

Na osnovu člana 27. Statuta Udruženja poslodavaca BPK-a Goražde, Skupština Udruženja poslodavaca BPK-a na svojoj III sjednici održanoj dana 11.03. 2009. godine u Goraždu, donosi :

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

UDRUŽENJA POSLODAVACA BPK—a

Član 1.

Poslovníkom o radu Upravnog odbora utvrđuje se način sazivanja i rada Upravnog odbora UP BPK-a Goražde i druga pitanja značajna za rad Upravnog odbora.

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Upravnog odbora ili druge osobe koje po pozivu učestvuju u njegovom radu.

Član 2.

Upravni odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i sedam članova čiji mandat traje 2 godine.

Predsjednika, podpredsjednika i članove bira Skupština Udruženja poslodavaca BPK-a u skladu sa odredbama Statuta.

Član 3.

Radom Upravnog odbora rukovodi predsjednik Upravnog odbora. U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog odbora radom Upravnog odbora rukovodi njegov zamjenik.

Upravni odbor saziva predsjednik Upravnog odbora a može se sazvati i na zahtjev jedne trećine članova Upravnog odbora. Upravni odbor se može sazvati i na pismeni prijedlog sekretara UP BPK-a.

Član 4.

Upravni odbor sastaje se po potrebi a najmanja dva puta godišnje.

Član 5.

Pozive članovima Upravnog odbora dostavlja sekretar UP BPK-a u ime predsjednika Upravnog odbora. Radni materijal na zahtjev predsjednika Upravnog odbora priprema sekretar Udruženja poslodavaca BPK-a.

Materijali sa pozivima i dnevnim redom moraju biti upućeni najmanje 7 dana prije održavanja sjednice. U slučaju kada to zahtjevaju izvanredne okolnosti materijali i pozivi mogu biti upućeni tri dana prije.

Član 6.

Upravni odbor može raditi i pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednicama prisutno više od polovine članova.

Član 7.

Odluke se donose nadpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog odbora javnim glasanjem. Da bi odluke bile punovažne neophodno je da se za nju izjasni više od polovine ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Član 8.

Na sjednici Upravnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik na sjednici vodi sekretar Udruženja poslodavaca BPK.

U zapisnik se unose zaključci i odluke Upravnog odbora.

Zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog odbora.

Zapisnik se dostavlja svim članovima Upravnog odbora te predsjedniku Skupštine i predsjedniku Upravnog odbora.

Član 9.

Na osnovu zapisnika, izvještaje o finansijskom poslovanju Udruženja poslodavaca potpisuje predsjednik Upravnog odbora te ih u skladu sa odredbama Statuta UP BPK-a podnosi Skupštini UP BPK-a.

Član 10.

Upravni odbor može uputiti predsjedniku Skupštine prijedlog za sazivanje

