

U skladu sa odredbama Člana 6. i 10. Zakona o udruženjima građana SFRJ (Službeni list SFRJ, br. 42/90) Osnivačka skupština Udruženja veterinarara male prakse Srbije i Crne Gore, na sednici održanoj u Beogradu dana 08.avgusta 2005. usvojila je:

S T A T U T UDRUŽENJA VETERINARA MALE PRAKSE SRBIJE I CRNE GORE

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom uređuje se organizacija i rad Udruženja veterinarara male prakse Srbije i Crne Gore (u daljem tekstu **Udruženje**)

Član 2.

Udruženje veterinarara male prakse Srbije i Crne Gore je dobrovoljno i samostalno strukovno udruženje građana čiji je cilj stručno i poslovno organizovanje veterinarara koji se u okviru svoje delatnosti isključivo ili delimično bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca, kao i ostvarenja svih ostalih ciljeva utvrđenih ovim Statutom .

Udruženje svoju delatnost ostvaruje i deluje na teritoriji Srbije i Crne Gore.

CILJEVI UDRUŽENJA I NAČIN NJIHOVOG OSTVARIVANJA

Član 3.

Ciljevi Udruženja su stručno i poslovno organizovanje veterinarara koji se u okviru svoje delatnosti isključivo ili delimično bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca.

Član 4.

Ciljevi Udruženja se ostvaruju:

- 1) organizovanjem stručnih i naučno-stručnih skupova u cilju informisanja i edukacije veterinarara koji se bave lečenjem kućnih ljubimaca kroz različite forme – prikazi slučajeva, kurseva, okruglih stolova, godišnjih skupova, kongresa.
- 2) organizovanjem, u zajednici sa drugim organizacijama, stručnih skupova, savetovanja, seminara i drugih oblika stručnog usavršavanja u oblasti veterinarske medicine kućnih ljubimaca, na neprofitabilnoj osnovi
- 3) organizovanjem skupova iz oblasti stručne i poslovne tematike u cilju profesionalne edukacije veterinarara male prakse i unapređenja poslovnog ambijenta u kome rade veterinarari male prakse, na neprofitabilnoj osnovi
- 4) objavljivanjem različitih periodičnih, i/ili po potrebi publikacija (štampanih i elektronskih), iz oblasti vetrinarske medicine kućnih ljubimaca a u cilju informisanja i kontinuirane edukacije veterinarara koji se bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca, u skladu sa zakonom

- 5) iniciranjem i podsticanjem intenzivne, pozitivne i kreativne poslovne i stručne komunikacije među svim veterinarima, a naročito veterinarima koji se bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca
- 6) uspostavljanjem saradnje, u određenim situacijama i slučajevima sa univerzitetima, fakultetima, stručnim udruženjima i drugim organizacijama u zemlji i inostranstvu koje se bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca
- 7) podsticanjem i uspostavljanjem komunikacija sa organima Uprave nadležnim za veterinu u cilju boljeg regulisanja poslovnog i stručnog ambijenta u kome rade veterinari koji se bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca
- 8) davanjem predloga za stručni pristup koji ispunjava kriterijume za dobru i savremenu veterinarsku praksu iz oblasti veterinarske medicine kućnih ljubimaca
- 9) predstavljanjem i zastupanjem stručnih i poslovnih interesa veterinara pred nadležnim zakonodavnim telima i organima državne uprave po svim pitanjima koja mogu da budu od značaja za veterinare male prakse i veterinarsku medicinu uopšte
- 10) prikupljanjem i sistematizacijom podataka o pojedinim oboljenjima kućnih ljubimaca u cilju efikasnijeg suzbijanja ili preventivnog delovanja kao i davanja preporuka u vezi sa primenom adekvatnih veterinarskih procedura, u saradnji sa nadležnim ustanovama
- 11) promovisanjem stručnih pristupa u kojima je dat prorititet dobrobiti životinja
- 12) angažovanjem da svojim članovima omogući pristup i članstvo u domaćim i međunarodnim udruženjima od značaja za veterinarsku medicinu (posebno FECAVA i WSAVA ali i drugim sličnim udruženjima)

NAZIV, SEDIŠTE I PEČAT

Član 5.

Naziv udruženja je: “Udruženje veterinara male prakse Srbije i Crne Gore”

Skraćeni naziv udruženja na srpskom jeziku je: “ UVMPCSG “

Naziv udruženja na engleskom je: “ Serbia and Montenegro Association of Small Animal Practitioners “

Skaćeni naziv udruženja na engleskom jeziku je: “ SMASAP “

Udruženje ima svojstvo pravnog lica

Član 6.

Sedište Udruženja je u Beogradu , 11070 Novi Beograd, ul. Dr. Ivana Ribara 186.

Član 7.

Pečat Udruženja je okruglog oblika, prečnika 4 cm. Naziv “Udruženje veterinara male prakse Srbije i Crne Gore” Beograd, napisan je uz ivicu pečata na srpskom jeziku i na engleskom jeziku “Serbia and Montenegro Association of Small Animal Practitioners “ Belgrade

ČLANSTVO **– STATUS, PRIJEM, PRAVA I OBAVEZE, PRESTANAK ČLANSTVA –**

Član 8.

Član Udruženja može biti svaki veterinar iz SCG ili inostranstva koji prihvata ciljeve Statut Udruženja i preporuke UVMPCG

Članstvo u Udruženju je lično.

Član udruženja ne može biti veterinar koji je privremeno ili trajno izgubio dozvolu za rad odnosno licencu.

Status članova Udruženja može biti:

- punopravni član
- počasni član

Prilikom upisa, budući članovi popunjavaju pristupnicu.

Članstvo se upisuje u knjigu članova i o članstvu vodi evidencija.

Članovi se prilikom učlanjenja upoznaju sa svojim pravima i obavezama.

Članovi su obavezni da plaćaju članarinu o roku.

Članarina u udruženju važi za kalendarsku godinu. Za svaku sledeću godinu (posle prve godine članstva) članarina se mora obnoviti zaključno sa poslednjim danom februara meseca tekuće godine u kojoj se obnavlja članstvo. Ukoliko se članarina ne obnovi do navedenog roka može se obnoviti uz posebnu naknadu.

Članovi koji obavljaju neku funkciju u Udruženju dužni su da članarinu izmire do 15.(petnaestoga) januara tekuće godine u kojoj se produžava članstvo.

Visinu članarine određuje UO Udruženja na poslednjoj sednici UO u tekućoj godini za sledeću godinu i odluku objavljuje najkasnije do 31.decembra te godine.

Ukoliko član koji obavljaju neku funkciju u Udruženju ne izmiri članarinu u gore navedenom roku može je izmiriti u sledećih 30 dana uz pismeno obrazloženje kašnjenja. U slučaju da isti ne izmiri članarinu ni u sledećih 30 dana, smatraće se da je podneo ostavku i po automatizmu će se pokrenuti procedura za njegovu zamenu u organu Udruženja u kome je vršio neku od funkcija. Do izbora novog funkcionera dužnost će vršiti ili njegov zamenik ukoliko za tu funkciju postoji zamenički položaj, a ukoliko ne postoji, UO će iz svojih redova odrediti člana koji će ga zamenjivati do izbora novog funkcionera na prvoj sledećoj Skupštini.

