



---

**ПРАВИЛНИК О РАДУ**  
**НАЦИОНАЛНЕ АСОЦИЈАЦИЈЕ ПРАКТИЧАРА/КИ ОМЛАДИНСКОГ РАДА**

**САДРЖАЈ:**

1. **ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА**
2. Деноминација
3. Годишњи план рада и буџет
  
4. **ЧЛАНСТВО У НАПОР**
5. Чланство удружења грађана
6. Критеријуми за чланство удружења – придружене
7. Критеријуми за чланство удружења - пуноправне
8. Чланство омладинских радника/ца
9. Критеријуми за чланство омладинских радника/ца
10. Процедура подношења захтева за чланство у НАПОР
11. Престанак чланства – аутоматско – могуће
12. Ревизија чланства
  
13. **ОРГАНИ И СТАЛНА ТЕЛА НАПОР**
14. Записници органа и тела НАПОР
  
15. **СКУПШТИНА НАПОР**
16. председавање Скупштином
17. Делегати/киње
18. Кворум на Скупштини
19. Процедура доношења одлуке на Скупштини
20. Доношење одлука на Скупштини
- 20.1. Доношење одлука на Скупштини
21. Затворени делови седнице Скупштине
22. Годишњи извештаји
23. Право на реч
24. Подношење предлога и амандмана 1
- 24.1. Подношење предлога и амандмана 2
- 24.2. Подношење предлога и амандмана 3
25. Ванредно заседање Скупштине
  
26. **ИЗАБРАНИ ПРЕДСТАВНИЦИ НАПОР**
27. Номинације за органе и тела
28. Процедура избора за органе и тела 1
- 28.1. Процедура избора за органе и тела 2
  
29. **УПРАВНИ ОДБОР**
30. Председник/ца УО
- 30.1. Заменик/ца председника/це УО 2
  
31. **СЕКРЕТАРИЈАТ НАПОР**
- 31.1. Извршни директор/ка НАПОР
  
32. **СТРУКОВНИ КОКУС ОМЛАДИНСКИХ РАДНИКА/ЦА**
  
33. **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**



## Модел Правилника о раду НАПОР

### I Шта је Правилник о раду?

Правилником о раду уређују се сва питања која нису третирана Статутом као основним нормативним актом организације, или се ближе уређују поједина питања која су у Статуту само начелно третирана. Правилник о раду није исто што и Статут организације, иако поједина питања могу бити третирана у оба документа, чак се могу и понављати. И поред тога, у питању су различити акти са различитим значајем, тежином и обухватности нормирања. Статут је основни нормативни акт организације и уређује основна питања уређења организације. Статут је „најстарији“ акт и његове одредбе су обавезујуће за све чланове, тела и носиоце функција у организацији. Сви други акти морају бити у складу са одредбама Статута.

Статут је обично акт сажете форме у којем се регулишу основна питања попут правног статуса и организационе форме, природе деловања организације, циљева и подручја рада, структуре, надлежности, права и обавеза и питања у вези са изменама и допунама Статута и престанка рада организације.

За разлику од Статута, Правилник о раду третира пре свега питања од значаја за рад као највишег органа управљања организацијом. Поједина питања из надлежности Скупштине третира и Статут, али у сажетој форми и само ако је то нужно, док Правилник о раду свеобухватније третира та питања и ближе одређује појмове и процедуре у вези са тим питањима. Дакле, Правилник регулише сва она питања која није нужно да буду третирана Статутом, или ближе регулише сва она питања која Статут само начелно третира. Разуме се, да пошто је Статут 'старији' акт од Правилника, све одредбе Правилника морају бити у складу са Статутом. У супротном ће се сматрати ништавним.

### II Модел Правилника

На заседању Скупштине НАПОР одржаном од 23. до 25.02.2024. године у Новом Саду, усвојен је измењен и допуњен:

## ПРАВИЛНИК О РАДУ НАЦИОНАЛНЕ АСОЦИЈАЦИЈЕ ПРАКТИЧАРА/КИ ОМЛАДИНСКОГ РАДА

### ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

#### Члан 1

**Проста већина** – већина од најмање 1 гласа у односу на другу опцију.

**Апсолутна већина** – најмање 50% + 1 глас.

**Двотрећинска већина** – 2/3 гласова од укупног броја присутних делегата/киња.

**Квалификована већина** – 2/3 гласова свих пуноправних чланица и делегата/киња СКОР.

**Делегат/киња** – делегирани представник/ца пуноправне организације чланице, као и представници/е СКОР на Скупштини НАПОР.

**Верификација** – потврђивање делегатског статуса делегираних представника/ца пуноправних организација и СКОР на Скупштини НАПОР-а. Верификацијом мандата делегата/киња, потврђује се да су испуњени сви услови за делегирање представника/це.

