

СТОМАТОЛОШКА КОМОРА НА МАКЕДОНИЈА
ODA STOMATOLOGIJE E MAQEDONISE
MACEDONIAN DENTAL CHAMBER

Бр. 02-802/12

Скопје, 19.09.2022 година



ДЕЛОВНИК
ЗА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НАГРАДИ
НА СТОМАТОЛОШКАТА КОМОРА НА МАКЕДОНИЈА

-пречистен текст-



Скопје, септември 2022 година

Врз основа на член 21 став 1 точка 16 од Статутот на Стоматолошката комора на Македонија (“Службен весник на РСМ” бр. 118/2021), Собранието на Стоматолошката комора на Македонија, на својата 13-та седница одржана на ден **06.09.2022** година донесе

ДЕЛОВНИК
А РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НАГРАДИ
НА СТОМАТОЛОШКАТА КОМОРА НА МАКЕДОНИЈА
-пречистен текст-

(Деловник за работа на Комисијата за доделување награди на СКМ арх. бр. 02-1405/1 од 24.10.2018 г., Одлука за усвојување измени бр. 02-802/9, Одлука бр. 02-802/10 и Деловник за изменување на Деловникот за работа на Комисијата за доделување награди арх. бр. 02-802/11 од 06.09.2022)

I. 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 двајца членови кои се бираат на седница на 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 5 (пет) години. Во работата на Комисијата учествува и координатор од Извршен одбор на СКМ, 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 своите редови бираат заменик на претседателот на Комисијата, на 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 СКМ.

Претседателот на Комисијата поднесува предлог-план за активности за секој тримесечен период до Извршниот одбор и до Претседателот на Комората.

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 СКМ.

II. НАДЛЕЖНОСТИ

ЧЛЕН 6

Комисијата ги има следните надлежности:

- 1) распишува повик до Регионалните одбори за доделување награди (плакети, благодарници, пофалници);
- 2) ги разгледува пристигнатите предлози од Регионалните одбори;
- 3) носи одлуки за доделување награди (плакети, благодарници, пофалници);
- 4) врши и други работи определени со Статутот на СКМ, Правилникот за доделување награди, овој Деловник или други работи што ќе и ги довери Собранието на СКМ.

III. 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 натамошниот текст: седници) ги свикува и со нив раководи претседателот на Комисијата. Во случај на отсуство или спреченост на претседателот на Комисијата, сите работи од надлежност на претседателот на Комисијата утврдени со овој Деловник, ги врши заменикот на претседателот на Комисијата.

ЧЛЕН 9

Седниците се закажуваат најдоцна 5 (пет) дена пред денот на одржувањето на седницата, а поканата за седница со предлог-дневен ред, записникот од претходната седница и потребниот материјал, се доставува по електронски пат до членовите на Комисијата, најдоцна 3 (три) дена пред одржувањето на седницата.

По исклучок, во итни случаи, седница може да се свика и во пократок рок, а најдоцна 24 часа пред одржување на седницата.

Подготовка на материјалите за седницата и доставување на покани ја извршуваат вработените во Стручната служба 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 образложение.

По доставениот предлог се гласа, а истиот е усвоен ако за него гласале мнозинството од членовите на Комисијата, по што се предлага за усвојување дневниот ред.

За секоја точка од дневниот ред, откако претседателот на Комисијата ја изнесува суштината, се отвора дискусија, 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 10 (десет) минути.

Заклучоците и одлуките на седниците на Комисијата се донесуваат со мнозинство гласови од присутните, со јавно гласање, освен ако Комисијата не одлучи поинаку.

ЧЛЕН 11

Седниците на Комисијата се отворени за сите членови на Комората, освен доколку Комисијата не одлучи поинаку.

На седницата присуствува и активно учествува и координатор од Извршен одбор, без право на глас.

ЧЛЕН 12

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

Во записникот задолжително се евидентира присуството на членовите на Комисијата, оправдано отсутните членови, гостите, усвоениот дневен ред, како и донесените одлуки и заклучоци по точките од дневниот ред.

Работата на записничар ја врши вработен 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 до претседателот на Комисијата за причините за неговото отсуство. Доколку во текот на својот мандат, членот на Комисијата, најмалку три пати не го оправда своето отсуство во работата на Комисијата, претседателот на Комисијата поднесува барање до Претседателот на Комората за разрешување на тој член на Комисијата и предлагање на нов член.

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 Претседателот на Комората, кој на Собранието му предлага избор на нов член во Комисијата, согласно одредбите на Статутот на Комората.

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

ЧЛЕН 15

Трошоците за работата на Комисијата ги исплаќа СКМ.

ЧЛЕН 16

Комисијата своите одлуки, во пишана или електронска форма, ги доставува до Претседателот на Комората, членовите на Извршниот одбор и на сите заинтересирани страни.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

ЧЛЕН 17

За се што не е регулирано со овој Деловник, ќе се применуваат одредбите на Статутот на СКМ.

ЧЛЕН 18

Овој Деловник стапува на сила на денот на неговото донесување во Собранието на СКМ.

ЧЛЕН 19

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

СОБРАНИЕ на Стоматолошка комора на Македонија
Претседател,

д-р Оливер Манасиев



М.П.