PRIJEM ČLANOVA

Član 9.

Procedura prvog učlanjavanja za punopravne članove:

1. Kandidat za člana Sekretaru Udruženja podnosi molbu za učlanjenje
2. Upravni odbor se izjašnjava o molbi za članstvo.
3. Nakon dobijanja pozitivnog mišljenja UO član potpisuje pristupnicu kojom se obavezuje na poštovanje Statuta Udruženja i drugih akata koji regulišu rad Udruženja kao i na konstruktivno i pozitivno ponašanje u komunikaciji sa kolegama.
4. Nakon što potpiše pristupnicu i plati članarinu kandidat postaje punopravan član Udruženja
5. Po završenoj proceduri član dobija člansku kartu i prpratni materijal Udruženja koji sadrži preporuke o načinu komunikacije sa kolegama bilo u okviru Udruženja ili van njega, kontakt informacije Udruženja i sl.

Počasni član može biti veterinar koji je svojim radom doprineo razvoju i promociji veterinarske struke, a pre svega u oblasti veterinarske medicine kućnih ljubimaca i koga je za počasno članstvo predložio UO Udruženja ili najmanje jedna četvrtina članstva. Počasni članovi mogu biti veterinari iz zemlje ili iz inostranstva.

Procedura za učlanjavanje počasnih članova:

1. počasni član se postaje na predlog UO ili najmanje jedne četvrtine članstva iskazane kroz pisanu formu
2. odluku o prijemu u počasno članstvo donosi UO prostom većinom glasova.
3. počasni članovi dobijaju člansku kartu sa naznakom «počasni član»

PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA

Član 10.

Punopravni član ima pravo da:

- 1) ravnopravno sa drugim članovima učestvuje u ostvarivanju ciljeva Udruženja
- 2) neposredno učestvuje u odlučivanju na Skupštini, kao i preko organa Udruženja
- 3) bira i bude biran u organe Udruženja
- 4) bude blagovremeno i potpuno informisan o radu i aktivnostima Udruženja
- 5) na svim domaćim skupovima na kojima se plaća participacija plati povlašćenu cenu za članove Udruženja
- 6) po povlašćenoj ceni prisustvuje naučnim i stručnim skupovima u inostranstvu u organizaciji drugih veterinarskih organizacija i udruženja u kojima je i UVMPSCG kolektivni član ili su članovi UVMPSCG istovremeno i članovi tih udruženja

Punopravni član ima obavezu da:

- 1) poštuje Statut UVMPSCG i odluke organa Udruženja kao i usvojene i publikovane stručne i poslovne preporuke.
- 2) aktivno doprinosi ostvarivanju ciljeva Udruženja i učestvuje, u skladu sa interesovanjem i mogućnostima, u aktivnostima Udruženja;
- 3) redovno plaća članarinu;
- 4) obavlja druge poslove koje mu poveri Upravni odbor ili neki drugi ovlašćeni organ
- 5) svaki član je obavezan da, na svim skupovima koje organizuje Udruženje, (uključujući i Skupštinu), uz sebe ima svoju člansku kartu sa overenom plaćenom članarinom sa tekući period, a u cilju ostvarivanja prava koja mu kao članu pripadaju.

Član 11.

Počasni članovi imaju sva prava i obaveze kao i punopravni članovi osim da biraju ili budu birani u organe Udruženja.

Počasni članovi nisu obavezni da plaćaju članarinu.

PRESTANAK ČLANSTVA

Član 12.

Članstvo u Udruženju za punopravne članove prestaje:

- istupanjem člana
- neobnavljanjem članarine u roku kako je to predviđeno Članom 8. ovog Statuta
- nepoštovanjem Statuta Udruženja
- nepoštovanjem principa dobre veterinarske prakse i usvojenim publikovanim preporukama Udruženja
- smrću člana

Članstvo u Udruženju za počasne članove prestaje:

- istupanjem počasnog člana
- nepoštovanjem Statuta Udruženja
- nepoštovanjem principa dobre veterinarske prakse i usvojenim publikovanim preporukama Udruženja
- smrću počasnog člana

Odluku o prestanku članstva donosi UO UVMPSCG, prostom većinom glasova prisutnih na zasjedanju.

ORGANI UDRUŽENJA

Član 13.

Organi udruženja su:

- Skupština
- Upravni odbor - 9 članova, 8 članova po izboru Skupštine, Predsednik je deveti član
- Predsednik Udruženja
- Nadzorni odbor – 3 člana
- Naučno-stručni odbor – 5 članova

SKUPŠTINA

Član 14.

Skupština je najviši organ Udruženja.

Skupštinu sačinjavaju svi punopravni članovi Udruženja

Skupština odlučuje na redovnim i vanrednim sednicama.

Redovna sednica se održava najmanje jednom u kalendarskoj godini.

Vreme održavanja redovne godišnje Skupštine je u poslednjem tromesečju kalendarske godine.

Izborna Skupština se održava svake četvrte godine

Vanredna Skupština se održava po potrebi i to kada se po određenom pitanju mora izjasniti Skupština, a glasanje nije moguće odložiti do redovne Skupštine.

Rad Skupštine je javan

Član 15.

Nadležnosti Skupštine:

- Donosi, usvaja, menja i tumači Statut Udruženja
- Određuje smernice rada i godišnje programe aktivnosti
- Usvaja Poslovnik o radu Skupštine Udruženja
- Bira i razrešava Predsednika Udruženja, Članove UO i Članove Nadzornog Odbora kao i članove Naučno-stručnog odbora
- Razmatra i usvaja godišnje izveštaje o radu Predsednika, UO i NO
- Usvaja izveštaje o finansijskom poslovanju, odobrava budžet i usvaja godišnji račun
- Odlučuje o planu i programu aktivnosti Udruženja u skladu sa Statutom proklamovanim ciljevima i načinom njihove realizacije
- Usvaja Uputstvo o dobroj veterinarskoj praksi koji služi kao kodeks ponašanja veterinarara, pre svega članova Udruženja, koji se bave malom praksom ali i drugom veterinarskom praksom
- Odlučuje o planu prihoda i rashoda Udruženja,
- Odlučuje o formiranju fondova za specifične namene (nabavku materijalnih sredstava za Udruženje ili npr. stručne literature za biblioteku Udruženja, specijalističke kurseve u inostranstvu)
- Odlučuje o prestanku rada udruženja i raspolaganju sredstvima Udruženja po prestanku rada Udruženja

Član 16.

