



АДВОКАТСКА КОМОРА СРБИЈЕ

Дечанска 13, 11000 Београд, Србија
Телефон: +381 11 32-39-072 Фах: +381 11 32-32-203
e-mail: office@aks.org.rs a.k.srbije@gmail.com

ПОСЛОВНИК

О РАДУ

ПРОГРАМСКОГ САВЕТА АДВОКАТСКЕ АКАДЕМИЈЕ АДВОКАТСКЕ
КОМОРЕ СРБИЈЕ

Београд, 20.06.2019. године

На основу члана 285. став 4. тачка 5. Статута Адвокатске коморе Србије („Службени гласник РС“ 85/2011, 78/2012, 86/2013), Програмски савет Адвокатске академије Адвокатске коморе Србије на седници одржаној 20.06.2019. године у Београду, донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ПРОГРАМСКОГ САВЕТА АДВОКАТСКЕ АКАДЕМИЈЕ АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Програмског савета Адвокатске академије Адвокатске коморе Србије (у даљем тексту: Савет) утврђује се начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Програмског савета.

Члан 2.

Програмски савет обавља послове из свог делокруга на седницама.

Седнице Програмског савета одржавају се најмање четири седнице годишње или по потреби.

Председник Савета сазива седницу Програмског савета, а у случају његове спречености члан Програмског савета кога одреди Председник Програмског савета, а у случају да он то не учини, најстарији члан Програмског савета.

Седницама Програмског савета присуствују Декан Адвокатске академије, чланови Савета, Секретар Адвокатске академије и друга лица по позиву.

Позиви за седницу Програмског савета упућују се Декану Адвокатске академије Адвокатске коморе Србије, Секретару Адвокатске академије, члановима Савета најмање пет дана пре одржавања седнице.

У хитним случајевима председник може да сазове седницу Савета и у року краћем од рока из ст. 5 овог члана, а дневни ред може предложити и на самој седници.

У случају да је потребно хитно одлучивање у одређеним питањима и уколико не постоје услови да се седница одржи, консултовање и изјашњавање чланова Савета обавиће се путем телефона, факса или електронском поштом. Када се чланови Савета изјашњавају путем телефона, факса или електронском поштом, пре изјашњавања, обавезно се доставља документација неопходна за одлучивање. Уколико се чланови Савета изјашњавају телефонски, разговор обавља Председник или лице које он одреди о чему се сачињава посебна службена белешка која се чува у материјалу са седнице и чини саставни део записника. Уколико се чланови Савета изјашњавају путем факса или електронском поштом копије изјашњења које се заводе у деловодни протокол чувају се у материјалу са седнице и чине саставни део записника. У записнику са седнице о телефонском/електронском изјашњавању уносе се датум

изјашњавања, питање о коме су се изјашњавали чланови Савета, подаци о лицу које је обавило разговор са члановима Савета, који су чланови Савета гласали и на који начин, који чланови Савета нису гласали уз навођење разлога због којих нису гласали и одлука која је донета. Текст записника о телефонском/електронском изјашњавању чланова Програмског савета обавезно се усваја на првој наредној седници Савета.

Седници Програмског савета, поред Декана Адвокатске академије, Секретара Адвокатске академије и чланова Савета по потреби могу да присуствују и друга лица по позиву председника Савета, или по одлуци Савета, уколико могу да пруже информације од значаја за одлучивање о неком питању која се разматра на седници Програмског савета Адвокатске академије Адвокатске коморе Србије.

Члан 3.

Кворум за рад на седницама Програмског савета је 5 чланова од укупног броја чланова Савета.

Програмски савет одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Одлуке и друга акта која доноси Програмски савет потписује председник Савета.

У случају да заказана седница нема кворум за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и заказује се друга са истим дневним редом, а што се усмено саопштава присутним члановима, а одсутним члановима се доставља писмено обавештење о поново заказаној седници.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ДЕКАНА АДВОКАТСКЕ АКАДЕМИЈЕ, ПРЕДСЕДНИКА, СЕКРЕТАРА АДВОКАТСКЕ АКАДЕМИЈЕ И ЧЛАНОВА ПРОГРАМСКОГ САВЕТА

Члан 4.

Председник Програмског савета сазива седнице, наставља прекинуте седнице, предлаже дневни ред и председава седницом, а у његовом одсуству или због његове спречености мења га члан Савета кога одреди Председник Савета, или у случају његове спречености, најстарији преостали члан Савета.

Секретар Адвокатске академије се стара о припреми седнице, а о спровођењу одлука Програмског савета стара се Декан, а у његовом одсуству Председник Савета.

Члан 5.

Члан Програмског савета има право и дужност да присуствује седници и да активно учествује у њеном раду.

У случају спречености да присуствује седници, члан Савета је дужан да о томе унапред обавести председника Савета, односно секретара Академије најмање 48 сати пре почетка седнице.

Члан Програмског савета је одговоран за савесно вршење своје функције.

Уколико члан Савета у току календарске године не присуствује на више од половине одржаних седница програмског Савета, председник Савета је у обавези да

обавести Адвокатску комору Србије и адвокатску комору у саставу Адвокатске коморе Србије о томе да тај члан није присуствовао на више од половине одржаних седница Савета.

