Na osnovu člana 12. Statuta Udruženja odgajivača sportskih konja Srbije, Skupština Udruženja, na sednici održanoj dana 10.09.2026. godine, donosi:

Pravilnik o radu organa Udruženja odgajivača sportskih konja Srbije

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način rada, nadležnosti i odgovornosti organa Udruženja odgajivača sportskih konja Srbije.

Član 2.

Organi Udruženja rade u skladu sa Statutom i važećim zakonima Republike Srbije.

II. ORGANI UDRUŽENJA

Član 3.

Organi Udruženja su: Skupština, Upravni odbor, Nadzorni odbor, Sekretarijat, Stručna komisija i Radne grupe.

Član 4.

Skupština je najviši organ Udruženja. Donosi Statut, pravilnike, odluke i zaključke, usvaja godišnji plan rada i finansijski izveštaj. Saziva se najmanje jednom godišnje, a može se sazvati i vanredno na zahtev Upravnog odbora ili najmanje jedne trećine članova Udruženja.

Član 5.

Upravni odbor je operativni organ Udruženja. Sprovodi odluke Skupštine, koordinira rad komisija i radnih grupa, donosi odluke o prijemu članova i sprovođenju projekata. Sastaje se najmanje jednom u tri meseca, a po potrebi i češće.

Član 6.

Nadzorni odbor kontroliše finansijsko poslovanje i zakonitost rada Udruženja. Podnosi izveštaj Skupštini i ima pravo uvida u svu dokumentaciju. Članovi Nadzornog odbora dužni su da postupaju nepristrasno i u skladu sa zakonom.

Član 7.

Sekretarijat obavlja administrativne poslove Udruženja. Vodi evidencije članova, zapisnike i arhivu, koordinira komunikaciju sa članovima i institucijama, i obezbeđuje tehničku podršku za rad organa Udruženja.

Član 8.

Stručna komisija razvija i sprovodi uzgojni program Udruženja. Donosi protokole i pravilnike vezane za uzgoj, vrši selekciju grla i predlaže mere unapređenja. Komisija podnosi redovne izveštaje Upravnom odboru.

Član 9.

Radne grupe se formiraju za specifične projekte (genetika, reprodukcija, promocija i drugi). Radne grupe imaju jasno definisane zadatke i rokove, a podnose izveštaje Upravnom odboru o svom radu i rezultatima.

III. NAČIN RADA

Član 10.

Organi Udruženja rade na osnovu utvrđenog dnevnog reda, koji se dostavlja članovima najmanje sedam dana pre održavanja sednice, osim u slučaju vanrednih sednica kada se dnevni red dostavlja najkasnije 48 sati ranije.

Član 11.

Sednicom rukovodi predsednik organa ili lice koje on ovlasti. Sednica se otvara utvrđivanjem kvoruma, a zatvara nakon iscrpljenog dnevnog reda.

Član 12.

Kvorum za rad Skupštine čini prisustvo najmanje polovine ukupnog broja članova sa pravom glasa. Ako kvorum nije ispunjen, sednica se odlaže i zakazuje novi termin u roku od 15 dana.

Član 13.

Pravo glasa imaju samo članovi koji su ispunili tehnički minimum i uredno izmirili članarinu. Pridruženi i počasni članovi mogu učestvovati u raspravi, ali nemaju pravo glasa.

Član 14.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova sa pravom glasa, osim kada Statut predviđa kvalifikovanu većinu (npr. izmene Statuta, donošenje uzgojnog programa).

Član 15.

Glasanje može biti javno ili tajno, u zavisnosti od prirode odluke. Odluku o načinu glasanja donosi predsednik sednice uz saglasnost većine prisutnih članova.

.

Član 16.

Svaki član organa ima pravo da predloži dopunu dnevnog reda, da traži obrazloženje odluke i da uloži izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Član 17.

Upravni odbor je dužan da obezbedi sprovođenje odluka i zaključaka Skupštine i da o tome podnese izveštaj na narednoj sednici.

IV. DOKUMENTACIJA

Član 18.

Svaka sednica organa Udruženja mora imati zapisnik koji sadrži: datum, mesto održavanja, prisutne članove, dnevni red, tok rasprave, donete odluke i zaključke.

Član 19.

Zapisnik potpisuju predsednik sednice, zapisničar i dva overivača. Zapisnici se numerišu po redosledu sednica i čuvaju u arhivi Udruženja.

Član 20.

Odluke organa Udruženja donose se u pisanom obliku, numerišu se i prilažu uz zapisnik. Svaka odluka mora sadržati datum donošenja, organ koji je odluku doneo, pravni osnov i obrazloženje.

Član 21.

Pravilnici i protokoli koji uređuju rad Udruženja (uzgoj, članstvo, finansije, komunikacija) donose se na Skupštini i čuvaju u posebnoj evidenciji Sekretarijata.

Član 22.

Izveštaji organa Udruženja (Upravnog odbora, Nadzornog odbora, Stručne komisije, radnih grupa) podnose se Skupštini najmanje jednom godišnje i čuvaju u arhivi.

Član 23.