Inicijativa za zakazivanje sednice Skupštine

Inicijativu za Sednicu Skupštine daje Predsednik lično u koordinaciji sa UO, na pisani predlog UO, NO ili pisanu inicijativu najmanje jedne trećine(1/3) punopravnog članstva

Sednice, i redovne i vanredne, Skupštine zakazuje Predsednik Udruženja na sopstvenu inicijativu i u saradnji (koordinaciji) sa UO ili na pisani predlog UO, NO ili na pisani predlog /zahtev najmanje jedne trećine (1/3) punopravnog članstva.

U slučaju sprečenosti Predsednika Udruženja sednicu zakazuje Potpredsednik Udruženja na sopstvenu inicijativu i u saradnji (koordinaciji) sa UO ili na pismeni predlog UO, Nadzornog Odbora ili na pismeni predlog /zahtev najmanje jedne trećine članstva

Predlog za sednicu od strane UO predstavlja pismena odluka donešena na redovnoj ili vanrednoj sednici UO u kojoj se nalazi, obrazloženje i predlog dnevnog reda za sednicu.

Predlog za održavanje sednice od strane najmanje jedne trećine članova mora biti u pisanoj formi i mora sadržati obrazloženje za njeno zakazivanje kao i predlog dnevnog reda. U drugom delu predloga se mora nalaziti spisak sa imenima, prezimenima, brojevima članskih karata i ličnim potpisima članova koji podržavaju predlog za zakazivanje sednice.

Član 17.

Procedura zakazivanja sednice Skupštine

Sednice, i redovne i vanredne, Skupštine zakazuje Predsednik Udruženja na sopstvenu inicijativu i u saradnji (koordinaciji) sa UO ili na pisani predlog UO, Nadzornog Odbora ili na pisani predlog najmanje jedne trećine (1/3) članstva za redovnu sednicu Skupštine i dve trećine (2/3) članstva za vanrednu sednicu Skupštine

Sednica mora biti zakazana najkasnije u roku od 30 dana od prijema inicijative. Ukoliko Predsednik Udruženja ne zakaže sednicu u navedenom roku, zakazaće je predlagač, najkasnije u roku od sledećih 30 dana.

Inicijativa za redovnu sednicu podnosi se Sekretaru Udruženja u pisanoj formi, a koju Predsednik ili Potpredsednik Udruženja mora primiti zvaničnim putem, najmanje 30 dana pre datuma održavanja sednice što se potvrđuje potpisom na kopiji inicijative i datumom overenim pečatom Udruženja

Predsednik, u konsultacijama i koordinaciji sa UO, podnosi pisanu inicijativu Sekretaru udruženja sa obrazloženjem za zakazivanje sednice kao i mestom i datumom održavanja.

Uz poziv za sednicu svaki član mora dobiti obrazloženje za konkretnu sednicu kao i materijal koji prati predložen dnevni red.

Po donošenju, odluka o održavanju sednice mora biti objavljena na internet prezentaciji Udruženja, u najkraćem roku.

Poziv za sednicu mora biti uručen svakom članu najmanje 7 dana pre zakazivanja sednice.

U hitnim situacijama članovima pozvanim na sednicu Skupštine nije obavezno dostavljanje materijala a rok za obaveštavanje može biti i kraći od 7 dana.

Član 18.

Tok i vođenje sednice

Na dan zasedanja, Sekretar Udruženja uvidom u evidenciju, utvrdiće broj članova Udruženja koji imaju pravo glasa (punopravnih članova) i taj podatak dostaviti predsedavajućem sednice pre početka same sednice.

Pre početka sednice Sekretar će izvršiti registraciju prispelih članova na dokumentu koji u zaglavlju ima odgovarajući tekst koji definiše datum, mesto i vreme sednice za koju se vrši registracija učesnika. U nastavku mora da sadrži spisak članova koji su registrovani sa danom održavanja sednice (imena, prezimena i brojevi članskih karata) kao i polje/mesto za svojeručni potpis člana koji prisustvuje sednici.

Po izvršenoj registraciji svaki član/učesnik dobija obeležje kojim se vrši identifikacija u toku glasanja (karton određene boje ili/i sa određenim tekstom)

Podatak o broju registrovanih članova Sekretar dostavlja Predsedavajućem pre početka sednice.

Samo registrovani članovi mogu glasati na sednici.

Skupštinom predsedava radno predsedništvo od 3 člana, od kojih su dva člana stalna i to: Predsedavajući Skupštine i Sekretar Udruženja, koji je i zapisničar. Treći član se bira iz redova prisutnih članova, a na usmeni predlog Upravnog odbora Udruženja

Na početku zasedanja Predsedavajući saopštava prisutnim članovima podatke o broju članova Udruženja i broju članova registrovanih pre zasedanja.

Predsedavajući pokreće inicijativu za konstituisanje radnog Predsedništva i formiranje verifikacione komisije sastavljene od 3 člana koja će utvrditi kvorum za kvalifikovano odlučivanje.

Predsedavajući stavlja na javno glasanje predlog za člana radnog Predsedništva i nakon glasanja proglašava sastav radnog Predsedništva.

Kvorum će se utvrditi u skladu sa stavom 1. Člana 20. ovog Statuta

Pošto se prime usmeni predlozi za **članove verifikacione komisije**, Predsedavajući sastavlja listu i stavlja na glasanje predložene članove kao kandidate za verifikacionu komisiju. Lista za članove verifikacione komisije mora sadržati **više** predloženih kandidata od broja članova verifikacione komisije. Prva tri člana – kandidata sa najvećim brojem glasova ulaze u sastav verifikacione komisije. Za članove verifikacione komisije se glasa javno, dizanjem ruku i prostim prebrojavanjem od strane 1,2 ili 3 lica koje neformalno odredi Predsedavajući. Formirana

verifikaciona komisija utvrđuje broj prisutnih članova, broj prisutnih punopravnih članova i konstatuje postojanje odnosno nepostojanje kvoruma .

Na osnovu odluke o konstatovanom kvorumu, Predsedavajući proglašava sednicu kvalifikovanom da donosi odluke .

Ukoliko verifikaciona komisija konstatuje da nema kvoruma, Predsedavajući stavlja na glasanje predlog da se održi sednica na kojoj bi se razmatrala pitanja sa dnevnog reda u vidu diskusije bez donošenja odluka glasanjem ili da se sednica odloži odnosno ponovo zakaže.

U slučaju nepostojanja kvoruma na sednici Skupštine, UO će u toku sednice Skupštine održati hitnu sednicu UO i odmah zakazati sledeću sednicu Skupštine koja će se održati i kvalifikovano odlučivati bez obzira na broj prisutnih članova. O zakazanoj sledećoj sednici Skupštine UO će odmah obavestiti prisutne na sednici, koji se time smatraju obavještenim. Ostali članovi koji nisu prisutni na sednici biće obavješteni pisanim putem.

Skupština odlučuje glasanjem, odnosno neposrednim odlučivanjem članova i to javnim ili tajnim glasanjem što se utvrđuje na početku svakog zasedanja tako što Predsedavajući stavlja na glasanje oba predloga . Kada se odlučuje na Izornoj Skupštini, odlučuje se tajnim glasanjem za kandidate sa izbornih lista.

