

<p>MACEDONIAN FISHING FEDERATION Add: Bulevar "Koco Racin" 75 Skopje, Republic of Macedonia Tel/fax: +389 2 31 64 539 E.mail: macfederation@yahoo.com contact@mrf1952.mk Website: www.mrf1952.mk</p>		<p>МАКЕДОНСКА РИБОЛОВНА ФЕДЕРАЦИЈА Адреса: Бул. " Кочо Рацин" 75 Скопје, Република Македонија Тел/факс: +389 2 31 64 539 E.mail: macfederation@yahoo.com contact@mrf1952.mk Website: www.mrf1952.mk</p>
--	---	---

Управниот одбор на Македонската Риболовна Федерација (во натамошниот текст МРФ), на седницата одржана на ден 16.08.2014 год. врз основа на член 40 став 5 од Статутот, го донесе следниот:

ДЕЛОВНИК
за работа на Управниот одбор
на Македонската Риболовна Федерација

Член 1

Со овој Деловник се уредуваат начинот на организирање, водење и работа на Седниците на Управниот одбор на МРФ и правата и обврските на именуваните членовите на Управниот одбор (во натамошниот УО).

Член 2

Седниците на УО ги закажува и води председателот, а во негово одсуство генералниот секретар.

Со исклучок на став 1 од овој член, седница на УО може да закаже и секое здружение членка на МРФ, членови на УО и Надзорниот одбор, согласно одредбите на член 40 од Статутот на МРФ.

При закажување на седниците на членовите им се соопштува дневниот ред кој ќе биде предложен и материјалот по кој ќе се расправа.

Дневниот ред и материјалот за седница се доставуваат до сите членови на УО по електронска пошта најдоцна 5 (пет) дена пред одржувањето на седницата.

Член 3

Седница може да се одржи и полноважно да се одлучува доколку на истата присуствуваат повеќе од 1/2 од членови на УО.

По исклучок на став 1 од овој член, кога на седниците се расправа, бира или разрешува генералниот секретар, на седниците се одлучува со присуство на најмалку 2/3 од членовите на УО.

Член 4

На седниците можат да присуствуваат и членови на Надзорниот одбор, членови на постојаните и привремените комисии на МРФ, како и други поканети лица со право да учествуваат во дискусиите, но немаат право со гласање да се произнесуваат по дадени предлози.

Член 5

Седницата започнува најдоцна 15 минути по времето кога е закажана.

Седниците започнуваат со проверка на присутноста на членовите и констатирање на кворум за работа.

Доколку некој од членовите на УО е спречен да присуствува на седницата должен е најдоцна до почетокот на седницата да го извести председателот или генералениот секретар на МРФ.

Доколку не го најави своето одсуство до почетокот на седницата ќе се смета дека е неоправдано одсутен.

Ако се утврди недоволен број на членови за работа и одлучување, Седницата се одложува и се презакажува во рок од 14 дена.

Одложената седница се евидентира во Записник и се евидентираат присутните и отсутните членови.

Член 6

На седниците се води записник кој го води записничар.

Записничар на седниците е лице од стручната служба на МРФ.

Член 7

Дневниот ред го предлага лицето кое ја води седницата.

Членовите на УО имаат право да предложат измени и дополнувања на дневниот ред.

Дневниот ред се усвојува со просто мнозинство на гласови од присутните членови.

Член 8

Начелно по сите прашања од дневниот ред УО донесува заклучок или одлука.

Член 9

Сите предлози на дискутантите по одредено прашање се евидентираат во записникот по редослед како се предлагани.

Член 10

При гласањето по одредени предлози се гласа по редослед како се предлагани.

Доколку се усвои еден предлог за останатите не се гласа.

Член 11

Гласањето по предлозите е јавно, а предлогот се смета за усвоен ако за истиот гласале повеќе од половината присутни членови на УО.

Член 12

За реализација на донесени заклучоци и одлуки се одредува лице, на доброволна основа, кое ќе ја води целата постапка и членови на УО кои ќе помогнат во работата.

За одредени одлуки и заклучоци се одредува рок за реализација.

Лицето одредено за реализација на заклучоци и одлуки во одредениот рок (доколку е одреден), или најдоцна до наредна седница на УО, треба да достави извештај (во пишана или електронска верзија) до стручната служба на МРФ за извршената работа. Стручната служба на МРФ го проследува извештајот до сите членови на УО.

Член 13

Членовите на УО и сите присутни на седницата се должни да се придржуваат на одредбите на овој Деловник.

Доколку некој/некои од членовите на УО не ги почитуваат одредбите од овој Деловник, или ја попречуваат работата од било кои причини, лицето кое ја води седницата може истото/истите да ги отстрани од седницата.

Член 14

Во случај на непочитување на одредбите на Деловникот и Статутот на МРФ, лицето кое ја води седницата има право да ја прекине и презакаже во рок од 14 дена.

Доставено до:

- Архива
- Членови на УО

Управен одбор на МРФ
Претседател
Проф. д-р Васил Костов с.р.