**Делегатска права** – право на реч, право да номинује, право да бира и буде биран.

**Делегатска картица** – картица са називом организације или сталног тела коју делегат/киња представља, којом делегат/киња остварује делегатска права.

**Заседање Скупштине** – све радње и поступци предузети од тренутка проглашења почетка до тренутка проглашења завршетка заседања Скупштине, независно од броја дана колико траје заседање.

**Тајно гласање** – гласање путем гласачких листића и гласачке кутије.

**Јавно гласање** – дизање делегатске картице за опцију *за, против* или *уздржани*.

**Гласање прозивком** – председавајући/ћа Скупштине прозива једног/у по једног/у делегата/кињу приликом чега исти/а јавно додељују свој глас једној од понуђених опција.

**СКОР** – Струковни кокус омладинских радника/ца је Стално тело НАПОР, основано ради координације чланства омладинских радника/ца у НАПОР.

**Кокус** – група појединаца/ки која се формира према заједничком мишљењу, ставовима и начелима, као и професионалној оријентацији или интересима. У случају НАПОР – група се формира ради остваривања интереса и развоја омладинског рада а нарочито омладинских радника/ца.

## Деноминација

### Члан 2

Пун назив савеза удружења је Национална асоцијација практичара/ки омладинског рада. Скраћени назив је НАПОР. У свим документима може се користити скраћеница НАПОР.

## Годишњи план рада и буџет

### Члан 3

НАПОР ради на основу Годишњег плана рада (у даљем тексту: ГПР).

Предлог ГПР са акционим планом припрема Извршни директор/ка, одобрава Управни одбор а усваја Скупштина простом већином гласова. Предлог ГПР са финансијским планом мора се послати организацијама чланицама најкасније 15 дана пре почетка заседања Скупштине. Усвојени ГПР са финансијским планом мора бити прослеђен организацијама чланицама најкасније 15 дана од дана завршетка заседања Скупштине.

## ЧЛАНСТВО У НАПОР

### Члан 4

Чланом/ицом НАПОР може постати регистровано удружење грађана као и омладински радника/ца који практикује омладински рад на територији Републике Србије.

## Чланство удружења грађана

### Члан 5

Чланицом НАПОР може постати удружење грађана са територије Републике Србије које практикује омладински рад и поднесе пријаву за учлањење Управном одбору НАПОР-а.

Чланство удружења у НАПОР може бити придружено и пуноправно.

О придруженом чланству у НАПОР одлучује Управни одбор двотрећинском већином гласова, на основу критеријума дефинисаних овим Правилником, а Скупштина верификује одлуку Управног одбора.

О пуноправном чланству у НАПОР одлучује Скупштина на редовном заседању двотрећинском већином гласова, на основу критеријума дефинисаних овим Правилником.

## Критеријуми за чланство удружења

### Члан 6

Статус **придружене чланице** НАПОР стиче се одлуком Управног одбора којом се констатује да су испуњени следећи услови за пријем у чланство:

1. да је удружење регистровано на територији Републике Србије,
2. да се удружење практикује омладински рад,
3. да удружење има нестраначки и непрофитни карактер,
4. да је удружење засновано на демократским принципима удруживања,
5. да удружење не промовише нездраве животне стилове, друштвену сегрегацију, антисемитизам, фашизам, расизам, друштвену, етничку, националну нетрпељивост и нетолеранцију, насиље и рат или било какав други облик дискриминације,
6. да удружење прихвата Статут, циљеве и Етички кодекс НАПОР,
7. да удружење има препоруку 3 чланице НАПОР, од којих 2 морају да буду пуноправне.

Остале критеријуме за статус придруженог члана НАПОР доноси Управни одбор Правилником о ступању у чланство НАПОР.

### Члан 7

Статус пуноправне чланице НАПОР стиче се одлуком Скупштине НАПОР којом се констатује да су испуњени следећи услови за пријем у пуноправно чланство:

1. да је удружење претходно провело најмање 9 месеци у статусу придруженог члана од дана пријема одлуком УО НАПОР;
2. да је у периоду трајања статуса придруженог чланства удружење активно учествовало у најмање једној активности НАПОР намењеној придруженим чланицама;
3. да је удружење акредитовано за примену стандарда квалитета омладинског рада;
4. да је удружење присуствовало минимум једној Скупштини НАПОР, као придружени члан;
5. да је удружење поднело захтев Управном одбору да жели да пређе из придруженог у пуноправно чланство одлуком Скупштине удружења;

Губитак статуса пуноправне и прелазак у статус придружене организације чланице аутоматски настаје услед:

1. одлуке удружењач о промени статуса у придружено чланство;
2. губитка акредитације за примену стандарда квалитета омладинског рада.