Diskusija po članu traje 5 min osim kada na predlog nekog od punopravnih članova Skupština ne donese drugačiju odluku (prostom većinom glasova prisutnih). Diskusija se obavlja isključivo, uz prethodno predstavljanje članovima, sa govornice.

Nije dozvoljeno debatovanje sa mesta.

Član koji debatuje i raspravlja sa govornikom sa mesta na kome sedi biće od strane Predsedavajućeg Skupštine jednom upozoren da se javi za reč a zatim, ukoliko odbije da diskutuje na gore naveden način (sa govornice), bit će mu oduzeto pravo da glasa na toj sednici.

Sednica traje do iscrpljivanja svih tačaka dnevnog reda.

U slučaju nepredviđenih okolnosti, nereda u prostoriji u koj se održava sednica ili sl. zbog čega nije moguće nastaviti sednicu tako da ona bude konstruktivna i donosi odgovarajuće odluke, Predsedavajući će prekinuti sednicu na 30 minuta.

Po isteku tog vremena, Predsedavajući će ponovo otvoriti sednicu i ukoliko se i dalje nisu stekli uslovi za nastavak sednice, konstatovati da se sednica odlaže za 15 dana bez naknadnog pozivanja članova (smatraće se da su svi prisutni primili poziv a već poseduju materijal za sednicu).

Po iscrpljivanju svih tačaka dnevnog reda, Predsedavajući će konstatovati završetak sednice.

Predsedavajući jedini ima mandat da otvori, vodi i okonča sednicu.

Član 19.

Predlozi van dnevnog reda

Skupština, na obrazložen predlog najmanje jedne četvrtine članova koji se predaje Sekretaru Udruženja a on ga prosleđuje Predsedavajućem , ima pravo da stavi na razmatranje određeno pitanje ili zahtev od značaja za funkcionisanje i konstruktivan rad Udruženja.

Ovakav predlog se dostavlja Sekretaru na početku zasedanja i Predsedavajući Skupštine stavlja na glasanje odnosno izjašnjavanje od strane punopravnih članova Udruženja sa pravom glasa, prisutnih na Skupštini. Skupština predlog prihvata ukoliko se za njega izjasni više od polovine kvalifikovanog broja članova (kvorum).

Član 20.

Principi donošenja Skupštinskih odluka

Skupština može da zaseda i donosi punovažne odluke ako sednici prisustvuje najmanje 10 članova Udruženja sa pravom glasa.

Odluka Skupštine smatra se donetom ako se za predlog odluke izjasni prosta većina prisutnih koji imaju pravo glasa

Glasanje o odlukama i zaključcima je javno. Na zahtev nekog organa Udruženja ili nekog od članova, Skupština će se prostom većinom izjasniti o tome da li će glasanje po određenom pitanju ili svim pitanjima biti javno ili tajno.

Izborna Skupština

UO i Sekretar Udruženja pripremaju kompletan izborni materijal za Izbornu Skupštinu

Za izbor članova svakog organa Udruženja sastavljaju se liste kandidata, na osnovu predloga i/ili lične prijave Sekretaru Udruženja najmanje 15 dana pre zakazanog termina za Izbornu Skupštinu
Broj kandidata na izbornim listama za organe Udruženja mora biti **veći** od broja kandidata koji se bira.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Prebrojavanje glasova obavlja verifikaciona komisija.

Objavljivanje rezultata izbora je javno, najpre na samoj Izornoj Skupštini, a zatim u sredstvima informisanja Udruženja.

UPRAVNI ODBOR

Član 21.

Opšte odredbe

Upravni odbor je izvršni organ Udruženja koji se stara o sprovođenju ciljeva Udruženja, koji su utvrđeni ovim Statutom I odlukama Skupštine

Upravni odbor ima 9 članova koje i to 8 koje bira Skupština iz redova punopravnih članova a 9. član je Predsednik Udruženja koji je istovremeno predsedavajući Upravnog odbora
Mandat članova UO je 4 godine i mogu se ponovo birati na istu funkciju.

Upravni odbor iz reda svojih članova bira Potpredsednika udruženja, Sekretara udruženja i vršioca dužnosti Predsedavajućeg Skupštine

U slučaju smanjenja broja članova UO (ostavka, prestanak članstva iz bilo kog razloga ili dr. razlozi) izbor članova do broja određenog po Statutu , zakazuje se vanredna skupština.

UO zaseda najmanje jednom mesečno i o tome i donešenim odlukama (kao i o drugim informacijama od značaja za članstvo) obaveštava članstvo.

UO po potrebi može zasedati i češće.

Sednice UO zakazuje Predsednik Udruženja ili Potpredsednik u slučaju njegove sprečenosti, najmanje 7 dana unapred u pisanoj formi i na drugi način (elektronska pošta, faks i sl.). Obaveštenje o sednici može biti dostavljeno i u kraćem roku i bez propratnog materijala ako to nalažu okolnosti i hitnost sazivanja sednice.

Poziv za sednicu mora sadržati datum, vreme , mesto i dnevni red sednice kao i materijal od značaja za odlučivanje na sednici.

UO donosi odluke na legitimnim (prisutno više od polovine članova UO) redovnim ili vanrednim sednicama i to glasovima proste većine prisutnih članova.

U slučaju sprečenosti, bilo koji član UO može se izjasniti u pisanoj formi po određenom pitanju

Član 22.

Delokrug rada i nadležnosti UO

1. Rukovodi radom Udruženja između dve sednice Skupštine i donosi odluke radi ostvarivanja ciljeva Udruženja
2. Razmatra tekuća pitanja iz rada Udruženja i odlučuje o njima ukoliko to nije u nadležnosti Skupštine daje predloge i smernice za rad Udruženja
3. Obavlja druge poslove poverene od strane Skupštine
4. Neposredno rukovodi sprovođenjem odluka Skupštine Udruženja
5. Predlaže finansijski plan za narednu i sprovodi usvojeni finansijski plan za tekuću godinu
6. Odlučuje o pokretanju postupka za izmene i dopune Statuta, priprema i utvrđuje predlog izmena i dopuna , koji podnosi Skupštini na usvajanje
7. Donosi Poslovnik o svom radu, kao i druge normativne i opšte akte
8. Usvaja Poslovnike, Pravilnike i druge akte koji uređuju rad Udruženja
9. Donosi odluku o visini članarine za nastupajuću godinu
10. Donosi odluke o prijemu novih članova
11. Donosi odluke o isključivanju članova kako je to regulisano ovim Statutom
12. Obrazuje radne grupe i tela koja su zadužena za praćenje i davanje mišljenja o određenoj problematici
13. U koordinaciji sa drugim organima Udruženja planira i organizuje stručne, naučno stručne i druge skupove
14. Stara se o redovnom informisanju članstava i javnosti o radu, aktivnostima i informacijama bitnih za rad i delovanje Udruženja (putem dopisa, internet prezentacija, biltena/drugih publikacija, odnosno saopštenjima za javnost)
15. Predlaže plan aktivnosti Udruženja za narednu i prati sprovođenje plana aktivnosti u tekućoj godini.
16. Inicira pojedine aktivnosti i organizuje njihovo sprovođenje u okviru delatnosti Udruženja
17. Skupštini Udruženja podnosi izveštaj o svom radu i radu Udruženja uopšte
18. Direktno ili preko radnih grupa i tela organizuje i rukovodi izdavanjem stručnih i drugih publikacija Udruženja
19. Organizuje, uređuje i održava internet prezentaciju Udruženja neposredno ili preko radnih grupa, tela odnosno zaduženog člana Udruženja
20. Određuje predstavnika Udruženja u drugim udruženjima
21. Obavlja druge poslove poverene od strane Skupštine, definisane Statutom Udruženja, u skladu sa opštim propisima
22. Utvrđuje predloge izveštaja o finansijskom poslovanju, budžetu i godišnjem računu i podnosi ih Skupštini Udruženja na usvajanje
23. Donosi odluke o vanrednim troškovima
24. U svom radu se strogo pridržava odluka Skupštine koje se odnose na budžet tj. finansijski plan, kao i sugestija i uputstava NO.
24. Imenuje i ovlašćuje jednog od svojih članova da zajedno sa Predsednikom potpisuje ugovore

