

**СКУПШТИНА САВЕЗА АМАТЕРСКИХ КУЛТУРНО - УМЈЕНИЧКИХ ДРУШТАВА РЕПУБЛИКЕ  
СРПСКЕ, на сједници одржаној дана 02.11.2013. године, доноси:**

**П Р А В И Л Н И К**

**О РАДУ СЕКЦИЈЕ  
УМЈЕТНИЧКИХ РУКОВОДИЛАЦА, УЧИТЕЉА НАРОДНИХ ИГАРА И КОРЕОГРАФА**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**ЧЛАН 1.**

Овим правилником уређује се начин рада и одлучивања као и друга питања од значаја за рад секције умјетничких руководилаца, учитеља народних игара и кореографа (у даљем тексту – Секција) и остварење њених задатака и одговорности у складу са Законом и Статутом Савеза Културно Умјетничких Друштава Републике Српске (у даљем тексту – Савез).

**ЧЛАН 2.**

Секција ради на сједницама, и одлучује о питањима из своје надлежности у складу са Законом и Статутом Савеза по поступку утврђеним овим правилником.

Сједницама могу присуствовати чланови, придружени чланови и друга позвана лица, али и лица која своје присуство најаве у складу са чланом 38. овог правилника.

**ЧЛАН 3.**

Секцију у оквиру Савеза представља Предсједник Секције.

**ОРГАНИЗАЦИЈА СЕКЦИЈЕ**

**ЧЛАН 4.**

Секција све своје интересе и правне послове остварује преко Извршног Одбора Савеза.

У случају потребе, за одређене радње и одлуке прибавља се, у складу са Статутом Савеза, сагласност Скупштине Савеза.

**ЧЛАН 5.**

Избор Предсједника и Потпредсједника Секције, врши се јавним или тајним гласањем у складу са овим правилником.

Предсједник и Потпредсједник бирају се већином гласова од укупног броја чланова Секције.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан од предложених не добије потребан број гласова, гласање се понавља за два кандидата која су добила највећи број гласова.

Уколико и у поновљеном гласању ниједан од кандидата не добије потребну већину, понавља се цијели изборни поступак.

Предсједник и Поодпредсједник секције бирају се на 4 године уз могућност реизбора.

## ЧЛАН 6.

Предсједник Секције има права и дужности да:

- Представља Секцију у оквиру Савеза као и ван Савеза уз овлашћење надлежних органа,
- Учествоје у припремама, сазива и води сједнице Секције,
- Осигурава поштовање начела и одредби овог правилника,
- Води сједнице у складу са принципима најбољих пракси и одредбама овог правилника,
- Сарађује са Извршним Одбором и Предсједником Савеза,
- Обавља и друге дужности по потреби.

## ЧЛАН 7.

Потпредсједник секције има право и дужност да помаже у раду Предсједнику и по његовом овлашћењу обавља одређене послове из његовог дјелоokruga.

Потпресједник замјењује Предсједника у случају његове одсутности или спријечености.

## ЧЛАНСТВО У СЕКЦИЈИ

### ЧЛАН 8.

Чланом секције по аутоматизму се постаје на приједлог КУД-а – члана Савеза, а на начин да се потпише приступница.

Члан Секције може постати и свако лице које поднесе захтјев на претходно утврђеном обрасцу и доказе да се бавио стручним/умјетничким радом у фолклору, а одлука о пријему у чланство доноси се на сједници Секције.

Секција има право одбити захтјев за чланство, ако за то постоји оправдан разлог.

### ЧЛАН 9.

Секција има прописану чланарину, коју одређује Извршни Одбор Савеза.

Секција има и чланску карту, која је власништво Секције. Члан је дужан вратити чланску карту Секцији приликом престанка чланства.

### ЧЛАН 10.

Извршни Одбор Савеза члановима Секције издаје и обнавља стручне лиценце, те одређује висину таксе за издавање и обнову лиценци.

На основу приједлога Стручне комисије утврђује члановима Секције својства и степене оспособљености за бављење стручним радом.

Извршни Одбор Савеза члановима Секције издаје потврде о Ауторском дјелу (кореографији / аранжману) и помаже у заштити истих.

### ЧЛАН 11.

Средства остварена прикупљањем чланарине, издавањем лиценци и потврда у Секцији, припадају Савезу а троше се за трошкове лиценцирања, едукације и друге потребе секције.