Ове промене су аутоматске, и само се верификују на Скупштини НАПОР.

Пуноправна чланица може изгубити статус пуноправне и прећи у статус придружене чланице уколико не учествује у најмање једној активности НАПОР-а између две Скупштине. Ту одлуку доноси Скупштина двотрећинском већином гласова присутних делегата, на предлог Управног одбора.

Управни одбор је дужан да на свакој Скупштини образложи разлоге да ли неко удружење испуњава или не испуњава услове за пуноправно чланство.

### **Чланство омладинских радника/ца**

#### **Члан 8**

Чланом/ицом НАПОР може постати омладински радник/ца који практикује омладински рад на територији Републике Србије и поднесе пријаву за учлањење Управном одбору НАПОР-а према процедури дефинисаној Правилником о ступању у чланство НАПОР.

НАПОР препознаје све нивое квалификација омладинског радника/це, укључујући и омладинске лидере/ке. Стицањем статуса члана/ице НАПОР омладински радник/ца аутоматски постаје део сталног радног тела НАПОР – Струковни кокус омладинских радника/ца (СКОР), у оквиру ког остварују сва своја права и обавезе.

### **Критеријуми за чланство омладинских радника/ца**

#### **Члан 9**

Статус омладинског радника/це као члана/ице НАПОР стиче се одлуком Скупштине НАПОР, двотрећинском већином присутних делегата/киња, којом се констатује да су испуњени услови за пријем у чланство.

Услови за приступање омладинских радника/ца у чланство НАПОР су:

- да практикује омладински рад на територији Републике Србије;
- да поседује сертификат о образовању за омладинске раднике/це, односно лидере/ке, издат од стране НАПОР, и/или организације чланице и/или надлежне националне институције и/или диплому националног/међународног универзитета, у складу са постојећим оквиром квалификација;
- да у свом раду не промовише нездраве животне стилове, друштвену сегрегацију, антисемитизам, фашизам, расизам, друштвену, етничку, националну нетрпељивост и нетолеранцију, насиље и рат или било какав други облик дискриминације;
- да прихвата Статут, циљеве и Етички кодекс НАПОР;
- да има препоруку најмање 2 пуноправне организације чланице НАПОР.

Управни одбор је дужан на свакој Скупштини НАПОР да образложи разлоге да ли омладински радник/ца који/а је поднео/ла пријаву испуњава или не испуњава услове за чланство.

### **Процедура подношења захтева за чланство у НАПОР**

#### **Члан 10**

Процедура за пријем у чланство дефинисана је Правилником о начину ступања у чланство НАПОР. Овлашћено лице за пријем захтева, дужно је да у року од 10 дана обавести пошпиљаоца захтева о пријему захтева и упути га у процедуру и документа која треба доставити.

Управни одбор је дужан да донесе одлуку о пријему удружења и омладинског радника/це у чланство три пута годишње на основу пристиглих пријава. У случају да Управни одбор не донесе позитивну одлуку о захтеву за пријем у чланство НАПОР, дужан је да у року од седам дана од датума доношења одлуке писаним путем образложи своју одлуку подносиоцу захтева, као и делегатима/кињама на наредној седници Скупштине НАПОР. Подносилац захтева има право приговора/жалбе Надзорном одбору у року од седам дана.

Процедура је иста и за удружења и за омладинске раднике/це.

## Престанак чланства

### Члан 11

Статус члана/ице НАПОР аутоматски престаје у следећим ситуацијама:

а) За **удружења**:

1. подношењем одлуке о иступању из чланства писаним или електронским путем Управном одбору НАПОР;
2. брисањем удружења из Регистра удружења који води надлежна државна институција;
3. неучествовањем на 2 Скупштине за редом.

б) За **омладинске раднике/це**:

1. подношењем одлуке о иступању из чланства писаним или електронским путем Управном одбору НАПОР;
2. губљењем лиценце ОР.

### Члан 11.1

Статус члана/ице може се изгубити због:

1. кршења одредаба Статута НАПОР;
2. нарушавања угледа, непоштовања вредности и Етичког кодекса НАПОР;
3. неучествовањем удружења у процесу акредитације или реакредитације, у два узастопна циклуса;
4. неучествовањем омладинског радника/це у раду СКОР у периоду од две узастопне године.

Одлуку о престанку чланства доноси Скупштина НАПОР двотрећинском већином гласова присутних делегата, а предлог и образложење припрема Управни одбор.