Član 23.

Odluke Upravnog odbora

Odluke, akte i druge dokumente koje donosi UO u svom radu potpisuje Predsednik Udruženja
Rad Upravnog odbora je utvrđen Poslovnikom o radu UO
Sednice mogu biti redovne i vanredne.

Redovne sednice se održavaju najmanje jednom u mesecu.

Vanredne se održavaju po potrebi.

Sednice saziva Predsednik Udruženja koji je ujedno i predsedavajući UO

Sednica UO može biti sazvana i na predlog NO ili najmanje 4 člana UO

Članovi UO mogu da prisustvuju sednicama radnih tela i grupama koje je UO obrazovao.

Svaki član je dužan da prisustvuje na najmanje dve trećine sednica u toku godine.

Prisustvovanje na manjem broju sednica zahteva pisano obrazloženje, odnosno podnošenje ostavke na mesto člana UO.

U slučaju da neko od članova UO iz bilo kog razloga prestane da vrše svoju funkciju, do sledeće Skupštine se na njegovo mesto imenuje prvi sledeći kandidat sa izborne liste, sve u skladu sa Članom 20. ovog Statuta – dela koji se odnosi na Izbornu skupštinu

Član 24.

Sazivanje sednica

Sednice saziva Predsednik Udruženja na sopstvenu inicijativu ili na inicijativu najmanje jedne trećine članova UO, koja se u pisanoj formi dostavlja Sekretaru Udruženja

Po inicijativi sednica mora biti zakazana i održana u roku od najviše 30 dana od dana podnošenja inicijative

Ukoliko Predsednik UO ne zakaže sednicu u roku iz predhodnog stava, članovi UO koji su podneli inicijativu za zakazivanje sednice će zakazati sednicu u roku od sledećih 15 dana.

Uz poziv za zakazanu sednicu (koji sadrži: mesto, vreme, datum, dnevni red održavanja, kao i naznaku na čiju inicijativu se ista saziva) mora biti dostavljen i materijal koji je neophodan za odlučivanje po predloženom dnevnom redu.

Poziv za sednicu mora biti dostavljen članovima UO najmanje 7 dana pre datuma održavanja sednice o čemu vodi računa Sekretar Udruženja. U slučaju da poziv nije stigao do navedenog roka poziv će se smatrati uručenim posle kontakta sa Sekretarom. Materijal za sednicu se dostavlja poštom i/ili na drugi način – elektronska pošta, faks, lično preuzimanjem od strane obaveštenog člana.

Vanredne sednice se zakazuju po istoj proceduri osim što je rok za njihovo zakazivanje može biti i kraći od 7 dana.

Član 25.

Tok sednice UO i postupak odlučivanja

Sednicom rukovodi Predsedavajući (Predsednik Udruženja ili Potpredsednik u njegovom odsustvu).

Na svakoj sednici UO Sekretar Udruženja vodi zapisnik o istoj

Na početku sednice konstatuje se broj prisutnih i odsutnih članova, kao i postojanje odnosno ne postojanje kvalifikovane većine za odlučivanje.

Sednicama mogu prisustvovati članovi NO, kao i druga lica, i to: na poziv UO ili uz odobrenje UO a na molbu odrđenog lica koje smatra da ima informacije od značaja za rad UO odnosno Udruženja.

UO donosi odluke glasanjem na sednicama.

Za donošenje odluka na sednici UO mora biti prisutna prosta većina svih članova UO

Odluke se donose prostom većinom prisutnih članova.

Glasanje na sednicama je javno.

Glasanje može biti i tajno i pojedinačno izjašnjavanje ukoliko se na predlog nekog od članova UO o tome izjasni glasanjem.

Posle utvrđivanja kvoruma Predsedavajući stavlja na glasanje predlog dnevnog reda ili predloge za njegovu izmenu i dopunu.

Po utvrđivanju dnevnog reda za tekuću sednicu stavlja se na glasanje usvajanje zapisnika sa prethodne sednice, a eventualne primedbe na njegov sadržaj se unose u novu verziju zapisnika i potom se potvrđuje zapisnik sa prethodne sednice.

U toku sednice pojedini članovi mogu zahtevati da njihovo, izdvojeno mišljenje uđe u zapisnik.

Sednica na kojoj, zbog nedostatka vremena nisu iscrpljene sve tačke dnevnog reda, može biti prekinuta i nastavljena na osnovu dogovora članova UO.

Nastavak sednice mora biti održan najdalje u narednih 15 dana. Svi članovi prisutni na prekinutoj sednici smatraće se obaveštenim o nastavku sednice i neće biti naknadno obaveštavani. Članovi koji nisu bili prisutni na prekinutoj sednici biće blagovremeno obavešteni o nastavku sednice.

U slučaju da se sednica ne održi zbog nedostatka kvalifikovane većine za odlučivanje, sledeća sednica se zakazuje za termin koji može biti najkasnije 15 ti dan od datuma prekinute sednice i na toj sednici nije neophodan kvorum za odlučivanje odnosno smatraće se da članovi UO koji se nisu pojavili daju legitimitet za odlučivanje ostalim prisutnim članovima UO.

Trajanje izlaganja i diskusije po određenom pitanju nije ograničeno ali se ne preporučuje da traje duže od 15 minuta. –Sednicu otvara i zatvara Predsednik UO odnosno Potpredsednik.

Član 26.