## ЧЛАН 12.

### **Права и дужности члана секције су:**

- Да буде обавјештен о раду Секције,
- Да учествује у раду Секције,
- Да учествује и ради на остваривању програмских циљева и активности Секције,
- Да спроводи Статут Савеза, правилник и одлуке Секције,
- Да се придржава одлука и прописа Секције,
- Да чува и подиже углед Секције како у земљи, тако и у иностранству,
- Да се стручно усавршава и да му се пружи стручна и друга помоћ за испуњење одлука и прописа секције,
- Да захтијева од Органа Савеза писменим путем заштиту својих права, ако оцијени да су му ускраћена права од било кога у Савезу-Секцији, а која су му гарантована Статутом и овим правилником,
- Да користи права, која произилазе из овог правилника, Статута и других аката органа Савеза.
- Да редовно плаћа чланарину,
- Размјењује искустава и материјале,
- Учествује у организовању стручних семинара и полагању стручних испита,
- Да редовно и уредно долази на активности Секције, осим кад за то има оправдање,
- Обавља и друге послове регулисане пословником или одлуком Органа Савеза.

## ЧЛАН 13.

### **Чланство у Удружењу престаје:**

- Самовољним иступањем из Секције,
- Изрицањем дисциплинске мјере искључења из Секције,
- Непоштовањем одлука и аката Секције,
- Престанком рада Секције,
- Смрћу члана.

## ЧЛАН 14.

Секција је носилац активности око припреме и организовања стручних семинара, предавања и округлих столова за чланове Секције у складу са њиховим потребама. Секција може припремати разне мултимедијалне материјале за потребе семинара, предавања и округлих столова и сл. и публиковати их уз сагласност Савеза. У оквиру Секције могу се именовати радна тијела у складу са потребама активности Секције, која трају до завршетка активности због које су и формирана.

## ЧЛАН 15.

Секција даје приједлоге за организовање планских семинара за своје чланство и остале заинтересоване.

Чланови Секције, у складу са нивоом своје стручне оспособљености, и испуњавању услова предвиђених нормативним актима, приступају полагању стручног испита пред стручном комисијом коју именује Извршни Одбор Савеза, чије чланове предлажу Секција, Извршни одбор и Предсједник Савеза.

На основу резултата стручног испита а на приједлог Стручне комисије, Савез издаје лиценцу коју потписују Предсједник Савеза или Предсједник Извршног Одбора, Предсједник Секције и Секретар Савеза, у чијој надлежности је евиденција о раду

Стручне комисије и стеченим звањима чланова Секције који су полагали стручне испите.

## **САЗИВАЊЕ СЈЕДНИЦЕ СЕКЦИЈЕ**

### **ЧЛАН 16.**

Сједницу Секције сазива Предсједник Секције, а у случају његове спријечености Потпредсједник Секције писменим или електронским путем најмање 8 (осам) дана прије одржавања сједнице Секције.

### **ЧЛАН 17.**

Сједнице Секције одржавају се по потреби, а најмање два пута годишње. Члан Секције који је позван, а није у могућности да присуствује сједници Секције, дужан је да свој изостанак оправда.

## **ДНЕВНИ РЕД**

### **ЧЛАН 18.**

Приједлог дневног реда редовне сједнице Секције припрема и предлаже Предсједник Секције у сарадњи са генералним Секретаром Савеза и Извршним Одбором Савеза.

Захтјев за уврштавање у дневни ред сједнице одређеног питања, има право поднијети сваки члан Секције, Предсједник Савеза и Предсједник Извршног Одбора.

### **ЧЛАН 19.**

Захтјев за измјенама приједлога дневног реда редовне сједнице Секције доставља се Предсједнику Секције у писменој форми или електронским путем са образложењем, најкасније три дана прије одржавања сједнице.

Захтјев за измјену дневног реда може бити поднесен и на сједници уколико изискује хитно рјешавање или не захтијева претходну припрему.

## **КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

### **ЧЛАН 20.**

Секција има кворум за рад и одлучивање ако је на сједници присутно више од половине чланова Секције. Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја присутних чланова Секције.

Одлуке Секције су обавезујуће за све чланове Секције.

## **РАД НА СЈЕДНИЦИ**

### **ЧЛАН 21.**

Предсједник Секције отвара сједницу, руководи радом и стара се о одржавању реда и у ту сврху чини сљедеће:

1. утврђује и објављује да ли на сједници има кворум потребан за рад и пуноважно одлучивање,

2. стара се да рад тече према утврђеном дневном реду и по одредбама овог пословника,
3. даје ријеч члановима секције и осталим учесницима у дискусији,
4. одобрава у оправданим случајевима, напуштање сједнице,
5. изриче мјере због нарушавања реда на сједници,
6. потписује акте секције

#### ЧЛАН 22.

Ако нема примједби на записник са претходне сједнице, предсједник констатује да је записник прочитан и усвојен без примједби. У случају да има примједби о свакој се изјашњава појединачно и послје одлучивања исте се уврштавају у записник.