Члан 6.

Члан Програмског савета има право да буде редовно и на време обавештен о свим питањима чије је познавање неопходно ради остваривања његове функције у Савету.

Члан 7.

Члан Савета има право да на седници говори о питањима која су на дневном реду и да гласа о предлогу одлуке, закључка или другог акта.

Члан Савета може да се уздржати од гласања.

III ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ПРОГРАМСКОГ САВЕТА

Члан 8.

Припремање седнице Програмског савета врши Секретар Адвокатске академије са председником Програмског савета уз учешће Декана Адвокатске академије Адвокатске коморе Србије, што обухвата:

- техничку припрему одговарајућег писаног материјала,
- благовремено слање позива и пратећих материјала који ће бити разматрани на седници,
- обезбеђење техничких, административних и других услова потребних за несметан рад седнице Савета,
- друге мере неопходне за рад Савета.

Члан 9.

Предлог дневног реда седнице Програмског савета утврђује председник Савета.

Члан 10.

Материјал за седницу доставља се уз позив за седницу на име Декана Адвокатске академије, Секретара Адвокатске академије и члана Програмског савета Адвокатске коморе Србије електронском поштом.

Уз материјал за седницу доставља се и записник са претходне седнице Савета.

Члан 11.

Седница Програмског савета сазива се електронском поштом или по потреби телефонски.

Позив на седницу садржи:

- дан, час и место одржавања,
- предлог дневног реда,
- име позваног лица и у коме својству се позива.

Седнице Савета се по правилу одржавају у седишту Адвокатске коморе Србије, али могу бити одржане и у адвокатским коморама у саставу Адвокатске коморе Србије.

IV ТОК РАДА СЕДНИЦЕ ПРОГРАМСКОГ САВЕТА

Члан 12.

После констатације председника Савета или лица које председава седницом да постоји кворум за пуноважно одлучивање и рад, приступа се усвајању предложеног дневног реда седнице.

Дневни ред утврђује се на основу предлога дневног реда који је достављен уз позив на седницу.

Предложени дневни ред може бити измењен или допуњен на самој седници.

Предлог за измену или допуну дневног реда могу поднети председник, Декан Адвокатске академије и сви чланови Програмског савета.

Након утврђеног дневног реда Програмски савет прелази на рад по утврђеним тачкама.

Редослед разматрања утврђеног дневног реда, на предлог председника или лица које га замењује, може бити измењен из разлога ефикасности и целисходности, о чему одлуку доноси Савет.

Члан 13.

По усвајање дневног реда председник Савета позива чланове да се изјасне о записнику са претходне седнице.

Сваки члан Савета има право да стави примедбу на записник, а о основаности примедби одлучује се одмах.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у којем су извршене корекције сагласно примедбама, ставља се на гласање и усвајање.

Стављене и усвојене примедбе, односно констатација да је записник усвојен без примедби, уносе се у записник са текуће седнице.

По усвајању записника са претходне седнице Савет прелази на разматрање усвојеног дневног реда.

Члан 14.

На седници Савета нико не може говорити пре него што му председник Савета или лице које председава седници да реч.

Председник Савета или лице које председава седници даје реч по реду пријављивања за дискусију.

Позвано лице на седницу Програмског савета може да добије реч након излагања свих пријављених чланова Савета за дискусију према редоследу пријављивања.

Председник Савета или лице које председава седници се стара да говорника нико не омета док говори.

Члан 15.

Учесник у расправи на седници може о истом питању говорити највише два пута.

Позвано лице има право на једно излагање, а ако је позвано због разматрања одређене тачке дневног реда, може учествовати у расправи само у оквиру те тачке.

Савет гласањем, на заседању, може одлучити да се трајање дискусија ограничи .

Члан 16.

Учесник који добије реч мора се придржавати предмета расправе и може говорити само о питању које је на дневном реду седнице, а излагање треба да буде кратко, јасно и аргументовано, у противном Председник Савета или лице које председава седници има право да одузме реч.

Уколико учесник у расправи у свом излагању вређа друге учеснике седнице, излаже мимо тачке дневног реда која се разматра, Председник Савета или лице које председава седници ће тог учесника упозорити на неадекватно понашање. Уколико учесник у дискусији и после упозорења настави са дискусијом која није у складу са Кодексом професионалне етике адвоката, председник Савета или лице које председава седници одузеће му реч.

Члан 17.

Савет може на предлог председника или члана Савета одлучити да се расправа о поједином питању одложи за прву наредну седницу ради прибављања потребних додатних података за одлучивање о њему.

Расправа по појединим тачкама дневног реда траје све док сва пријављена лица не заврше своје излагање.

Када утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда председник или лице које председава седници закључује расправу и позива чланове за гласање о одлуци.

Члан 18.

О предлогу одлуке акта одлучује се гласањем чланова Савета.

Чланови Савета гласају тако што се прво изјашњавају ко је за, ко је против предлога одлуке, или се уздржавају од гласања.

Гласање на седници Савета је по правилу јавно. О тајном гласању Савет одлучује посебном одлуком у сваком конкретном случају.