Zapisnik o radu na sednicama UO

O radu sednica UO se vodi zapisnik

Zapisnik o radu sednice UO vodi Sekretar Udruženja

Zapisnik, mora da sadrži sledeće:

- datum održavanja sednice
- vreme održavanja sednice
- mesto održavanja sednice
- broj prisutnih na sednici
- imena i prezimena prisustnih na sednici
- imena i prezimena odsutnih
- imena i prezimena lica van UO koja se eventualno prisutna kao pozvana
- dnevni red sednice
- donešene odluke odnosno usvojeni akti
- izdvojena mišljenja, ako ih ima
- Predsedavajući može zahtevati da se u zapisnik unesu i drugi podaci
- zapisnik potpisuju svi prisutni članovi na sednici

Sekretar Udruženja je zadužen za arhiviranje i čuvanje zapisnika i drugih akata i odluka UO kao i ostalih organa Udruženja

PREDSEDNIK UDRUŽENJA

Član 27.

Predsednik rukovodi Udruženjem i predstavlja i zastupa Udruženje u SCG i inostranstvu.

Prati i sprovodi odluke Skupštine

Saradjuje sa svim organima, radnim telima i drugim vidovima organizovanja Udruženja

Potpisuje normativne akte, ugovore, ovlašćenja, kao i ugovore o radu sa zaposlenima, zajedno sa jednim imenovanim i ovlašćenim članom UO

Predsednik Udruženja saziva i rukovodi sednicama UO.

Zajedno sa UO, zakazuje sednice Skupštine Udruženja
Predsednik je obavezan da o svojim aktivnostima informiše UO na svakom sastanku za prethodni period. Predsednik je obavezan da informiše UO (UO informiše članstvo) i češće ukoliko situacija ne dozvoljava informisanje na redovnoj sednici.
Podnosi izveštaje o svom radu UO i Skupštini
Predsednik Udruženja se bira na mandatni period od 4 godine i može ponovo biti biran bez ograničenja broja mandata
U slučaju i za vreme sprečenosti u obavljanju funkcije, zamenjuje ga Potpredsednik Udruženja

POTPREDESEDNIK UDRUŽENJA

Član 28.

Potpredsednik Udruženja zamenjuje Predsednika Udruženja na finkciji u slučaju i za vreme njegove sprečenosti što po potrebi može trajati i do izbora novog Presednika (prva sledeća Skupština).
Potpredsednik Udruženja se bira na mandatni period od 4 godine i može ponovo biti biran bez ograničenja broja mandata

NADZORNI ODBOR

Član 29.

Nadzorni odbor je organ Udruženja koji vrši kontrolu raspolaganja sredstvima Udruženja, finansijskog i materjalnog poslovanja Udruženja, zakonitost rada, poštovanje Statuta i drugih akata u radu Udruženja i njegovih organa
Nadzorni odbor bira i opoziva Skupština Udruženja
Nadzorni odbor je samostalni organ Udruženja i za svoj rad neposredno odgovara Skupštini Udruženja
Nadzorni odbor kontroliše finansijsko poslovanje Udruženja i o uočenim nepravilnostima, bez odlaganja, obaveštava Upravni odbor i/ili Skupštinu odnosno članove.
Nadzorni odbor ima tri (3) člana koje bira Skupština.
Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine i mogu biti ponovo birani.
Iz svojih redova članovi NO biraju Predsednika
Nadzorni odbor radi odlučuje u sednicama koje saziva Predsednik ili član koga on ovlasti.
Nadzorni odbor podnosi izveštaj o utvrdjenom stanju sa predlozima mera UO i Skupštini na svakoj sednici Skupštine.
Organ kome NO ukaže na propust (u pisanoj formi) dužan je u roku od 15 dana postupiti po nalogu NO i o istom izvestiti NO, takodje u pisanoj formi
Nadzorni odbor obavezno daje svoje pisano mišljenje na izveštaje o poslovanju koji se podnose Skupštini.
Nadzorni odbor podnosi Skupštini Udruženja godišnji izveštaj o svom radu

NAUČNO –STRUČNI ODBOR

Član 30.

Naučno-stručni odbor ima 5 članova koje bira Skupština.
U saradnji sa UO, organizuje stručne i druge skupove čiji je organizator Udruženje.
Po potrebi učestvuje u radu UO
NSO, iz svojih redova, bira Predsednika NSO.

Predsednik NSO je zadužen da zakazuje sednice NSO i do koordinira rad sa UO.

NSO održava sednice najmanje jednom mesečno, po potrebi i češće.

NSO Donosi poslovnik o svom radu

NSO može, u saradnji sa UO, formirati radne grupe koje će se baviti pitanjima od posebnog stručnog ili poslovnog značaja koje mogu biti sastavljene i od članova Udruženja van NSO.

Prilikom formiranja radne grupe, NSO će odrediti jednog od izabranih članova radne grupe za koordinatora ili rukovodioca radne grupe koji će odgovarati za njen rad NSO.

Sednice NSO su legitimne ukoliko na njima prisustvuje više od polovine njegovih članova.

Zapisnik na sednicama vodi neko od članova NSO.

Mandat članova NSO traje 4 godine i mogu biti ponovo birani na istu funkciju

U slučaju da neko od članova NSO iz bilo kog razloga prestane da vrši svoju funkciju, do sledeće Skupštine se na njegovo mesto imenuje prvi sledeći kandidat sa izborne liste za NSO, a u skladu sa Članom 20. ovog Statuta

SEKRETAR UDRUŽENJA

Član 31.

Sekretara Udruženja biraju članovi UO iz redova UO na mandatni period od 4. godine i može biti ponovo biran bez ograničenja

Sekretar Udruženja sprovodi odluke UO između dve sednice, zakazuje, organizuje i koordinira rad organa Udruženja, sve u saradnji sa Predsednikom Udruženja

Sekretar Udruženja je zadužen u postupku upisa novih članova, vodi celokupnu administraciju povodom i u vezi učlanjavanja, i obavlja i/ili kontroliše administrativne poslove povodom i u vezi rada Udruženja.

Sekretar je odgovoran za ažurnost evidencije o članstvu i svim pravima i obavezama koje im iz toga proističu.

Sekretar Udruženja vodi knjigu članova Udruženja, vodi potpisuje zapisnike sa sednica UO.

Sekretar Udruženja je zadužen za prijem i distribuciju pošte i drugih vidova komunikacije sa članovima, drugim udruženjima i organizacijama, državnim organima i organizacijama i trećim licima.

Sekretar Udruženja je zadužen za arhiviranje i čuvanje svih zvaničnih dokumenata Udruženja, odluka, zapisnika i drugih akata kako UO tako i ostalih organa Udruženja

Izveštaj o svom radu Sekretar Udruženja podnosi UO i istom je odgovoran za svoj rad.

Kada se za to steknu uslovi, Udruženje može zaposliti stručno lice - tehničkog sekretara za obavljanje odgovarajućih poslova. Tehnički sekretar može biti i lice koje nije član Udruženja.

ZASTUPANJE UDRUŽENJA I ISTUPANJE U JAVNOSTI

Član 32.

Predsednik Udruženja zastupa Udruženje u pravnom prometu.

U slučaju sprečenosti, svoja ovlašćenja može preneti na Potpredsednika Udruženja ili imenovati i ovlastiti nekog od članova, kada to specifične i posebne okolnosti zahtevaju za konkretan slučaj i određene prilike.