Dokumentacija Udruženja vodi se u elektronskoj i štampanoj formi. Elektronska dokumentacija mora biti zaštićena i redovno arhivirana, a štampana dokumentacija čuva se u registratorima u prostorijama Udruženja.

Član 24.

Dokumentacija mora biti dostupna članovima Udruženja na zahtev, kao i nadležnim institucijama u skladu sa zakonom.

Član 25.

Sekretarijat je odgovoran za uredno vođenje, čuvanje i arhiviranje dokumentacije, kao i za njenu dostupnost članovima i organima Udruženja.

V. FINANSIJE

Član 26.

Budžet Udruženja predlaže Upravni odbor, a usvaja Skupština. Budžet mora sadržati planirane prihode i rashode, sa jasno definisanim stavkama za uzgojne projekte, administraciju i promociju.

Član 27.

Nadzorni odbor vrši kontrolu finansijskog poslovanja najmanje dva puta godišnje i podnosi izveštaj Skupštini.

Član 22.

Finansijsko poslovanje Udruženja zasniva se na prihodima od članarina, uzgojnih taksi, donacija, sponzorstava i drugih zakonitih izvora.

Član 23.

Visinu članarine i uzgojnih taksi predlaže Upravni odbor, a usvaja Skupština na početku svake kalendarske godine.

Član 24.

Članarina se plaća najkasnije do 31. marta tekuće godine. Član koji ne izmiri članarinu do tog roka gubi pravo glasa do izmirenja obaveze.

Član 25.

Sekretarijat vodi evidenciju o uplatama članarina i uzgojnih taksi, kao i o svim prihodima i rashodima Udruženja. Evidencija se vodi u elektronskoj i štampanoj formi.

Član 26.

Trošenje sredstava mora biti u skladu sa usvojenim budžetom. Svaka isplata mora biti dokumentovana računom ili ugovorom.

Član 27.

U slučaju nepravilnosti u finansijskom poslovanju, Nadzorni odbor je dužan da odmah obavesti Skupštinu i predloži mere za otklanjanje nepravilnosti.

Član 28.

Finansijski izveštaj Udruženja mora biti dostupan svim članovima na zahtev, a obavezno se prezentuje na redovnoj godišnjoj Skupštini.

VI. DISCIPLINSKE MERE I ODGOVORNOST

Član 29.

Članovi organa Udruženja dužni su da postupaju u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i odlukama Skupštine, te da štite interese Udruženja i njegovih članova.

Član 32.

Za povredu obaveza ili nesavesno obavljanje funkcije mogu se izreći disciplinske mere:

1. Opomena
2. Javno upozorenje na Skupštini
3. Privremeno razrešenje dužnosti
4. Trajno razrešenje dužnosti

Član 33.

Postupak za izricanje disciplinskih mera pokreće Upravni odbor ili najmanje 1/3 članova Skupštine.

Član 34.

Odluku o disciplinskoj meri donosi Skupština većinom glasova prisutnih članova sa pravom glasa.

Član 35.

Protiv odluke o disciplinskoj meri član ima pravo žalbe Skupštini u roku od 15 dana od dana donošenja odluke.

Član 36.

U slučaju zloupotrebe genetskog materijala, lažnog predstavljanja podataka ili falsifikovanja evidencije, član Udruženja snosi krivičnu i materijalnu odgovornost. Udruženje je dužno da protiv počinioca podnese krivičnu prijavu nadležnim organima.

Član 37.

Član koji svojim postupcima nanese materijalnu štetu Udruženju obavezan je da istu nadoknadi u celosti, u skladu sa odlukom Skupštine i važećim zakonima Republike Srbije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na Skupštini Udruženja i primenjuje se na sve organe i članove Udruženja.

Član 39.

Izmene i dopune Pravilnika mogu se vršiti na predlog Upravnog odbora, Nadzornog odbora ili najmanje jedne trećine članova Skupštine. Odluku o izmenama donosi Skupština većinom glasova prisutnih članova sa pravom glasa.

Član 40.

U slučaju da se odredbe ovog Pravilnika nađu u suprotnosti sa zakonom ili Statutom Udruženja, primenjuju se odredbe zakona i Statuta, a Pravilnik se usklađuje u najkraćem roku.

Član 41.

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravni odbor. U slučaju spora oko primene, konačno tumačenje daje Skupština.

Član 42.

Pravilnik se objavljuje na zvaničnom sajtu Udruženja i dostavlja svim članovima putem elektronske pošte ili u štampanoj formi.

Član 43.

Za sprovođenje ovog Pravilnika odgovorni su predsednik Udruženja, Upravni odbor i Sekretarijat.

Član 44.

Ovaj Pravilnik čini sastavni deo interne regulative Udruženja i obavezan je za sve članove, bez obzira na status (osnivač, aktivan, pridruženi, počasni).

Član 45.

U slučaju prestanka rada Udruženja, dokumentacija i evidencija vođena na osnovu ovog Pravilnika predaje se nadležnim institucijama u skladu sa zakonom.

U Beogradu, dana 10.09.2026. godine

Predsednik Udruženja
Vesna Ružičić

_____