

ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА ПРАВНА КОМИСИЈА

<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, согласно член 43 став 5 од Статутот, на својата редовна седница одржана на ден 25.12.2018 год. го донесе следниот:

П РА В И Л Н И К за работа на Правна комисија

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник, се уредува начинот на работа, организирањето, задачите и обврските на Правната комисија (во натамошниот текст Комисија).

Член 2

Комисијата е советодавно тело на Управниот одбор (во натамошниот текст УО) на Македонската Риболовна Федерација (во натамошниот текст МРФ).

II. ИЗБОР И СОСТАВ

Член 3

Членовите на комисијата ги бира и разрешува УО на МРФ, со мандат од 4 (четири) години.

Членовите можат да бидат избирани за повеќе од 1 (еден) мандат.

Член 4

Комисијата брои 5 (пет) членови.

Членовите на комисијата можат да поднесат до УО на МРФ неотповиклива оставка.

Член на комисијата кој неоправдано не присуствувал на 3 (три) седници, по предлог на Комисијата го разрешува УО на МРФ.

III. НАЧИН НА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА

Член 5

За прашањата од својата надлежност Комисијата работи и одлучува на седници.

ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА ПРАВНА КОМИСИЈА

Конститутивната седница ја закажува Ген. секретар на МРФ, на која присуствуваат сите членови.

На конститутивната седница се избира председател и заменик председател на комисијата.

Член 6

Комисијата одржува седници по потреба, а најмалку четири пати во годината.

Седниците ги закажува и со нив раководи претседателот на Комисијата, а во негово отсуство заменик претседателот .

Седница на Комисијата се закажува и по барање на член на Комисијата поради укажана потреба за давање на стручно мислење на барање на УО или некоја од комисиите на МРФ.

Седниците се закажуваат преку електронска пошта, најдоцна 5 (пет) дена пред одржувањето.

Пред почетокот на седницата претседателот на Комисијата го утврдува присуството на членовите и дневниот ред.

Член 7

Преку електронска пошта се известуваат членовите за дневниот ред на седницата и им се доставува материјал за истата, а на почетокот на седницата истиот се усвојува.

За работата на седницата на Комисијата се води записник.

Записникот го води член на Комисијата што ќе го определи претседателот.

Комисијата го разгледува и усвојува записникот на крајот од тековната седница и секој член на Комисијата има право да даде забелешка.

Усвоениот записник го потпишува претседателот на Комисијата и членот на Комисијата што го водел записникот.

Член 8

Врз основа на записникот, претседателот изработува заклучок и предлог на комисијата и го доставува до УО на МРФ.

Записниците од работата на комисијата и предлог заклучоците се заведуваат во деловодна книга на МРФ и се чуваат во архивата на истата.

Член 9

Комисијата може да работи и да одлучува ако присуствува мнозинството од членовите (минимум 3 члена).

Комисијата ги донесува одлуките со просто мнозинство од присутните.

Членовите на Комисијата гласаат јавно “за“ или “против“.

Член 10

ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА ПРАВНА КОМИСИЈА

Комисијата:

- Учествува во изработката на измените и дополнувањата на основните акти на МРФ (Статут, Правилницизаработа, Деловници и сл.),
- Врши проверка на актите на МРФ, дали се во согласност со одредбите на Законот за здруженија и фондации, Законот за спорт и Законот за рибарство и аквакултура и др.
- Прашањата и предлозите се разгледуваат и за нив се решава на седница на Комисијата.
- За прашања за кои ќе оцени дека се актуелни, Комисијата може да расправа со приоритет.

Член 11

Претседателот на Комисијата:

- ја претставува, застапува и раководи со Комисијата;
- претседава со седниците и учествува во работата и одлучувањето на Комисијата;
- обезбедува законито работење на Комисијата;
- го спроведува Правилникот за работа на Комисијата;
- ги потпишува одлуките и другите акти;
- врши и други работи определени со закон и Статут.

По исклучок од став 1 на овој член, во отсуство или спреченост на претседателот, актите ги потпишува заменикот на претседателот.

Член 12

Членот на Комисијата:

- учествува во работата и одлучувањето по прашањата што се ставени на дневен ред на седницата на Комисијата и постапува по нејзините заклучоци;
- дава иницијативи, предлози и мислења по прашања од надлежност на Комисијата;
- одговорно, законито и совесно ги извршува работите од надлежност на Комисијата;
- го спроведува Правилникот за работа на Комисијата;
- врши и други работи определени со закон и со овој Правилник.

IV. ИНФОРМИРАЊЕ НА ЈАВНОСТА

Член 13

Комисијата ја известува јавноста за својата работа преку WEB – страницата на МРФ, преку редовните годишни извештаи кои ги доставува до УО на МРФ, прес-конференции и соопштенија за медиумите.

За информирање на јавноста во врска со своите активности, Комисијата од редот на своите членови именува портпарол кој по потреба дава изјави за електронските и печатените медиуми.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 14

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето.

Управен одбор на МРФ
Претседател,
Проф. д-р ВасилКостов с.р.