

У складу са Статутом НАПОР, Правилником о раду НАПОР и надлежностима Управног одбора НАПОР, а у циљу успостављања СКОР, Управни одбор НАПОР, на електронској седници одржаној дана 28. 12. 2023. доноси, а на седници 16 . 1. 2024. ревидира:

### **ПРОЦЕДУРУ ЗА ПРВИ ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА СКОР, ЗАМЕНИКА/ЦЕ ПРЕДСЕДНИКА СКОР И ДЕЛЕГАТЕ/КИЊЕ СКОР ЗА НАПОР СКУПШТИНУ**

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.

#### **Члан 1.**

СКОР бира 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.

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.

#### **Члан 2.**

Секретаријат НАПОР одговоран је за информисање чланова/ица НАПОР о отварању позива за пријаву кандидата/киња за делегате/киње, односно председника/цу СКОР НАПОР-а.

Информисање чланова/ица врши се електронским путем, слањем обавештења на електронске адресе индивидуалних чланова/ица.

Секретаријат НАПОР, дужан је да објави вест на сајту НАПОР, подели је и на друштвеним мрежама, како би информисао што више омладинских радника/ца о могућностима.

Позив за пријаву кандидата/киња за делегате/киње, односно председника/цу СКОР НАПОР-а, мора да садржи следеће елементе, а који су у складу са временском динамиком, и роковима прописаним Статутом и Правилником о раду НАПОР:

1. Број особа који се бира у оквиру СКОР-а за статус делегата/киње на Скупштини израчунат на основу формуле дефинисане у члану 17. Правилника о раду НАПОР и члану 1 ове процедуре;
2. Временски оквир којим се прецизира отварање позива, затварање позива, датум и време онлајн седнице на којој ће бити обављено гласање;

3. Најаву представљања заинтересованих кандидата/киња;
4. Опис процедуре гласања за избор делегата/киња и председника/це СКОР.
5. Линк ка Гугл Драјву на ком ће бити објављене све пристигле пријаве по прispећу, као и датум до када ће најкасније сва пристигла документација бити постављена.

Поред документа којим се отвара позив, Секретаријат доставља и пријавне формуларе:

- а) за делегате/киње на Скупштини
- б) за председника/цу СКОР-а

#### Члан 3.

Пријем кандидатура и њихову организацију врши Секретаријат. Пристигла документација објављује се дан након прispећа на Драјву чиме постаје видљива свим члановима/цама СКОР којима се прослеђује линк ка драјву са најавом седнице на којој ће се обавити гласање за избор делегата..

У овом тренутку, до одржавања прве Скупштине НАПОРа која ће изабрати чланство СКОР, члановим/цама СКОР сматрају се оне особе које су поднеле кандидатуре и чије чланство је предложио УО НАПОР.

#### Члан 4.

Одржавање прве онлајн седнице СКОР-а на којој се спроводи избор кандидата/киња за Скупштину НАПОР и председника/це СКОР-а.

Првом седницом СКОР председаваће председник Скупштине НАПОР, а присуствоваће члан/ица Управног одбора, члан/ица Надзорног одбора, извршна директорка и члан/ица Секретаријата задужен/а за логистику.

За прву седницу СКОР материјал припрема Секретаријат.

Пре отварања седнице СКОР-а председавајући утврђује тачан број присутних чланова/ица и констатује да ли постоји кворум за рад. Кворум за рад постоји ако седници присуствује више од половине његових чланова/ица.

На почетку седнице Дневни ред који је припремио Секретаријат утврђује председавајући . Сваки члан може да предложи допуну или измену дневног реда.

По отварању за сваку тачку дневног реда председавајући даје процедуру спровођења. Такође даје реч присутнима по реду јављања. Када утврди да више нема пријављених за учешће у расправи, председавајући закључује тачку дневног реда.

Процес гласања на овој изборној седници одвијаће се тајно, користећи унапред најављену дигиталну апликацију.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председавајући закључује седницу СКОРа.

#### Члан 5.

Записник са прве седнице СКОР-а доставља се свим члановима/цама НАПОР 7 дана након седнице, што је одговорност Секретаријата.

Даљу комуникацију са изабраним делегатима/кињама и председником/цом СКОР у вези са Скупштином НАПОР, врши Секретаријат у складу са дефинисаном динамиком за организацију Скупштине.

#### Члан 6.

Временски оквир за прву годину је следећи:

1. Отворене пријаве за чланове/це СКОР: од Усвајања Правилника о ступању у чланство, од стране УО, и упућивања Позива, од стране Секретаријата, до 15. 01. 2024.
2. Седница УО на којој се доноси листа о пристиглим пријавама и онима који испуњавају услове за чланство у СКОР: 16. 01. 2024.
3. Отварање кандидатура за чланове и чланице СКОР за делегате за Скупштину НАПОР и кандидатуре за председника/цу СКОР и заменика/цу председника/це СКОР: од 17. до 22. 01. 2024.
4. Достављање пристиглих кандидатура свим члановима/цама СКОР: 23. 01. 2024.
5. Организација онлајн седнице СКОР, на којој ће бити изабрани делегати за Скупштину НАПОР, председник СКОР и заменик/ца председника СКОР: 24. 01. 2024.

#### Члан 7.

Ова процедура престаје да важи даном доношења Правилника о раду СКОР, којим ће чланови и чланице СКОР између осталих процедура усвојити и начине и кораке избора председника СКОР и делегата и делегаткиња СКОР за НАПОР Скупштину.

Дана 16. 1. 2024. године

Лазар Ђоковић  
Председник УО НАПОР