У наставку рада Предсједник чита приједлог дневног реда и позива чланове да се о њему изјасне.

### **ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЈЕДНИЦАМА**

#### ЧЛАН 22.

За нарушавање реда на сједници сматра се: непридржавање одредби правилника, некоректно и недолично понашање према присутним на сједници и ометање рада на сједници.

За повреду реда на сједници Предсједник секције може члана опоменути, одузети му ријеч и удаљити га са сједнице .

#### ЧЛАН 23.

Ако члан Секције два пута узастопно омета рад сједнице Секције, Предсједник Секције предлаже његово искључење из Секције.

### **ЗАПИСНИК**

#### ЧЛАН 24.

О раду на сједници Секције води се записник.

Записник садржи основне податке о раду на сједници, а нарочито о изнесеним приједлозима, донесеним закључцима, као и садржај питања и иницијатива.

У записник се уноси и резултат гласања о свим питањима и тачкама дневног реда.

#### ЧЛАН 25.

Члан Секције, односно други учесник у расправи на сједници, може да тражи да се битни дијелови његовог излагања унесу у записник, као и да изврши ауторизацију излагања на основу забиљешки.

О изради записника стара се Предсједник Секције.

#### ЧЛАН 26.

Записник се саставља по завршетку сједнице и упућује свим члановима Секције најкасније са позивом за наредну сједницу .

Усвајањем записника са преходне сједнице, почиње свака сједница Секције.

#### ЧЛАН 27.

Сваки члан Секције има право да на записник стави примједбе, а о основаности примједби одлучује се на сједници без расправе.

Ако се примједбе усвоје у записнику ће се извршити одговарајуће измјене.

Записик на који нису стављене примједбе, као и записник у коме су усвојене дате примједбе, сматра се усвојеним.

#### ЧЛАН 28.

Записник потписују Предсједник секције и записничар.

О чувању изворног записника са сједнице стара се Генерални Секретар Савеза.

Усвојени записник је јавни документ о раду Секције и стоји на располагању за јавни увид у сједишту Савеза у Бањалуци.

### **АКТИ СЕКЦИЈЕ И ПОСТУПАК ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА**

#### ЧЛАН 29.

У вршењу својих права и дужности Секција доноси одлуке, закључке, правилнике, планове, програме и друга акта из своје надлежности.

#### ЧЛАН 30.

Одлука мора садржавати правни основ на којем се заснива.

#### ЧЛАН 31.

Акти којима се регулише унутрашња организација, рад и односи у Секцији морају бити потврђени на сједници Извршног Одбора Савеза.

#### ЧЛАН 32.

Секција предлаже Савезу свој годишњи план и програм активности те финансијски план, ради остваривања циљева и интереса Секције и Савеза.

#### ЧЛАН 33.

Изабрани представник којег бира Секција, може бити смијењен са дужности ако не извршава своје обавезе у складу са Законом, Статутом и Правилником, савјесно, одговорно или довољно успјешно у оквиру датих овлашћења, на приједлог чланова Секције или Извршног Одбора.

#### ЧЛАН 34.

Секција разматра оставку изабраног представника и може одлучити да је уважи, прихватајући разлоге наведене у њеном образложењу или да је не уважи ако оцијени да постоје разлози за утврђивање одговорности.

## **ЈАВНОСТ У РАДУ СЕКЦИЈЕ**

### **ЧЛАН 35.**

Рад секције је јаван.

Сједницама Секције могу присуствовати и гости који се два дана прије одржавања сједнице пријаве Секретару Савеза или Предсједнику Секције.

Секција осигурава обавјештавање јавности, о својим ставовима и одлукама у вези са питањима о којима расправља, као и о свом раду уопште и путем веб сајта Савеза.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **ЧЛАН 36.**

Тумачење одредби овог правилника даје Предсједник Секције, Предсједник Савеза, Предсједник Извршног Обора Савеза и Секретар Савеза.

Овај правилник доноси Извршни Одбор Савеза а усваја Скупштина Савеза.

Ако неко питање организације и рада Секције није уређено овим правилником, уредиће се одлуком на сједници Скупштине Савеза.

### **ЧЛАН 37.**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Бр. протокола: СЕК-01-0211/13  
БАЊА ЛУКА, 2013. ГОДИНЕ

---

Младен Крсман  
Предсједник Савеза