

Согласно член 51 алинеја 12, а во врска со член 52 став 2 од Статутот на Федерација за планинарство на Северна Македонија Бр.01-90/5 од 19.10.2024 година и Правилникот за работа на Комисиите во ФПСМ Бр: 01-44/3 Датум 29.04.2021 Претседателството на ФПСМ на својата редовна седница одржана на ден 25.11.2025 година донесе

ПРАВИЛНИК НА СТАТУТАРНО – ПРАВНА КОМИСИЈА НА ФЕДЕРАЦИЈА ЗА ПЛАНИНАРСТВО НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот на работа на Статутарно – правна Комисија (во понатамошен текст - Комисија) на Федерација за планинарство на Северна Македонија (во понатамошен - текст (ФПСМ)

СТАТУТАРНО – ПРАВНА КОМИСИЈА

Член 2

Комисијата е постојано работно советодавно тело на ФПСМ кое дава стручна помош на органите на ФПСМ во подготвување и донесување на статут, правилници и останати правни акти на ФПСМ.

Комисијата професионално ги обработува работните материјали и дава стручни правни мислења и толкувања за отворени правни прашања на барање на Претседателство на ФПСМ

Комисијата по барање на Претседателство на ФПСМ дава стручна помош при подготовка на договори, прописи, деловник и други видови документи за усвојување на седниците на Претседателство и на Собранието на ФПСМ.

Комисијата доколку е потребно му предлага на Претседателството на ФПСМ контакти со органи организации и институции од својата област на делување

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Член 3

Комисијата ги има следните задачи

- подготвува Нацрт предлог на Статут на ФПСМ,¹

¹Термините употребени во овој Правилник, а кои имаат родово значење се користат неутрално и подеднакво се однесуваат и на машкиот и на женскиот род.

- ги ревидира/преиспитува правилниците на комисиите на ФПСМ и по потреба дава стручна помош во подготвување на правилници и останати правни акти на ФПСМ,
- подготвува и донесува мислења за правни прашања и одредени прашања за кадровски решенија од значење за органите, комисиите и канцеларијата на ФПСМ,
- постапува по барања за статутарни нормативни и кадровски измени доставени од страна на органите на ФПСМ и комисиите, ги разгледува и се произнесува по истите,
- дава мислења за правилници на комисиите, за статuti на членките на ФПСМ,
- разгледува други акти и документи за потребите на канцеларијата на ФПСМ,
- по потреба дава стручна помош при подготовка на договори, прописи, деловници и други видови документи,
- по овластување од Претседателот на ФПСМ може да ја застапува Федерацијата во правни работи од нејзин интерес,
- за нормативните документи за кои тоа е неопходно, Комисијата координира и води јавна расправа и ги разгледува добиените согледувања и предлози.
- по потреба дава и други мислења за статутарни, нормативни и кадровски активности.
- подготвува годишна програма за работа со финансиски показатели за планираниот период,
- располага и раководи со буџет на комисијата,
- предлага нацрт регулативи и други акти со кои се уредува делокругот на работа на комисијата или правилникот на комисијата и ги доставува на усвојување до Претседателството на Федерацијата, - доколку е потребно, подготвува Предлог за изменување и дополнување на Правилниците во системот за работа и ги доставува на усвојување до Претседателството на Федерацијата
- по потреба организира семинар за обука и стручно усовршување на членовите,
- до крајот на календарската година да доставува Извештај за активностите во текот на изминатата година до Претседателството на ФПСМ;
- достава годишна Програма на усвојување до Претседателството на ФПСМ до 30 ноември.
- врши и други работи од своја надлежност по овластување од Претседателот, а во интерес на ФПСМ.

Комисијата за нивната работа се колективно и индивидуално одговорни пред Претседателството на ФПСМ.

За остварување на своите задачи Комисијата соработува со надлежните органи, институци, Комисиите на ФПСМ и канцеларијата на ФПСМ и други организации и здруженија..

ПРИНЦИП НА РАБОТА

Член 4

Работата во Комисијата е доброволна и волонтерска и се извршува во согласност со принципите на јавност, колегијалност, одговорност, информираност, реизбор и демократско одлучување

Членовите на Комисијата ги извршуваат своите обврски доброволно и доколку не се активни или не ги реализираат доделените обврски од страна на комисијата, може да бидат заменети

СОСТАВ И МАНДАТ

Член 5

Комисијата ја сочинуваат Претседателот на Комисијата и 4 членови.

По барање на Комисијата, може да се одлучи да се зголеми бројот на членови на комисијата, доколку има оправдани причини за тоа.

Комисијата има свои органи Претседател, Секретар.

Комисијата може да има и Управен одбор и сл.