## Ревизија чланства

### Члан 12

Када сумња да члан/ица више не испуњава критеријуме дефинисане члановима 9, 11 и 13 Статута, Управни одбор може покренути поступак ревизије чланства.

Управни одбор је дужан да најмање једном годишње, а најкасније 45 дана до почетка редовне Скупштине НАПОР-а испита постојање услова и испуњеност критеријума за ревизију чланства.

У случају покретања поступка ревизије чланства, Управни одбор је дужан да у року од 7 дана од доношења такве одлуке обавести чланице Скупштине о одлуци и образложи је. Покретањем поступка, Управни одбор је дужан да до наредне редовне Скупштине испита испуњеност критеријума чланице чији је статус предмет ревизије и сачини извештај са препоруком о ревизији статуса. Извештај се подноси свим пуноправним чланицама и СКОР најкасније 30 дана до дана почетка заседања Скупштине.

На првој наредној редовној Скупштини гласа се о ревизији статуса члана/ице. Предлог одлуке формулише и ставља на гласање Управни одбор. Одлуку доноси Скупштина 2/3 већином гласова.

Губљењем статуса удружење може из пуноправног прећи у статус придружене чланице или бити искључена из чланства, а придружена чланица и омладински радник/ца могу бити искључене из чланства.

## ОРГАНИ И СТАЛНА ТЕЛА НАПОР

### Члан 13

Органи НАПОР су Скупштина, Управни одбор (УО), Извршни директор/ка, Надзорни одбор (НО) и Савет за етичка питања (СЕП).

Стално тело НАПОР је Струковни Кокус Омладинских Радника/ца (СКОР).

Управни одбор НАПОР може формирати и друге привремене органе попут радних тела, стручних комитета и тимова.

## Записници органа и тела НАПОР

### Члан 14

Сви органи и стална тела НАПОР-а воде записник са састанака и седница.

Записник са састанка мора бити доступан члановима/цама НАПОР-а најкасније 15 дана од дана завршетка састанка. Изузетак су записници са Скупштине НАПОР који морају бити доступни члановима/цама најкасније 30 дана од дана завршетка заседања Скупштине. Председавајући органи НАПОР су дужни да организују вођење записника и чување записника.

Записник са последњег састанка односно заседања Скупштине мора бити усвојен на првом наредном састанку односно заседању Скупштине.

## СКУПШТИНА НАПОР

### Члан 15

Надлежности Скупштине дефинисане су Статутом НАПОР.

Скупштину заказује председник/ца Скупштине на основу одлуке Управног одбора. Скупштина се мора заказати најмање једанпут у току календарске године. Ако се заседање не закаже у року, председник/ца Надзорног одбора по службеној дужности заказује редовно заседање најкасније последњег дана једанаестог месеца текуће године.

Скупштина се мора заказати најкасније 30 дана пре датума почетка заседања. Организацијом Скупштине руководи председник/ца Скупштине. Предлог дневног реда припрема Управни одбор.

Предлог дневног реда мора се послати организацијама чланицама најкасније 15 дана пре почетка заседања. Сви органи и тела НАПОР морају своје материјале за Скупштину послати организацијама чланицама најкасније 15 дана до почетка заседања.

## Председавање Скупштином

### Члан 16

Скупштином председава председник/ца Скупштине, а у одсуству га мења заменик/ца. Председника/цу и његовог/у заменика/цу бира Скупштина из редова делегата/киња на период од две године. Радно председништво чине председник/ца, заменик/ца и записничар/ка.

Седницу отвара председник/ца Скупштине утврђивањем кворума. Затим се приступа избору оверивача/ица записника.

Председник/ца Скупштине проглашава отварање и затварање заседања, утврђује кворум, фацилитира дискусију, стара се о спровођењу правила и процедура на Скупштини, даје и одузима реч, прозива чланице приликом избора јавним изјашњавањем, ставља предлоге на гласање и проглашава одлуке. У случају спора око одлуке председника/це, председник/ца Скупштине тумачи Статут и Правилник у консултацијама са замеником/цом.

Председник/ца Скупштине може прогласити кратку паузу ради консултација у било ком тренутку заседања осим током избора за изборне органе и позиције након што процедура избора.

## Делегати/киње

### Члан 17

Делегати на Скупштини НАПОР-а су представници/е пуноправних организација чланица и Струковног кокуса омладинских радника/ца.

