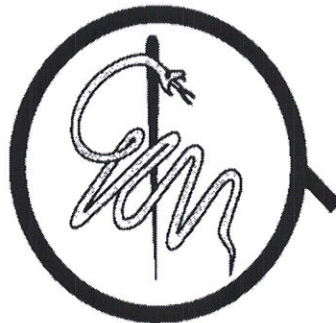


Стоматолошка комора на Македонија

## ДЕЛОВНИК

За работа на Комисијата доделување награди



Скопје 2018 година

*Врз основа на член 50 став 7 од Статутот на Стоматолошката комора на Македонија, Собранието на Стоматолошката комора на Македонија на својата редовна седница одржана на ден 24.10.2018 година донесе*

Арх. знак	0201
Рок на чување	500
07. 11 20 18 год	Потпис,

# ДЕЛОВНИК

## За работа на Комисијата за доделување награди на Стоматолошката комора на Македонија

### 1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

#### Член 1

Со овој Деловник се утврдува составот, надлежностите, правата и должностите, начинот на работа и одлучување во работата на Комисијата за доделување награди (во натамошен текст Комисија).

#### Член 2

Комисијата има претседател и четири (4) члена кои се бираат на седница Собранието на Стоматолошката комора на Македонија (во натамошен текст СКМ), а на предлог на претседателот на Комората.

Мандатот на претседателот и членовите на Комисијата е 4 (четири) години. Во работата на Комисијата учествува и координатор од Извршен одбор на Стоматолошката комора на Македонија, без право на глас.

По потреба Комисијата од составот на своите членови и други членови на Комората како и експерти од одредена област, може да формира работни групи. Работните групи, задачите и активностите ги извршуваат во соработка со претседателот на Комисијата.

### **Член 3**

Конститутивната седница на Комисијата ја свикува претседателот на Комисијата на која членовите од свои редови бираат заменик на претседателот на Комисијата, по предлог на претседателот на Комисијата, со јавно гласање.

### **Член 4**

Редовните седници на Комисијата ги свикува претседателот на Комисијата, а во случај на негова спреченост, заменикот на претседателот на Комисијата.

### **Член 5**

Комисијата за својата работа е одговорна пред претседателот на Комората, замениците на претседателот на Комората, Извршниот одбор и Собранието на Стоматолошката комора на Македонија.

(1) Претседателот на Комисијата поднесува предлог план за активности за секој тримесечен период до Извршниот одбор и до претседателот на Комората.

(2) Претседателот на Комисијата поднесува извештај за работата на комисијата до Извршниот одбор и до претседателот на Комората и тоа за секој изминат тримесечен период, додека на крајот на секоја година од својот мандат поднесуваат извештај до Собранието на Комората

## **2. Надлежности**

### **Член 6**

Комисијата ги има следните надлежности:

1. распишува повик до Регионалните одбори за доделување награди и признанија (плакети и благодарници),
2. ги разгледува пристигнатите предлози од регионалните одбори,
3. му предлага на Извршниот одбор на Комората да донесе одлука за доделување на плакети и благодарници на членови на Комората, физички лица, институции кои соработуваат со Комората и со тоа придонесуваат за афирмирање и успешно остварување на функциите на Комората и слично.

4. Врши и други работи, определени со Статутот на СКМ, правилникот за награди, овој деловник или други работи што ќе и ги довери Собранието на СКМ.

### **3. Начин на работа и одлучување**

#### **Член 7**

Комисијата се состанува на сопствена иницијатива како и на иницијатива на било кој орган на Комората. Седниците се свикуваат по потреба, а најмалку еднаш во шест месеци..

#### **Член 8**

Седниците на Комисијата (во натамошен текст седници) ги свикува и со нив претседава претседателот на Комисијата. Во случај на одсуство или спреченост на претседателот на Комисијата сите работи во надлежност на претседателот на Комисијата утврден со овој Деловник ги врши заменик на претседателот на Комисијата. Седница може да свикаат и најмалку 3 (три) члена на Комисијата со писмен предлог до претседателот на Комисијата, кој е должен во рок од 7 (седум) дена од поднесување на предлогот да свика седница, во спротивно предлагачите сами ја свикуваат.