Мандатот на членовите на комисиите се совпаѓа со мандатот на Претседателството на ФПСМ.

Член 6

Кандидат за позицијата член на Комисијата треба да ги исполнува следните услови:

- да биде член на планинарско друштво кое е член на ФПСМ,
- Да биде Дипломиран правник по можност со положен правосуден испит,
- да има работно искуство на правни работи повеќе од 2 -две години и
- да биде запознаен со сите акти на ФПСМ

Кандидат за позицијата Претседател на Комисијата покрај наведените услови од став 1 треба да има и положен правосуден испит.

Член 7

Мандатот на член на Комисијата може да престане и пред истекот на мандатот во следните случаи:

- по писмено барање или оставка,
- поради неоправдано отсуство на состаноците најмогу три последователни,
- ако му е забрането учество во работата на органите и работните тела на Федерацијата и / или органите и работните тела на Клубот;
- ако е исклучен од членството;
- доколку членот на Комисијата не ги исполни своите обврски совесно и навремено.

Комисијата одлучува за ова со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Член 8

Во случај на колективна оставка на Комисијата, претседателот на комисијата е должен да дозволи минимална работа на комисијата, до првата седница на Претседателството на ФПСМ.

ПРЕТСЕДАТЕЛ

Член 9

Претседателот е водечко лице на Комисијата и тој ја претставува Комисијата.

Претседателот ги има следниве надлежности во согласност со овој правилник и другите сродни правилници,

- поднесува извештаи до Претседателството на ФПСМ,
- врши избор на вонредни членови на комисијата кои учествуваат во работата на комисијата,
- по потреба врши избор на надворешни членови на комисијата,
- формира помошни работни тела на комисијата,
- назначува Секретар на Комисијата,
- обезбедува стекнување и користење на средствата на Комисијата според програмата за работа,
- склучува договори за спонзорства и донации,
- на покана присуствува на состаноците на УО, на состаноци на Одделот за стручни кадри на ЦСО при ФПСМ, а по покана и на седниците на Претседателството на ФПСМ,

- Претседателот ги потпишува сите документи на комисијата и
- Врши други работи согласно Статутот, Правилникот за работа на комисиите и овој правилник.

Член 10

Претседателот на комисијата има право

- да се појави во медиумите со согласност на Претседателот или на Заменик Претседателот на ФПСМ
- претседателот има право да склучува договори со донатори и спонзорства, со задолжително доставување на копии од договорите до Федерацијата.
- во секое време, претседателот на комисијата ќе може да го види тековниот биланс на Федерацијата за следење на плаќањата на донаторите и спонзорите.

СЕКРЕТАР

Член 11

Претседателот на Комисијата назначува секретар на комисијата.

Секретарот на Комисијата му помага на Претседателот во извршувањето на неговите должности и го заменува за време на неговото отсуство.

Секретарот е административен службеник на комисијата за комуникација со канцеларијата на Федерацијата, изготвува записници од состаноци.

Секретарот ја води архивата на Комисијата.

ПОСТАПКА ЗА ИЗБОР И ИМЕНУВАЊЕ НА ПРЕТСЕДАТЕЛ

Член 12

Претседателот го избира Претседателството на ФПСМ.

Претседателот во рок од 30 дена до Претседателството на ФПСМ предлага Програма и План за работа како и предлог за членови на Комисијата.

Претседателството врши избор и именување на членовите на Комисијата врз основа на предлогот на Претседателот на Комисијата.

Претседателството по предлог на Претседателот на Комисијата избира и вонредни членови кои учествуваат во работата на комисијата и доколку некој од

редовните членови поднесе оставка или е исклучен од Комисијата вонредниот член стекнува статус на редовен член.

Во случај на оставка на Претседателот на Комисијата се распушта целата Комисија и Претседателството на ФПСМ именува вршител на должност – раководител на Комисијата. Вршителот на должност има право да ги извршува само активности кои се неопходни за непречено функционирање на Комисијата.

Вршителот на должност мора да биде лице правник со положен правосуден испит. Мандатот на вршителот на должноста престанува во моментот на стапување на сила на одлуката за избор на Претседател.

Во случај на оставка или исклучување на некој од членовите на Комисијата Претседателот предлага нов член до Претседателството.

Претседателството го става на дневен ред предлогот на првата наредна седница по поднесувањето.

РАБОТНИ СОСТАНОЦИ НА КОМИСИЈАТА

Член 13

Комисијата работи на состаноци што се одржуваат по потреба, а најмалку два пати годишно.

Закажувањето на состаноците се врши навремено со пријавување до канцеларијата на ФПСМ.