Свака организација пуноправна чланица има право на једног делегата/кињу са правом учешћа у раду Скупштине. Организација може послати о свом трошку и више представника/ца на Скупштину али ће само један бити делегат/киња и имати право располагања делегатском картицом по једној тачки дневног реда. Уколико организација делегира више од једног представника на Скупштину, настојаће да обезбеди равноправно учешће особа различитих родних идентитета у делегацији. -

СКОР из својих редова бира делегате/киње чији се број дефинише у односу на максимум 20% од броја пуноправних чланица из редова удружења, утврђених током претходног заседања Скупштине НАПОР. Омладински радници/е заинтересовани да учествују као делегати/киње на Скупштини НАПОР подносе кандидатуру, а чланство СКОР тајним гласањем доноси одлуку ко од кандидата/киња ће бити делегат/киња на Скупштини НАПОР. СКОР одлуку о кандидатима/кињама доноси минимум 30 дана пре одржавања Скупштине НАПОР.

Делегатска права остварују се верификацијом делегатске картице. Верификацију врши верификациона комисија НАПОР након што утврди да је достављен прописани делегатски формулар.

## Кворум на Скупштини

### Члан 18

Кворум за заседање Скупштине је испуњен уколико на заседању присуствује апсолутна већина збира броја делегата/киња свих пуноправних чланица и делегата/киња Струковног кокуса омладинских радника/ца.

На почетку заседања председник/ца Скупштине је дужан да упозна делегате/киње са:

- а) укупним бројем пуноправних чланица НАПОР,
- б) максималним бројем делегата СКОР - према формули: 20% укупног броја пуноправних организација чланица, и

с) најмањим бројем делегата/киња који мора бити присутан да би се постигао кворум, што је апсолутна већина (50%+1) од збира броја пуноправних чланица и максималног броја делегата/киња СКОР.

Кворум се утврђује пребројавањем делегатских картица.

Председник/ца Скупштине дужан је да утврди кворум на почетку заседања, на почетку радног дана, након сваке паузе дуже од сат времена и на захтев било ког делегата.

### **Процедура доношења одлуке на Скупштини**

#### **Члан 19**

Сваки/а верификовани/а делегат/киња имаће једну делегатску картицу односно једнак број гласачких листића.

Сваки делегат/киња може упутити процедурални предлог којим тражи тајно гласање или јавно гласање изјашњавањем по било којој тачки дневног реда у складу са Статутом и овим Правилником. О предлогу ће се изјаснити Скупштина јавним гласањем. Ако се истовремено упуте два опречна предлога о гласању, да се пређе на тајно гласање односно да се пређе на јавно гласање, председавајући/а ће на гласање ставити први приспели предлог. Уколико се овај предлог усвоји, опречни предлог се неће третирати. Уколико се први предлог не усвоји, аутоматски се усваја други предлог.

Гласање о поверењу ће увек бити тајно гласање.

Приликом гласања о предлогу или амандману, делегат/киња може затражити да се предлог подели на целине о којима ће се гласати одвојено. Након појединачног гласања о деловима предлога, сви делови који су изгласани биће стављени на гласање као целина предлога. Ако приликом поделе предлога на делове, ни један део не буде усвојен, сматраће се да је цео предлог одбијен.

### **Доношење одлука на Скупштини**

#### **Члан 20**

Одлуке на Скупштини доносе се јавним гласањем осим ако другачије није дефинисано. Сваки делегат/киња може затражити да се гласа прозивком или тајним гласањем о чему одлуку доноси Скупштина.

#### **Члан 20.1**

Одлуке на Скупштини доносе се простом већином гласова осим:

1. одлуке о изменама и допунама Статута (неопходна двотрећинска већина гласова),
2. одлуке о усвајању амандмана на Статут (неопходна двотрећинска већина гласова),
3. одлуке о изменама и допунама Правилника (неопходна двотрећинска већина гласова),
4. одлуке о пријему нових чланова (неопходна двотрећинска већина гласова),
5. одлуке о искључењу чланова (неопходна двотрећинска већина гласова),
6. одлуке о статусним променама (неопходна двотрећинска већина гласова),
7. одлуке о престанку рада НАПОР (неопходна квалификована већина гласова).

Одлуке у другим органима и телима НАПОР-а доносе се простом већином гласова, осим ако није другачије дефинисано.

### **Затворени делови седнице Скупштине**

#### **Члан 21**

Скупштина може одлучити да поједини делови заседања буду затворени за јавност. Ово се постиже упућивањем процедуралног предлога на гласање. Овакав предлог може се упутити само након усвајања дневног реда Скупштине а пре преласка на наредну тачку дневног реда.

Затворени делови седнице отворени су само за делегате/киње и чланове/ице органа, сталних и привремених тела НАПОР. Скупштина може одлучити да дозволи присуство затвореном делу седнице било ком госту.

### **Годишњи извештаји**

#### **Члан 22**

Сви органи и стална тела НАПОР дужни су да обезбеде годишњи извештај о раду. Извештаји о раду и годишњи финансијски извештај морају се електронски доставити свим чланицама најкасније 15 дана пред почетак заседања Скупштине, о чему рачуна води Управни одбор.

