

У складу са одредбама чл. 10. и 11. Закона о удружењима („Службени лист РС“, бр.51/09), на оснивачкој скупштини одржаној дана 22.12.2019 године, у Инђији, усвојен је следећи:

СТАТУТ

КОМОРЕ МЕНАЦЕРА ЉУДСКИХ РЕСУРСА СРБИЈЕ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом уређује се: састав, начин и поступак избора органа Коморе менаџера људских ресурса Србије, поступак разрешења, број чланова у органима Коморе, надлежности органа Коморе и друга питања утврђена законом.

Област остваривања циљева

Члан 2.

Удружење грађана „Комора менаџера људских ресурса Србије“ (у даљем тексту: Комора) је независна и професионална организација менаџера људских ресурса и других лица која раде послове из области менаџмента људских ресурса и/или радних односа односно управљања људским ресурсима основана ради остваривања следећих циљева:

- 1) утврђује професионална права и дужности и етичке норме понашања чланова у обављању послова менаџмента/управљања људским ресурсима и/или радних односа;
- 2) унапређује и обезбеђује стручно усавршавање чланова;
- 3) даје иницијативе за измене прописа у области радних односа и/или менаџмента људских ресурса;
- 4) одређује висину чланарине чланова Коморе;
- 5) штити, усклађује и заступа чланове Коморе у земљи и иностранству;
- 6) успоставља, одржава и унапређује сарадњу са професионалним удружењима у области менаџмента људских ресурса у земљи и иностранству;
- 7) прати и утиче на развој професионалних односа у струци обезбеђујући услове својим члановима за такву делатност;
- 8) унапређује услове за обављање стручних послова у области менаџмента људских ресурса и/или радних односа;
- 9) обезбеђује сигурност и заштиту општих и појединачних професионалних интереса чланова;
- 10) организује и учествује у припреми стручних скупова и радионица и пружа помоћ у издавању публикација од интереса за струку и делатност чланова;
- 11) пружа информације о свим битним активностима које спроводи;
- 12) обавља послове експертизе, као и послове од значаја за професионалну праксу и

усавршавање рада чланова Коморе у складу са законом, статутом и општим актима Коморе;

- 13) води евиденцију својих чланова;
- 14) спроводи поступке лиценцирања стручних радника у менаџменту људских ресурса;
- 15) доноси Кодекс професионалне етике и формира Етички одбор;
- 16) утврђује повреде професионалне етике и изриче мере за почињене повреде у складу са одредбама Кодекса;
- 17) заступа професионалне интересе чланова и запослених који обављају послове из области менаџмента људских ресурса;
- 18) пружа стручну помоћ члановима;
- 19) обавља и друге послове у складу са законом.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Назив и седиште

Члан 3.

Назив Удружења је: "Комора менаџера људских ресурса Србије".

Скраћени назив Удружења је: "КМЈРС".

Назив удружења у преводу на један или више страних језика:

Chamber of Human Resources Manager of Serbia

Удружење се уписује се у регистар удружења који води Агенција за привредне регистре.

Удружење има рачун.

Седиште Коморе је у Инђији, Ул. Ђорђа Војиновића 118.

Удружење може имати и огранке по регионалном принципу.

Средства за рад

Члан 4.

Средства за оснивање и рад Коморе обезбеђују се:

1. од чланарине коју плаћају чланови Коморе, накнаде за упис у Регистар Коморе, накнаде за издавање и обнављање лиценце, накнаде за полагање испита за лиценцу, накнаде за издавање уверења о чињеницама из регистара које води Комора,
2. од добровољних прилога, поклона, легата и завештања,
3. од сопствене издавачке делатности,
4. од сопствених прихода реализацијом одређених акција, допунских делатности, услуга трећим лицима, наплатом котизације,
5. од прихода остварених извршењем појединих уговорних обавеза (организовање стручних састанака, усавршавање стручних кадрова, експертиза и друго),
6. из других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада удружења „Комора менаџера људских ресурса Србије“, Скупштина ће одлуком о престанку одредити коме се имовина Удружења преноси у складу са Законом.

Печат, штамбиљ и лого Удружења

Члан 5.

Комора има свој печат, штамбиљ и лого.

Печат је округлог облика, пречника 32 мм, са логом Коморе у средини, исписаним текстом по ободу, на српском језику ћирилицом: "Комора менаџера људских ресурса Србије".

Огранак Коморе има печат и штамбиљ, који су истоветни печату и штамбиљу из ст. 1. овог члана и члана 6. уз назив и седиште огранка Коморе.

Штамбиљ Коморе

Члан 6.

Комора има штамбиљ, правоугаоног облика величине 60 x 25 мм са натписом:

КОМОРА МЕНАѢРА ЉУДСКИХ РЕСУРСА СРБИЈЕ

БРОЈ: _____

ДАТУМ: _____

ИНЂИЈА

Лого Коморе

Члан 7.

Комора има лого, чији облик, садржину и употребу утврђује Управни одбор Коморе.

Представљање и заступање Коморе

Члан 8.

Комору представља директор Коморе.

Директор Коморе може, у оквиру својих овлашћења, одредити генералним или посебним пуномоћјем друго лице за заступање Коморе.

Дато пуномоћје може се опозвати.

Члан 9.