Заради потребната брзина на одлучување, членовите на комисијата можат да одржат состанок преку посебна интернет комуникација на социјалните мрежи или слични апликации, како и да се изјаснат телефонски или по електронска пошта до Претседателот или до овластено лице од Претседателот. Претседателот или Секретарот прават писмена забелешка за истото.

Ако телефонските и писмените изјави се исти, гласањето ќе се смета за валидно. Кај изјаснувањето по електронска пошта, гласањето важи преку зачуваната документација за гласање.

Сите официјални преписки што се однесуваат на работата на комисијата треба да се направат преку службено електронско поштенско сандаче на комисијата, со утврден корисник и лозинката кои ги добиваат раководителите на комисиите и може да ги користат други лица овластени од самата комисија.

Доколку Комисијата не одржи состанок во период од една година и нема оправдание за тоа, комисијата ќе се смета за неактивна.

Член 14

Член 14

Состаноците на Комисијата ги закажува претседателот: по потреба, по сопствена иницијатива или по барање на еден или повеќе членови на комисијата.

Со седницата претседава претседателот или членот на комисијата што го именува претседателот.

Во отсуство на Претседателот или негово игнорирање за свикување на седница на барања на мнозинството членови на комисијата, може да се закаже состанок од страна на мнозинството членови на комисијата, а потоа со седницата претседава најстариот член на комисијата по години, кој има исти права и овластувања во спроведувањето на седницата како Претседателот.

Член 15

Состаноците на Комисијата по правило се јавни. Комисијата може да одлучи за специфични точки од дневниот ред да одржи расправа и да донесе одлука без присуство на јавноста.

За подготовката на состаноците на комисијата се грижи Претседателот на комисијата, со помош на професионалната служба на Федерацијата.

Седницата на Комисијата ја подготвува и свикува Претседателот, а во негово отсуство Секретарот.

Претседателот го одредува дневниот ред и претседава со седницата.

Состаноците на Комисијата се свикуваат во писмена форма и се доставуваат преку електронска пошта.

Поканата за состанокот вклучува: место, време на состанокот и предлог на дневен ред за состанокот.

Поканата за состанокот ќе им се испрати на членовите на комисијата најдоцна во рок од 7 - седум дена пред состанокот, а во итни случаи и непосредно пред состанокот (на пр., во случај на телефонски состаноци, одлучување по електронска пошта...).

Покрај поканата за состанокот на комисијата, задолжително е да се достават во целост и материјалите кои ќе се разгледуваат на состанокот, преку телефон или со електронска пошта.

Комисијата може полноважно да одлучува доколу на состанокот се присутни повеќе од половина членови.

Член 16

Претседателот на Комисијата ги води состаноците согласно Статутот на Федерацијата и овој Правилник, како и го одржувања редот на состанокот. Во случај на грубо нарушување на редот на состанокот или однесување спротивно на принципите на планинарскиот морал, претседателот на комисијата ќе го предупреди сторителот кој ја прекинува работата на состанокот, а по второто предупредување го отстранува од состанокот, доколку така одлучи мнозинството членови на Комисијата.

Член 17

Членот на Комисијата (Говорникот) може да зборува само за прашања од дневниот ред. Доколку говорникот не се придржува до дневниот ред, претседателот на комисијата ќе го потсети и ќе го опомене да се придржува кон истиот.

Доколку говорникот продолжува да не се придржува кон дневниот ред, претседателот на комисијата има право да му го одземе зборот.

Член 18

На членот на комисијата кој сака да укаже за повреда на овој Правилник или за повреда на утврдениот дневен ред, претседателот на комисијата ќе му даде збор веднаш штом тој ќе го побара тоа.

Член 19

Претседателот на комисијата може да предложи времетраењето на дискусијата да биде ограничено и секој учесник да расправа за прашањата само еднаш, кога ќе процени дека дискусијата за одредени теми ќе трае подолго или кога ќе бидат пријавени повеќе говорници.

Секој член на Комисијата исто така може да предложи ограничување на времетраењето на говорот. Кога времетраењето на говорот е ограничено, претседателот на комисијата во случај на поминување на одреденото време, треба да го предупреди говорникот дека времето истече, а доколку говорникот не го заврши говорот во следната минута, претседателот на комисијата ќе го му го одземе зборот.

Член 20

Доколку некој член на Комисијата побара збор за да го поправи тврдењето кое се однесува за него, а што е според него неточно, претседателот на комисијата ќе му даде збор веднаш штом лицето кое предизвикало соодветна корекција ќе го заврши говорот. Членот во својот говор мора да се ограничи на корекцијата (реплика).

Член 21

Одлуките се донесуваат со јавно гласање, со кревање на рака на членовите на комисијата. За време на одлучување, никој не може да добие збор пред да бидат објавени резултатите од гласањето.

