

Na osnovu člana 27. Statuta Udruženja Asocijacija izvođača i svirača "AIS-a" Skupština Udruženja na svojoj sjednici održanoj 10.11.2021. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE AIS-a

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Skupštine AIS-a (u daljem tekstu: Skupština AIS-a), donošenje odluka, vođenje rasprave, glasanje i sve radnje koje čine Skupštinske aktivnosti.

Na sjednici Skupštine vodi se zapisnik, u koji se unose svi podaci o radu Skupštine AIS-a, a naročito tok diskusije, zaključci i podaci o glasanju.

Zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine AIS-a.

Član 2.

Skupština je najviši organ Udruženja i čine je svi redovni članovi Udruženja, s jednakim pravom glasa.

Radom Skupštine rukovodi Predsjednik Skupštine Udruženja (u daljem tekstu: Predsjednik Skupštine) a u slučaju njegove odsutnosti Zamjenik predsjednika Skupštine Udruženja (u daljem tekstu: Zamjenik predsjednika Skupštine) koje bira i razrješava Skupština.

Skupštinu otvara i njenim radom, u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva, rukovodi predsjednik ili potpredsjednik Udruženja.

U slučaju odsutnosti ili na zahtjev predsjednika ili potpredsjednika Udruženja, Skupštinu otvara i njenim radom rukovodi osoba koju odredi Upravni odbor Udruženja (u daljem tekstu: Predsjednik Radnog predsjedništva).

Skupštinom rukovodi Radno predsjedništvo kojeg čine predsjednik i tri člana.

Prije početka rada Skupštine verifikuje se prisustvo redovnih članova Skupštine

Nakon otvaranja Skupštine, predsjednik Udruženja ili osoba koja ga zamjenjuje (Predsjednik Radnog predsjedništva Skupštine), utvrđuje broj prisutnih delegata radi ocjene da li postoji kvorum za održavanje Skupštine u skladu sa odredbama Statuta Udruženja.

Skupštinu saziva Predsjednik Skupštine, najkasnije 15 (petnaest) dana, prije dana njenog zasjedanja. Predsjednik Skupštine je dužan sazvati Skupštinu i u slučaju kad to zahtijeva najmanje 10% (deset) redovnih članova Udruženja ili kada to zatraži Upravni odbor. 10% (deset) redovnih članova Udruženja iz prethodnog stava ovog člana se utvrđuje prema aktuelnom stanju spiska članova, koji vodi Udruženja, u momentu podnošenja zahtjeva za sazivanje Skupštine.

Ako Predsjednik Skupštine ne sazove Skupštinu u roku od 30 (trideset) dana u slučajevima iz prethodnog stava, odluku o sazivanju Skupštine donosi Upravni odbor.

Glasanje na zasjedanju Skupštine je javno, izuzev ukoliko članovi Skupštine na samoj sjednici ne utvrde tajno glasanje.

Prije početka rada Skupštine utvrđuje se, da li sjednici Skupštine prisustvuje dovoljan broj članova, za valjano donošenje odluka (kvorum). Kvorum Skupštine čini 10% (deset) redovnih članova Skupštine. Tačan broj i sastav članova, kao i način rada Skupštine bit će detaljno uređeni Poslovníkom o radu Skupštine.

Ukoliko se utvrdi da ne postoji kvorum iz prethodnog stava, Predsjednik Skupštine ili zamjenik Predsjednika Skupštine konstatuje da nisu ispunjeni uslovi za održavanje i punovažno odlučivanje Skupštine, te zakazuje novu sjednicu Skupštine u roku koji ne može biti kraći od 3 (tri) ni duži od 15 (petnaest) dana.

Kvorum za novu sjednicu Skupštine čini 5% (pet) redovnih članova Udruženja. Tačan broj i sastav članova, kao i način rada Skupštine bit će detaljno uređeni Poslovníkom o radu Skupštine.

Odluke o izmjeni Statuta i razrješenju članova Upravnog odbora su punovažne jedino ukoliko postoji kvorum od 20% (dvadeset) prisutnih redovnih članova Skupštine.

Skupština donosi odluke nadpolovičnom ili 2/3 (dvotrećinskom) većinom prisutnih članova Skupštine, u zavisnosti od odluke.