Гласање се понавља, ако приликом гласања број гласова за и против предлога одлуке буде једнак.

Пре поновљеног гласања седница се прекида одређивањем паузе у трајању од 15 минута.

Приликом гласања чланова Савета јавност је искључена.

Члан 19.

Јавно гласање врши се дизањем руке.

Тајно гласање врши се гласачким листићима заокруживањем «за» или «против».

Члан 20.

По завршеном јавном или тајном гласању, председник или лице које председава седници констатује резултат гласања и објављује да ли је предлог одлуке прихваћен или одбијен.

Пошто су исцрпљене све тачке дневног реда, председник закључује седницу.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 21.

Седница Савета се одлаже или прекида када настану разлози који онемогућавају њено одржавање у заказано време и дан.

Члан 22.

Седница Савета се прекида:

- кад се у току седнице број присутних чланова смањи тако да не постоји кворум за одржавање седнице;
- кад седница због дугог трајања не може да се заврши истог дана;
- када је због дужине трајања седнице потребно да се чланови Савета одморе;
- када дође до тежег нарушавања реда, а председник Савета није у стању да га успостави изрицањем мера утврђених овим Послником.

Одлуку о прекиду седнице доноси Председник Савета или лице које га замењује.

Уколико Председник Савета или лице које га замењује, прекине седницу мимо разлога прописаних ставом 1. Овог члана, одлуку о наставку седнице доноси најстарији члан Савета од присутних чланова.

Члан 23.

Прекинута седница Савета наставља се, по правилу, најкасније у року од седам дана од дана прекида.

Наставак седнице заказује Председник Савета.

Чланови Савета обавештавају се о дану, часу и месту наставка седнице електронском поштом.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА ПРОГРАМСКОГ САВЕТА

Члан 24.

О одржавању реда на седници стара се Председник Савета или лице које председава седници.

Због повреда реда на седници Програмског савета могу се према члановима и другим учесницима изрећи:

- опомена
- одузимање речи
- удаљење са седнице.

Члан 25.

Опомена се изриче за понашање којим се нарушава ред на седници.

Одузимање речи изриче се кад учесник на седници нарушава ред, а већ му је изречена опомена.

Мере наведене у ставу 1. и 2. овог члана изриче председник Савета или лице које председава седници.

Члан 26.

Удаљење са седнице изриче се члану Савета или лицу позваном на седницу који и после мере одузимања речи настави грубо да омета или спречава рад седнице.

Мера удаљења са седнице може се изрећи према сваком присутном лицу који омета или спречава рад седнице.

Одлуку о удаљењу са седнице доноси председник Савета или лице које председава седницом.

VII ЗАПИСНИК О РАДУ СЕДНИЦЕ ПРОГРАМСКОГ САВЕТА

Члан 27.

О раду седнице Програмског савета води се записник који треба да садржи:

- дан, час и место одржавања седнице,
- број седнице,
- време почетка рада седнице
- број и имена присутних чланова Савета као и имена одсутних чланова,
- имена лица која присуствују седници по позиву,
- предложени и усвојени дневни ред,
- одлуке и закључке седнице,
- констатацију да ли је седница завршена или прекинута.

Уколико се седница Савета видео или тонски снима и израђује транскрипт или се воде стенографске белешке тока седнице, у записник се не уносе излагања чланова Савета, већ се уноси напомена да су транскрипт односно стенографске белешке у

прилогу записника и да чине његов саставни део. Приликом достављања записника са седнице која је видео или аудио снимана и сачињен транскрипт или су вођење стенографске белешке, уз записник се доставља аудио снимак и транскрипт, односно стенографске белешке ако није било аудио снимања.

Записник потписују Секретар Адвокатске академије који води записник и председник Савета или лице које је председавало седници.

Члан 28.

Записник се води у два примерка, први примерак се чува у материјалу са седнице Савета, а други примерак се коричи у збирку записника по истеку мандата Програмског савета.

Записник води Секретар Адвокатске академије.

Записник мора бити урађен најдуже за 10 (десет) дана од дана одржавања седнице.

Записник о раду седнице Програмског савета чува се трајно у архиви.

Уз записник се прилажу сви материјали и документација која се односе на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници Савета.

VIII ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

О примени овог Пословника стара се председник Савета.

Тумачење појединих одредби даје Програмски савет.

Измене Пословника врше се по истој процедури, као што је донет.

Члан 30.

Овај Пословник ступа на снагу у року од осам дана од дана његовог објављивања на огласној табли и интернет страници Адвокатске коморе Србије.

Број: 632/2019

У Београду, 24.06.2019. године

**ПРЕДСЕДНИК ПРОГРАМСКОГ САВЕТА
АДВОКАТСКЕ АКАДЕМИЈЕ
АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ**

Александар Поповић, адвокат

Пословник о раду Програмског савета Адвокатске академије Адвокатске коморе Србије објављен је на огласној табли и интернет страници Коморе дана 24.06.2019. и ступа на снагу 02.07.2019.



**ПРЕДСЕДНИК
АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ**

Виктор Гостиљац, адвокат