Извештај о раду на Скупштини прво подносе органи, затим стална тела, привремена (радна) тела и Извршни директор/ка. Извештај о раду на Скупштини прво подносе Надзорни одбор, Управни одбор, Савет за етичка питања и Струковни кокус омладинских радника/ца.

Извршни директор/ка извештај о раду и годишњи финансијски извештај подноси у одвојеним тачкама дневног реда.

Извештаји се усвајају простом већином гласова присутних делегата/киња.

## Право на реч

### Члан 23

Право на реч на Скупштини имају сви присутни, уписани у листу учесника/ца на Скупштини.

Свако ко се јави за реч има право на 3 минута за излагање по једној тачки Дневног реда Скупштине.

Председник/ца прво даје реч онима који желе да изнесу процедурални предлог, затим онима који се јаве за реплику, затим онима који захтевају информацију од радног председништва, а затим онима који су се јавили за реч по тачки дневног реда.

Председник/ца може одузети реч дату за изношење процедуралног предлога или захтевање информације ако утврди да је говорник/ца злоупотребио/ла дату реч за изношење другачијих изјава.

Током дискусије по тачки дневног реда, председник/ца може затворити листу говорника након што се довољан број говорника јави за реч. председавајући након консултација са замеником/цом може ограничити листу говорника, када је то неопходно да би се седница водила у складу са предвиђеним временским распоредом.

Након завршетка расправе о изнетом предлогу, а пре гласања о предлогу, председник/цаје дужан да да завршну реч подносиоцу предлога.

## Подношење предлога и амандмана

### Члан 24

Председник/ца благовремено обавештава делегате/киње о роковима за подношење амандмана и предлога по свакој тачки дневног реда.

Када се на предлог поднесе амандман, прво се гласа о амандману па о предлогу. Када се на предлог поднесе више амандмана, прво се гласа о последњем поднетом амандману.

### Члан 24.1

Предлози и амандмани се у писаној форми могу поднети радном председништву у било ком тренутку током заседања, до крајњег рока који утврди председништво по тачки дневног реда. Поднети предлози и амандмани ће се разматрати по оној тачки дневног реда на коју се односе.

Процедурални предлози се износе усмено, дизањем руке.

Предлози и амандмани по истој тачки дневног реда биће стављени на гласање по редоследу према приспећу.

Током заседања, следећи процедурални предлози ће имати првенство у односу на све друге предлоге:

1. предлог да се пређе на затворену седницу,
2. предлог да се оконча дискусија по тачки дневног реда,
3. предлог да се скрати или продужи време за реч по тачки дневног реда.

Предлог или амандман који није изгласан, осим процедуралних предлога, не може се поново ставити на гласање на истом заседању. Процедурални предлог који није изгласан не може се поново ставити на гласање по истој тачки дневног реда.

### Члан 24.2

Управни одбор може упутити предлог по било којој тачки дневног реда. Други органи и тела НАПОР могу упутити предлог по оној тачки дневног реда која се односи на њихово поље рада.

Предлагач ће имати право на реч како би образложио предлог. Након образложења, чланови/ице ће моћи да се јаве за реч и поднесу амандмане на предлог. Током дискусије, предлагач ће имати право на реплику. председавајући/а има право да прекине реплику предлагача ако процени да се одговор предлагача не односи на постављено питање.

## Ванредно заседање Скупштине

### Члан 25

Ванредно заседање Скупштине НАПОР заказује председник/ца Скупштине на основу иницијативе Управног одбора, Надзорног одбора или на захтев који је заједнички поднела најмање 1/3 (пуноправних) чланова/ица НАПОР-а. Иницијатива се у писаној или електронској форми подноси председнику/ци Скупштине. Ванредна седница се мора заказати у року од 60 дана од дана подношења захтева.

Ванредна седница Скупштине може да се одржи и електронском путем (*online*). Захтев се подноси у писаном облику и у њему се морају навести питања чије се разматрање тражи. Седницу Скупштине сазива председник/ца Скупштине писаним или електронским обавештењем о месту и времену одржавања Скупштине, као и предлогу дневног реда. Уколико председник/ца Скупштине то не учини у предвиђеном року, седницу заказује Надзорни одбор.



## ИЗАБРАНИ ПРЕДСТАВНИЦИ НАПОР

### Члан 26

Свака пуноправна организација чланица као може номинovati свог кандидата/кињу за било коју позицију у НАПОР под условом да номинацију подрже још минимум две пуноправне чланице НАПОР-а, како је дефинисано Статутом.