Член 22

Комисијата работи и одлучува на состаноци.

Комисијата донесува одлуки со мнозинство гласови од присутните членови и ако гласовите се поделени, (нема мнозинство), одлучува гласот на претседателот или кој и да го води состанокот.

Член 23

Претседателот на Комисијата е должен да ги вклучи писмените предлози од членовите на комисијата во нацрт-агендата на седницата.

Член 24

Најдоцна 7 дена пред почетокот на седницата секој член на комисијата може со оправдување да побара да се измени и дополнува предлог дневниот ред, поднесена во поканата за состанокот.

Во случај на изземање на член од Комисијата Претседателот назначува нов член од редот на надворешните членови.

Дневниот ред се утврдува со мнозинство гласови од присутните членови.

Член 25

Претседателот на комисијата, во врска со секоја точка на дневниот ред, пред почетокот на дебатата, му дава збор на известувачот, односно подносителот на конкретен предлог или извештај.

Член 26

На седницата, секој член на комисијата има право да се јави за збор и да зборува.

Збор се бара со кревање рака

Член 27

Откако ќе заврши дискусијата и се донесат одлуките за сите теми на дневниот ред, претседателот на комисијата го затвора состанокот.

Кога поради големиот обем на дневниот ред или од други причини не е можно да се затвори состанокот за сите точки на дневниот ред во закажаниот ден, комисијата може да одлучи да закаже продолжение за одреден ден, за што ќе се ги извести писмено само отсутните членовите на Комисијата.

Член 28

Секретарот составува писмен записник од состанокот, во согласност со одредбите од Статутот на Федерацијата.

Текстовите за интегрална одлука се прикачени на записникот.

Оригиналниот текст на записникот го составува Секретарот во дупликат и го потпишуваат претседателот на комисијата и Секретарот.

Записникот на Комисијата мора да се достави до членовите на комисијата во рок од пет дена по завршувањето на состанокот и до Претседателството на ФПСМ не подоцна од седум дена по завршувањето на состанокот на комисијата.

Член 29

Во случај да Претседателството на ФПСМ, одбие да ги усвои доставените програми, извештаи, предлози на членовите на комисијата Правилникот или деловникот за работа на комисијата, за спорните предлози и заклучоците ќе се расправа и доставува заклучок до Комисијата во рок од седум дена.

Комисијата, во рок од десет дена, ќе расправа за заклучок од Претседателството на ФПСМ и за спорните предлози. Својот став го доставува до Претседателството на ФПСМ во рок од седум дена.

Член 30

За целите на својата работа, Комисијата ја користи стручната служба на Федерацијата, канцеларискиот простор и опремата на Федерацијата.

Член 31

Средствата за работа на Комисијата се обезбедени од редовни буџетски ресурси на Федерацијата и од донатори и спонзори.

Средствата за работа на комисијата се утврдуваат врз основа на годишните Програми на комисијата.

Средствата од донатори и спонзорства кои се обезбедени од Комисијата за спроведување на нивната програмите се уплаќаат на тековната сметка на

Федерацијата или утврдена посебна подсметка на тековната сметка на Федерацијата.

Овие средства може да се користат само за целта за која се добиени.

ФИНАНСИРАЊЕ НА КОМИСИЈАТА

Член 32

Комисијата работи според финансискиот нацрт за спроведување на програмата за работа усвоен од Претседателството на ФПСМ.

Предлогот финансиски план за работа на Комисијата го подготвува Комисијата.

Приходи се:

- Наменски средства од планинарските клубови и од ФПСМ;
- Наменски средства од организации вон ФПСМ; – Дотации;
- Спонозрства;
- Уплати од учесниците на акциите;
- Други извори.

ПОМОШНИ ТЕЛА НА КОМИСИЈАТА

Член 33

Претседателот на Комисијата може да формира помошни тела како што се комитети, работни групи за поединечни задачи во делокругот на работата на Комисијата, како и други помошни тела во делокругот на работата на Комисијата.

При формирањето на работните тела, Претседателот ги утврдува нивните цели и задачи.

Членовите на помошните тела не мора да бидат членови на Комисијата.

Комисијата може да има надворешните членови кои немаат право на глас.

Во случај на изземање на член од Комисијата претседателот може да назначи надворешен член кој на тој состанок ќе учествува со право на глас.

Член 34

Измените и дополнувањата на овој правилник се прават на начин и според постапката предвидена за негово донесување.

Член 35

Овој правилник влегува во сила 8 ден по објавување на WEB страната на ФПСМ.

Бр: 02-100/7

25.11.2025 Скопје

Федерација за планинарство на

Северна Македонија

Претседател

Зоран Читкушев

