**

Za primjenu poslovnika nadležan je predsjedavajući.

**IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 22**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Glavnog odbora Sindikata, čim e prestaje da važi Poslovnik o radu Glavnog odbora Sindikatu Uprave policije Crne Gore broj 1142/15 od 24.09.2015.godine

**U Podgorici, 09.10.2020godine.**

**PREDSJEDNIK**

**Mladen Šušakvević**