#### **Член 9**

Седниците се закажуваат најдоцна 5 (пет) дена пред денот на одржување на седницата, а покана за седница со планиран дневен ред ,записникот од претходната седница и потребниот материјал, се доставува по електронски пат на членовите на комисијата, најдоцна три (3) дена пред одржувањето на седницата.

Исклучок е во итни случаеви седницата може да се свика и во пократок рок а најкасно 24 часа пред одржување на седница.

Подготовката на материјалите за седницата и доставување на покани ја извршува Секретарот на Комората.

#### **Член 10**

На почетокот на седницата се утврдува дневниот ред и секој од присутните членови има право да предложи измени и дополнувања на истиот,со објаснување. По предлогот се гласа и истиот е усвоен ако за него гласале мнозинството од присутните членови, по што се предлага за усвојување целокупниот дневен ред.

За секоја точка од дневниот ред откако претседателот на Комисијата ја изнесува суштината се отвара дискусијата, се даваат предлози за кои членовите на Комисијата се изјаснуваат со гласање и на крајот се донесува конечна одлука.

По една точка од дневниот ред секој член на Комисијата има право да дискутира најмногу до 10 (десет) минути.

Заклучоците и одлуките на седниците на Комисијата се донесуваат со мнозинство гласови на присутните членови со јавно гласање, освен ако комисијата не одлучи поинаку. Одлуката е донесена доколку за неа гласале поголемиот дел од присутните членови.

#### **Член 11**

Седниците се јавни за сите членови Комората освен ако комисијата не одлучи поинаку. На седницата присуствува и активно учествува и координаторот од Извршен одбор, без право на глас.

#### **Член 12**

На седниците на Комисијата и работните групи формирани од Комисијата се води записник, кој се утврдува на следната седница на Комисијата, по што записникот го оверува претседателот на Комисијата.

Записникот задолжително го евидентира присуството на членовите на Комисијата, оправдано отсутните членови, гостите, усвоениот дневен ред, како и донесените одлуки и заклучоци од точките на дневниот ред.

Работата на записничар ја обавува лице вработено во Стручната служба на Комората.

#### **Член 13**

Во случај на спреченост да присуствува на закажаната седница на комисијата секој член е должен да го оправда своето отсуство во работата на Комисијата со известување на претседателот на комисијата за причините за своето отсуство. Доколку во текот на својот мандат членот на комисијата најмалку три (3) пати не го оправда своето отсуство во работата на комисијата, претседателот на Комисијата поднесува барање, до претседателот на Комората, за разрешување на членот на комисијата и избирање на нов.

#### **Член 14**

Членовите на Комисијата имаат право да поднесат оставка.

Оставката со кратко образложение се поднесува во писмена форма до претседателот на Комисијата, а истиот е должен да ја достави до Извршниот одбор на Комората и да бара избирање на нов член во Комисијата согласно статутот на СКМ.

Претседателот на Комисијата поднесува оставка до претседателот на Комората во писмена форма.

#### Член 15

Трошоците на работата на Комисијата паѓаат на терет на Стоматолошката комора на Македонија.

#### Член 16

Комисијата своите одлуки ги доставува во пишана и електронска форма на претседателот на Стоматолошката Комора на Македонија, членовите на Извршниот одбор на Комората и на сите заинтересирани страни.

На одлуките на Комисијата, незадоволните страни имаат право на жалба, во рок од (15) петнаесет дена од денот на приемот на одлуката, до Извршниот одбор на Стоматолошката комора на Македонија.

#### 4. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 17

За се што не е утврдено со овој деловник ќе се применуваат одредбите од Статутот на СКМ .

#### Член 18

Овој Деловник стапува на сила на денот на негово изгласување во Собранието на СКМ.

#### Член 20

Измени и дополнувања на овој деловник се вршат на начин и во постапка утврдени за негово донесување.

Скопје 24.10.2018 година

Стоматолошка комора на Македонија

Претседател

Д-р Маријан Денковски



Собрание на Стоматолошка комора на Македонија

Претседател

Д-р Оливер Манасиев