Predsednik Udruženja zastupa Udruženje u javnosti. U slučaju sprečenosti to svoje ovlašćenje može preneti na Potpredsednika ili nekog od članova za koga se pouzdano zna da će u konkretnoj i specifičnoj situaciji najstručnije i najoptimalnije istupiti u javnosti i zastupati Udruženje.

U pismenom punomoćju, Predsednik, u okviru svojih ovlašćenja, utvrđuje granice ovlašćenja lica kome daje punomoćje.

Istupanje u javnosti, u smislu odredaba ovog Statuta predstavlja istupanje na stručnim, naučnim, poslovnim, strukovnim, informativnim i edukativnim skupovima, organizovanim od strane Udruženja ili drugih organizatora kao i istupanja na medijima i javnim glasilima (TV, radio, štampari i elektronski mediji, konferencije za novinare)

Istupanje u javnosti u ime i za račun Udruženja postupanje bez odgovarajućeg ovlašćenja Predsednika i/ili Potpredsednika, koje nehatno ili namerno proizvede negativne posledice po Udruženje, a o čemu odlučuje UO, ima za posledicu isključivanje iz članstva prekršioca i oslobađa Udruženje svake odgovornosti za učinjen postupak ili datu izjavu uz obavezan demanti na istoj poziciji na kojoj je došlo do neovlašćenog a pre svega štetnog i netačnog informisanja.

JAVNOST RADA UDRUŽENJA

Član 33.

Rad Udruženja je javan.

Javnost rada obezbeđuje se održavanjem javnih sednica svih organa Udruženja, obaveštavanjem o održavanju sednica preko oglasne table u prostorijama Udruženje, časoposa i internih publikacija Udruženja, javnih glasila, medija i interneta.

Upravni odbor se stara o redovnom obaveštavanju članstva i javnosti o radu i aktivnostima Udruženja, neposredno ili putem internih publikacija (bilten, internet prezentacija), odnosno putem saopštenja za javnost.

Redovno obaveštavanje u smislu ovog člana Statuta znači i obavezno dostavljanje dopisa svim članovima pre - kao najavu i poziv- i nakon svakog održanog skupa stručne ili druge prirode koji je organizovalo, održalo ili učestvovalo Udruženje. Članstvo mora biti obavesteno i o svakom drugom događaju ili informaciji koja je od značaja za Udruženje, njegove članove i ostvarivanje ciljeva Udruženja kao i svim odlukama, zaključcima sl. UO i drugih i organa Udruženja .

Udruženje ima internet prezentaciju preko koga, javnosti, predstavlja Udruženje i njegove aktivnosti a članovima omogućava pravovremeno informisanje.

POSLOVNA TAJNA

Član 34.

Poslovnu tajnu čine isprave i podaci utvrđeni odlukom Upravnog odbora Udruženja, čije bi saopštavanje neovlašćenom licu bilo protivno ciljevima i poslovanju Udruženja i štetilo bi njegovim interesima, profesionalnom, strukovnom i poslovnom ugledu

Koji podaci i isprave se smatraju poslovnom tajnom Udruženja, način čuvanja poslovne tajne i odgovornosti za povredu odredbi o poslovnoj tajni Udruženja, bliže će se regulisati internim aktom o poslovnoj tajni, koji donosi Upravni odbor Udruženja.

SARADNJA SA DRUGIM UDRUŽENJIMA

Član 35.

Radi ostvarenja svojih ciljeva Udruženje, po potrebi, uspostavlja kontakte i saraduje sa drugim stručnim, naučnim, obrazovnim i sličnim udruženjima i organizacijama u zemlji i inostranstvu.

Udruženje može pristupiti međunarodnim strukovnim udruženjima koja imaju slične i srodne ciljeve, polja delovanja, ili se bave istom odnosno srodnom delatnošću i problematikom.

O udruživanju sa drugim domaćim ili stranim udruženjima i organizacijama ili o učlanjivanju u njih odlučuje Skupština na obrazložen predlog UO i/ili Naučno stručnog odbora, prostom većinom glasova prisutnih članova na skupštinskom zasedanju.

Pristupanje međunarodnim organizacijama registruje se kod nadležnog državnog organa u roku od 30 dana, u skladu sa zakonom.

MATERIJALNO POSLOVANJE

Član 36.

Obezbeđivanje sredstava za rad Udruženja, raspolaganje sredstvima Udruženja

Sredstva za rad Udruženja obezbeđuju se:

- 1) uplatom članarine punopravnih članova
- 2) donacijama
- 3) dobrovoljnim priložima
- 4) poklonima u novcu, opremi, stvarima
- 5) nagradama državnih organa i/ili fondacija za učestvovanje u njihovim projektima
- 6) uplatom sponzorstva od strane privrednih subjekta koja se bave proizvodnjom ili uslugama iz delokruga veterinarske medicine kućnih ljubimaca ili srodnih oblasti od značaja za veterinarsku medicinu kućnih ljubimaca na način regulisan pravilnikom o poslovanju Udruženja i skladu sa zakonom
- 7) iz sredstava participacije za stručne, poslovne i druge skupove.
- 8) legata i zaveštanja
- 9) iz drugih izvora u skladu sa zakonom

Pribavljena sredstva se mogu koristiti samo za ostvarivanje ciljeva udruženja i ne mogu se raspodeljivati kao profit među članovima, osnivačima ili drugim licima.

Nadzor nad finansijskim i drugim poslovnim transakcijama vrši Nadzorni odbor u skladu sa Poslovníkom o radu Nadzornog odbora i Poslovníkom o radu Udruženja.

Planom prihoda i rashoda utvrđuju se potrebna sredstva za svaku kalendarsku godinu

Sredstvima Udruženja raspolaže UO i određuje lica koja su ovlašćena za potpisivanje finansijskih dokumenata.

O stanju sredstava Udruženja sastavlja se periodični obračuni i završni račun za svaku kalendarsku godinu

Skupština Udruženja može obrazovati i formirati fondove (npr. fond za edukaciju mladih veterinarara, fond za pomoć porodici preminulog člana Udruženja i sl.) čije se poslovanje uređuje opštim aktom.

Član 37.

Sredstva koja pribavi Udruženje raspoređuju se namenski u skladu sa ciljevima, zadacima i programom rada, a prema finansijskom planu

Pravo deponovanog potpisa ima Predsednik Udruženja i lica koje on ovlasti uz prethodnu saglasnost UO . Način raspolaganja materijalnim sredstvima i granice ovlašćenja lica koja imaju pravo deponovanog potpisa određuje UO internim aktom.

Finansijske naloge za isplatu novca sa računa Udruženja potpisuje Predsednik ili lice koje on ovlasti.

OPŠTI AKTI I POSTUPAK IZMENE STATUTA

Član 38.

Opšti akti Udruženja su: Statut, poslovnici, pravilnici i drugi opšti akti kojima se, na opšti način, uređuju određena pitanja.