Člana Skupštine koji nije prisutan na Skupštini, prilikom utvrđivanja kvoruma i u glasanju može zastupati drugi član Skupštine Udruženja, ukoliko za to ima pismenu punomoć koju je prije početka Skupštine dostavio Predsjedniku Skupštine.

Član 3.

Nakon utvrđivanja kvoruma, Predsjednik Skupštine otvara sjednicu Skupštine te predlaže zapisničara i dva ovjerivača.

Nakon izbora zapisničara i ovjerivača zapisnika Predsjednik Skupštine prilikom predlaganja dnevnog reda sjednice poziva prisutne članove Skupštine na njegovo usvajanje odnosno predlaganje izmjene odnosno dopune dnevnog reda.

Prije prelaska na raspravu o pojedinim tačkama dnevnog reda Predsjednik Skupštine predlaže verifikaciju zapisnika prethodne sjednice Skupštine.

Skupština nastavlja sa raspravom o pojedinim tačkama dnevnog reda

Član 4.

Skupštinom rukovodi i predsjedava Predsjednik Skupštine, koji se bira na sjednici Skupštine većinom glasova prisutnih članova na mandat od 4 (četiri) godine. Skupština bira i Zamjenika predsjednika Skupštine na isti mandat.

Predsjednik i zamjenik Predsjednika Skupštine mogu biti razriješeni i prije isteka mandata:

- na sopstveni zahtjev;
- ako ne prisustvuju sjednici Skupštine 3 (tri) puta uzastopno bez opravdanih razloga;
- ako svojim radnjama u vezi sa radom Predsjednika i zamjenika Predsjednika Skupštine negativno utiču na ugled Udruženja i
- drugim slučajevima predviđenim zakonom, ovim Statutom i aktima Udruženja.

Član 5.

Skupština Udruženja može biti: izborna, redovna i vanredna.

Izborna Skupština održava se svake četiri godine, u skladu sa Statutom Udruženja, radi izbora organa Udruženja.

Redovna Skupština se sastaje najmanje jednom u toku kalendarske godine ili po potrebi, i ima za cilj kontrolu rada Udruženja putem razmatranja izvještaja o radu Udruženja.

Vanredna Skupština saziva se izuzetno, u slučaju nepredviđenih poteškoća u radu, ostvarivanju ciljeva ili obavljanju djelatnosti kolektivnog ostvarivanja izvođačkih prava, te drugih okolnosti, kada je ugrožen rad Udruženja, interesi Udruženja ili interesi članova Udruženja.

Član 6.

Glasanje na zasjedanju Skupštine je javno, izuzev ukoliko Skupština na samoj sjednici ne utvrdi tajno glasanje.

Član 7.

Predsjednik Skupštine obavlja sljedeće aktivnosti:

- stara se o organizovanju Skupštine i saziva njene sjednice;
- predlaže dnevni red sjednice;
- predsjedava sjednicama Skupštine;
- potpisuje akte Skupštine;
- stara se o izvršavanju odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine;

- koordinira rad organa Skupštine;
 - vrši i druge poslove koje mu odredi Skupština u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.
- U slučaju odsutnosti Predsjednika Skupštine, sve poslove iz prethodnog stava obavljat će Zamjenik predsjednika Skupštine.

Član 8.

Predsjednik Skupštine može na sjednicu pozvati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

Član 9.

Skupština Udruženja:

- donosi Statut, izmjene i dopune Statuta i druga opća akta Udruženja propisana Statutom;
- odlučuje o spajanju, podjeli i prestanku rada, kao i o drugim statusnim promjenama Udruženja;
- usvaja godišnji program i plan rada Udruženja;
- donosi i usvaja finansijski plan Udruženja za narednu godinu, koji uključuje plan troškova poslovanja, godišnji plan raspodjele ubranih naknada u skladu sa principima i pravilima raspodjele prihoda Udruženja;
- usvaja izvještaj o izvršenju finansijskog plana Udruženja;
- razmatra i usvaja izvještaje koje je pripremio Upravni odbor i Nadzorni odbor, te Stručna služba Udruženja (u daljem tekstu: Stručna služba);
- odlučuje o visini i načinu plaćanja članarine;
- imenuje i razrješava članove Upravnog odbora i Nadzornog odbora i detaljnije određuje kriterije za njihovo imenovanje;
- imenuje i razrješava Predsjednika Skupštine i zamjenika Predsjednika Skupštine;
- rješava po žalbama članova Udruženja, u drugom stepenu;
- donosi odluku o promjeni naziva i sjedišta Udruženja;
- donosi Poslovnik o radu Skupštine;
- odlučuje o svim drugim pitanjima koja nisu u nadležnosti drugih organa Udruženja,
- donosi i usvaja odluke o odbicima od ubranih naknada za kulturne i socijalne namjene do limita propisanog zakonom;
- razmatra i usvaja izvještaj o raspodjeli izvođačkih naknada;
- potvrđuje opšte akte Udruženja, koje donose njeni ostali organi;
- potvrđuje odluku o dodjeli nagrada i priznanja, koju predlaže Upravni odbor;
- potvrđuje visinu administrativnih troškova Udruženja na prijedlog Upravnog odbora;
- povjerava obavljanje određenih poslova Stručnoj službi;
- daje mišljenja o revizorskim izvještajima.