Чланови/це Савета за етичка питања могу бити бирани из редова пуноправних и придружених организација чланица, као и редова омладинских радника/ца СКОР.

Пуноправне чланице НАПОР могу номинovati највише једног кандидата по органу или телу, што се не односи на Савет за етичка питања.

Ступањем на позицију председника/це СКОР, иста особа по правилу постаје и чан/ица Управног одбора.

Не постоји ограничење за број кандидата чију номинацију пуноправне чланице могу подржати.

Изабрани представници НАПОР заступају интересе НАПОР, а не интересе удружења које их је номинovalo, као ни личне интересе. Избором у органе НАПОР изабрани представници/е постају одговорни према НАПОР.

Представници привремених органа и тела могу избором у тај орган остати представници својих организација осим ако Скупштина не одлучи другачије.

### Номинације за органе и тела

#### Члан 27

Номинације за чланове Управног и Надзорног одбора и Савета за етичка питања као и за друга стална, привремена тела и органе, подносе се Секретаријату НАПОР најкасније 30 дана пре почетка заседања Скупштине. Секретаријат је дужан да све пристигле номинације достави организацијама чланицама најкасније 15 дана до дана почетка заседања Скупштине.

Номинација се састоји од:

1. За особу испред организације чланице - Изјава организације чланице којом номинује особу из свог чланства.
2. За чланове/це СКОР - Појединци/ке се кандидују за органе и тела писаном пријавом појединца/ке.
3. Две препоруке из редова чланства НАПОР,
4. Биографија и мотивационо писмо кандидата/киње

Уколико се до истека рока за слање номинација не пријави довољан број кандидата Секретаријат ће поново отворити позив за номинације за недостајући број кандидата. Овај позив ће остати отворен све до почетка заседања Скупштине. Уколико се исти случај понови, Секретаријат ће поново отворити позив за номинације који ће трајати до дана у којем ће бити обављени избори. Када се до истека рока првог позива за номинације не пријави довољан број кандидата, у наредном позиву се подноси само номинација матичне организације или СКОР, и два писма подршке пуноправних организација чланица НАПОР.

### Процедура избора за органе и тела

#### Члан 28

Приликом свих избора у НАПОР, Секретаријат је задужен за административне послове у изборним радњама. Скупштина може изабрати највише 10 помоћника за бројање гласова.

Избори у органе и тела НАПОР обављају се тајним гласањем.

Прво се бирају чланови/це у привремене органе и тела НАПОР, затим стална тела, па Савет за етичка питања, Надзорни одбор и на крају Управни одбор.

Кандидати за органе не могу бити у изборној комисији.

#### Члан 28.1

Органи НАПОР бирају се тајним гласањем, заокруживањем броја испред имена кандидата. На гласачком листићу може се заокружити најмање један, а највише онолики број кандидата који одговара пуном саставу органа који се бира.

Гласачки листићи без заокружених бројева кандидата или са већим бројем заокружених кандидата/киња од броја места у органу који се бира, или нечитко попуњени гласачки листићи, сматрају се неважећим.

Минимум гласова за избор у неко од тела је апсолутна већина гласова присутних делегата/киња.

### УПРАВНИ ОДБОР

#### Члан 29

Управни одбор има минимално 5 а максимално 7 чланова/ица, укључујући председника/цу и заменика/цу председника/це.

Чланове/ице УО бира и опозива Скупштина.

Избором за председника/цу СКОР, омладински радник/ца аутоматски постаје члан/ица Управног одбора НАПОР.

Мандат чланова/ица Управног одбора траје две године и могу се понови бирати на ту функцију.

Мандат почиње четрнаестог дана након избора. Током тог периода претходни Управни одбор дужан је да обави примопредају.

### **Председник/ца и заменик/ца председника/це УО**

#### **Члан 30**

Председник/ца Управног одбора је законски заступник/ца.

Председник/ца Управног одбора заступа НАПОР у правном промету и има права и дужности финансијског налогодавца.

Поред Статутом наведених дужности, председник/ца има и следећа задужења:

1. одржава контакт са свим органима и телима унутар НАПОР и информише их о одлукама и активностима других органа и тела у НАПОР,
2. сазива и води састанке Управног одбора,
3. припрема дневни ред састанака Управног одбора,
4. прати спровођење свих значајних одлука и активности Управног одбора и других органа и тела НАПОР,
5. сазива и води заједничке састанке представника свих органа и тела НАПОР,
6. поверава координацију појединих послова из своје надлежности и надлежности Управног одбора осталим члановима Управног одбора и Извршном директору.