Osnovni opšti akt Udruženja je Statut

Svi drugi opšti akti moraju biti u skladu sa Statutom

Pojedinačni akti koje donose organi i/ili ovlašćeni pojedinci moraju biti u skladu sa Statutom i drugim opštim aktima.

Donošenje, izmene i dopune Statuta spadaju u delokrug rada Skupštine, a kako je to regulisano Članom 15. ovog Statuta

BIBLIOTEKA UDRUŽENJA

Član 39.

Udruženje ima biblioteku u kojoj se prikuplja i čuva stručna literatura sa početnim fondom knjiga koje su dobijene kao donacija od kompanije IAMS Company.

Pravo na korišćenje fonda biblioteke, na način regulisan opštim aktom o radu Biblioteke i načinu korišćenja knjiga imaju punopravni i počasni članovi kao i studenti aktivni u radu Udruženja.

Način poslovanja biblioteke uređuje se opštim aktom koji donosi UO

IZDAVAČKA DELATNOST

Član 40.

U okviru svog delovanja Udruženje se bavi i izdavačkom delatnošću koja se odnosi na stručno i poslovno delovanje Udruženja. Po potrebi objavljuje biltene, stručne publikacije, priručnike i druga izdanja u vidu pisanih, štampanih ili elektronskih formata , u skladu sa zakonom

PRESTANAK RADA UDRUŽENJA

Član 41.

Udruženje prestaje sa radom na osnovu odluke Skupštine, kada prestanu razlozi za ostvarivanje njegovih ciljeva, kao i u drugim slučajevima propisanim zakonom.

U slučaju prestanka rada, imovina Udruženja će se preneti u vlasništvo Dečje bolnice u Tiršovoj ulici u Beogradu.

STUPANJE NA SNAGU STATUTA

Član 42.

Ovaj statut stupa na snagu danom usvajanja od strane Osnivačke Skupštine Udruženja veterinara male prakse Srbije i Crne Gore, a primenjivaće se od dana upisa u Registar kod nadležnog organa.

Statut je usvojen i objavljen u Beogradu,
na dan 08. avgusta 2005.godine

Predsedavajući Osnivačke skupštine

Denis Novak DVM MRVCS

* Izvod iz Statuta Udruženja

CILJEVI UDRUŽENJA VETERINARA MALE PRAKSE SRBIJE I CRNE GORE
--

Član 3.

Ciljevi Udruženja su stručno i poslovno organizovanje veterinara koji se u okviru svoje delatnosti isključivo ili delimično bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca.

Član 4.

Ciljevi Udruženja se ostvaruju:

6) organizovanjem stručnih i naučno-stručnih skupova u cilju informisanja i edukacije veterinara koji se bave lečenjem kućnih ljubimaca kroz različite forme – prikazi slučajeva, kurseva, okruglih stolova, godišnjih skupova, kongresa.

7) organizovanjem, u zajednici sa drugim organizacijama, stručnih skupova, savetovanja, seminara i drugih oblika stručnog usavršavanja u oblasti veterinarske medicine kućnih ljubimaca, na neprofitabilnoj osnovi

8) organizovanjem skupova iz oblasti stručne i poslovne tematike u cilju profesionalne edukacije veterinara male prakse i unapređenja poslovnog ambijenta u kome rade veterinari male prakse, na neprofitabilnoj osnovi

9) objavljivanjem različitih periodičnih, i/ili po potrebi publikacija (štampanih i elektronskih), iz oblasti veterinarske medicine kućnih ljubimaca a u cilju informisanja i kontinuirane edukacije veterinara koji se bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca, u skladu sa zakonom

10) iniciranjem i podsticanjem intenzivne, pozitivne i kreativne poslovne i stručne komunikacije među svim veterinarima, a naročito veterinarima koji se bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca

6) uspostavljanjem saradnje, u određenim situacijama i slučajevima sa univerzitetima, fakultetima, stručnim udruženjima i drugim organizacijama u zemlji i inostranstvu koje se bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca

7) podsticanjem i uspostavljanjem komunikacija sa organima Uprave nadležnim za veterinu u cilju boljeg regulisanja poslovnog i stručnog ambijenta u kome rade veterinari koji se bave veterinarskom medicinom kućnih ljubimaca

8) davanjem predloga za stručni pristup koji ispunjava kriterijume za dobru i savremenu veterinarsku praksu iz oblasti veterinarske medicine kućnih ljubimaca

9) predstavljanjem i zastupanjem stručnih i poslovnih interesa veterinara pred nadležnim zakonodavnim telima i organima državne uprave po svim pitanjima koja mogu da budu od značaja za veterinare male prakse i veterinarsku medicinu uopšte

10) prikupljanjem i sistematizacijom podataka o pojedinim oboljenjima kućnih ljubimaca u cilju efikasnijeg suzbijanja ili preventivnog delovanja kao i davanja preporuka u vezi sa primenom adekvatnih veterinarskih procedura, u saradnji sa nadležnim ustanovama

11) promovisanjem stručnih pristupa u kojima je dat proriteta dobrobiti životinja

12) angažovanjem da svojim članovima omogući pristup i članstvo u domaćim i međunarodnim udruženjima od značaja za veterinarsku medicinu (posebno FECAVA i WSAVA ali i drugim sličnim udruženjima)

PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA

Član 10.

Punopravni član ima pravo da:

- 1) ravnopravno sa drugim članovima učestvuje u ostvarivanju ciljeva Udruženja
- 2) neposredno učestvuje u odlučivanju na Skupštini, kao i preko organa Udruženja
- 3) bira i bude biran u organe Udruženja
- 4) bude blagovremeno i potpuno informisan o radu i aktivnostima Udruženja
- 5) na svim domaćim skupovima na kojima se plaća participacija plati povlašćenu cenu za članove Udruženja
- 6) po povlašćenoj ceni prisustvuje naučnim i stručnim skupovima u inostranstvu u organizaciji drugih veterinarskih organizacija i udruženja u kojima je i UVMPSCG kolektivni član ili su članovi UVMPSCG istovremeno i članovi tih udruženja

Punopravni član ima obavezu da:

- 1) poštuje Statut UVMPSCG i odluke organa Udruženja kao i usvojene i publikovane stručne i poslovne preporuke.
- 2) aktivno doprinosi ostvarivanju ciljeva Udruženja i učestvuje, u skladu sa interesovanjem i mogućnostima, u aktivnostima Udruženja;
- 3) redovno plaća članarinu;
- 4) obavlja druge poslove koje mu poveri Upravni odbor ili neki drugi ovlašćeni organ
- 5) svaki član je obavezan da, na svim skupovima koje organizuje Udruženje, (uključujući i Skupštinu), uz sebe ima svoju člansku kartu sa overenom plaćenom članarinom sa tekući period, a u cilju ostvarivanja prava koja mu kao članu pripadaju.

Član 11.

Počasni članovi imaju sva prava i obaveze kao i punopravni članovi osim da biraju ili budu birani u organe Udruženja.

Počasni članovi nisu obavezni da plaćaju članarinu.