Član 10.

Stručna služba AIS-a osigurava da pozivi i materijali potrebni za raspravu i odlučivanje na sjednici Skupštine budu dostavljeni članovima Skupštine pravovremeno, sedam dana prije održavanja sjednice. Materijali za sjednicu Skupštine biće postavljeni na web stranicu AIS-a.

Pozivi za sjednice sa materijalima dostaviće se članovima Skupštine AIS-a elektronskom poštom. Štampani materijali za sjednicu Skupštine dostupni su u sjedištu Udruženja.

Član 11.

Ako se član Skupštine ne pridržava ograničenja mogućnosti rasprave o istoj tački dnevnog reda ili se udaljava u svojoj raspravi od pitanja u vezi sa tačkom dnevnog reda ili je neosnovano opširan ili vrijeđa, Predsjednik Skupštine će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene oduzeti će

mu riječ. Ukoliko član Skupštine ili neko od prisutnih osoba, i pored opomene, nastavi narušavati radnu atmosferu Skupštine Predsjednik Skupštine ga može isključiti sa sjednice.

Članovi Skupštine mogu tražiti od Predsjednika Skupštine dodatna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s tačkom dnevnog reda.

Član 12.

Predsjednik Skupštine može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama prisutnim na sjednici.

Član 13.

Kada Predsjednik Skupštine ocijeni da je pojedina tačka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o istoj zaključi i pristupi donošenju odluka.

Predsjednik Skupštine uobličava sadržaj prijedloga odluke i istu daje na glasanje.

Član 14.

Skupština može, na prijedlog člana Skupštine, odlučiti da se rasprava o pojedinom pitanju prekine i da se ono ponovo prouči, odnosno da se pribave podaci za sljedeće zasjedanje Skupštine.

Član 15.

Nakon završene rasprave i donesenih odluka po svim tačkama dnevnog reda, Predsjednik Skupštine zaključuje sjednicu Skupštine. Odluke Skupštine su važeće i kad se članovi Skupštine o tim odlukama izjasne, zemaljskom poštom ili elektronskom poštom. Ovakve Odluke donosit će se kada treba djelovati žurno i ne postoji mogućnost sazivanja Skupštine. Ovako donesene odluke su važeće ako se o njima izjasnila nadpolovična većina članova Skupštine. Poziv za izjašnjenje za ovakve Odluke Skupštine članstvu upućuje predsjednik Skupštine. U slučaju spriječenosti poziv upućuje potpredsjednik ili Upravni odbor

Član 16.

Na sjednici Skupštine vodi se zapisnik, u koji se unose svi podaci o radu Skupštine, a naročito tok diskusije, zaključci i podaci o glasanju. Zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine te ovjerivači zapisnika. Izvorni primjerak zapisnika arhivira se i čuva kao trajni dokument sa Skupštine.

Član 17.

Zapisnik se u pravilu izrađuje u roku do 30 dana od dana održane sjednice i dostavlja elektronskom poštom članovima Skupštine.

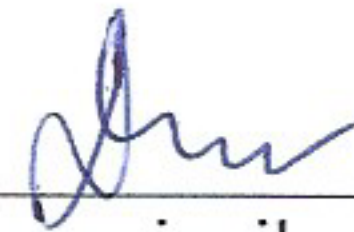
Član 18.

Danom donošenja ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radu Skupštine broj:P15-05/16 od 30.06.2016. godine.

Broj :SK P15-05/21
Vogošća;10.11.2021. godine

AIS





Damir Bečić, zamjenik predsjednika Skupštine