#### **Члан 30.1.**

Заменик/ца председника/це Управног одбора је задужен/а за организационе и административне аспекте функционисања НАПОР. Заменик/ца председника/це Управног одбора има и следећа задужења:

1. прати рад целокупне администрације НАПОР,
2. одговоран/а је за функционисање комуникационих канала и проток информација унутар НАПОР и од НАПОР према споља,
3. прати и извештава Управни одбор и ПР активностима НАПОР,
4. одговоран/а је за комуникацију НАПОР-а са организацијама чланицама,
5. припрема дневни ред и позив за заједничке састанке представника свих органа и тела НАПОР,
6. одговоран/а је за редовна извештавања свих органа и тела,
7. обезбеђује јавност рада НАПОР,
8. у случају спречености, замењује председника/цу Управног одбора.

### **САВЕТ ЗА ЕТИЧКА ПИТАЊА**

#### **Члан 31**

Савет за етичка питања је саветодавни орган Скупштине НАПОР задужен за праћење примене Етичког кодекса у омладинском раду. Савет обавља и следеће послове:

1. пружа подршку, савете и консултације омладинским радницима/ама, органима и телима НАПОР, као и организацијама чланицама НАПОР у вези са етичким питањима, проблемима и изазовима у омладинском раду,
2. прати примену и поштовање Етичког кодекса у омладинском раду од стране практичара/ки омладинског рада и његову промоцију,
3. дели мишљења и препоруке, у оквиру НАПОР мреже, у вези са етичким питањима, изазовима и дилемама у омладинском раду намењеним практичарима/кама омладинског рада, у складу са Етичким кодексом,
4. поступа по пријавама усмереним на кршење Етичког кодекса од стране организација чланица или омладинских радника/ца и лидера/ки, а у складу са донетом процедуром,
5. промовише примере добре праксе у области поштовања етичких принципа у омладинском раду,
6. СЕП може давати мишљења, покретати иницијативе и реакције о питањима о добробити и сигурности младих, друштвене правде за младе и раду са службама и институцијама и ван асоцијације, упућујући предлоге и препоруке УО НАПОР.
7. усваја Пословник о раду Савета за етичка питања и предлоге за измене и допуне Пословника и Процедуре реаговања, у складу са Правилником о раду НАПОР и Статутом,
8. подноси годишњи Извештај о раду Скупштини НАПОР,
9. одржава најмање 4 обавезна састанка и један састанак са претходним сазивом СЕП на почетку мандата (који није састанак на Скупштини),

10. обавља и друге послове у вези са етичким питањима у омладинском раду у складу са Правилником о раду НАПОР и Статутом.

## СЕКРЕТАРИЈАТ НАПОР

### Члан 32

За обављање административно техничких послова, координацију пројеката и обезбеђивање дневног функционисања НАПОР - Управни одбор може основати Секретаријат и именовати Извршног директора/ку.

Секретаријатом руководи Извршни директор/ка.

Седиште Секретаријата одређује Управни одбор.

Секретаријат је одговоран Извршном директору/ки.

### Члан 32.1

Извршни директор/ка НАПОР је инокосни извршни орган, кога бира и разрешава Управни одбор. Мандат Извршног директора/ке траје до његовог разрешења од стране Управног одбора НАПОР.

У случају привременог непостојања позиције или одсуства Извршног директора/ке, Управни одбор може преузети на себе одговорности Извршног директора/ке.

Председник/ца Управног одбора може да пренесе на Извршног директора/ку овлашћење за представљање и заступање НАПОР.

## СТРУКОВНИ КОКУС ОМЛАДИНСКИХ РАДНИКА/ЦА

### Члан 33

Струковни кокус омладинских радника/ца (СКОР) је стално тело НАПОР, основано са циљем регулисања и координације индивидуалног чланства физичких лица у НАПОР. Чланови/це СКОР су омладински радници/е који испуњавају услове/критеријуме за чланство у НАПОР.

Чланом/ицом СКОР (самим тим и НАПОР) може постати сваки омладински радник/ца који практикује омладински рад на територији Републике Србије и поднесе пријаву за учлањење Управном одбору НАПОР, према процедури дефинисаној Правилником о ступању у чланство НАПОР.

Статус индивидуалног/е члана/ице НАПОР на основу критеријума утврђених посебним документом верификује, бира и опозива Скупштина НАПОР.

СКОР бира апсолутном већином Председника/цу и Заменика/цу сталног тела из редова својих чланова/ица.

Председник/ца СКОР-а аутоматски постаје и члан/ица Управног одбора НАПОР. Мандат председника/це СКОР траје 2 године, и може се поново бирати на ту позицију.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 34

Правилник ступа на снагу даном усвајања.

У Новом Саду, 24.02.2024.



Тамара Годоровић  
Председница Скупштине НАПОР