Председници сваког појединачног органа, радног и стручног тела Коморе, представљају тај орган по питањима која су у његовој искључивој надлежности.

Јавност рада Коморе - информисање, часописи и интернет

Информисање

Члан 10.

Јавност Коморе обезбеђује се јавним одржавањем седница свих органа Коморе, као и објављивањем Статута и других аката у гласилима Коморе и презентацијом на интернету.

У циљу информисања и едукације чланова Коморе и јавности, Комора може обављати и издавачку делатност.

Послови који представљају пословну тајну или су од других органа означени као државна тајна (поверљиво, строго поверљиво или интерно), не могу се саопштавати на начин одређен у ставу 2. овог члана.

Часописи и Интернет

Члан 11.

Комора издаје дигитални стручни часопис под називом "РЕСУРС -магазин Коморе менаџера људских ресурса Србије" на српском језику и штампа се ћирилицом.

Комора може имати и друге часописе и публикације за потребе Коморе, а од интереса за унапређење радних односа и менаџмента људских ресурса у Републици Србији.

Комора има презентацију на интернету.

Делатност

Члан 12.

94.12 Делатност струковних удружења

Активности Коморе у вршењу јавних овлашћења и активности у интересу чланова Коморе, стручних радника и стручних сарадника у области радних односа и менаџмента људских ресурса.

III ПОСЛОВИ КОМОРЕ

Члан 13.

Комора, у складу са Законом о удружењима, обавља поверене и остале послове.

Поверени послови Коморе

Члан 14.

У вршењу поверених послова Комора:

- 1) доноси Кодекс професионалне етике (у даљем тексту: Етички кодекс),
- 2) води Регистар чланова Коморе,

- 3) организује и спроводи испит за лиценцу за рад у области менаџмента људских ресурса,
- 4) издаје, обнавља и одузима лиценцу стручним радницима,
- 5) води Регистар о издатим, обновљеним и одузетим лиценцама стручних радника,
- 6) образује Етички одбор ради утврђивања повреде професионалне етике, односно дужности и одговорности и изрицања мера члановима Коморе,
- 7) води Регистар изречених мера члановима Коморе,
- 8) издаје уверења о чињеницама из регистра које води,
- 9) утврђује висину чланарине за чланове Коморе,
- 10) издаје легитимацију члановима Коморе,
- 11) утврђује износ накнаде за упис у Регистар чланова Коморе, за издавање и обнављање лиценце, као и за издавање легитимација и уверења.

Остали послови Коморе

Члан 15.

У вршењу осталих послова Комора:

- 1) заступа и штити професионалне интересе својих чланова,
- 2) стара се о угледу чланова Коморе, односно о обављању послова из делатности менаџмента људских ресурса у складу са Етичким кодексом,
- 3) даје иницијативу за ближе уређивање начина обављања приправничког стажа и полагања приправничког испита, као и стручног усавршавања стручних радника и стручних сарадника, односно за ближе уређивање услова које морају испуњавати организације за обављање приправничког стажа,
- 4) даје иницијативу за доношење прописа у области радних односа,
- 5) пружа стручну помоћ члановима Коморе,
- 6) бави се издавачком делатношћу у области радних односа и менаџмента људских ресурса,
- 7) врши обраду података и истраживања у области менаџмент људских ресурса,
- 8) организује стручне скупове из области радно-правних односа, менаџмента људских ресурса, социјалне политике, психолошких, педагошких, андрагошких, социолошких, правних, економских и других области,
- 9) стара се о континуираном стручном усавршавању чланова Коморе и организује едукације и друге облике стручног усавршавања чланова Коморе,
- 10) остварује сарадњу са међународним организацијама и обезбеђује подршку члановима Коморе за учешће на међународним скуповима,
- 11) обавља друге послове, у складу са законом и овим статутом Коморе.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА КОМОРЕ

Чланство у Комори

Члан 16.

Чланови Коморе могу бити:

- редовни,
- почасни.

Редовни чланови Коморе могу бити:

- запослена лица која обављају неке од послова из области менаџмента људских ресурса и/или радних односа (стручни радници и стручни сарадници),
- лица која се у оквиру своје делатности - струке баве менаџментом људских ресурса.

Почасни чланови Коморе могу бити:

- лица која новчаним прилозима, личним ангажовањима, поклоном, завештањем имовине или на други начин помажу у остваривању циљева и задатака Коморе,
- лица која су дала изузетно значајан допринос развоју радних односа и менаџмента људских ресурса, на теоријском, практичном и/или научном плану, као и деловању Коморе.

Почасни члан има право да буде информисан о активностима удружења и да даје предлоге и мишљења органима Коморе, без права учешћа у одлучивању.

Члан 17.

Чланови Коморе су једнаки у правима, одговорностима и обавезама.

Комора води Регистар чланова Коморе.

Одлука о пријему у чланство

Члан 18.

Пријем у чланство у Комори подноси се Стручној служби Коморе.

Чланство у Комори је добровољно.

Члан 19.

Образац пријаве може се преузети са сајта Коморе или Стручне службе Коморе.

На основу пријаве, директор Коморе доноси одлуку о пријему у чланство.

Ако директор Коморе утврди да лице које је поднело пријаву не испуњава услове за пријем у Комору у својству редовног члана, о томе доноси решење.

Члан 20.

Лице из члана 16. став 1. алинеја 2, може бити примљено у Комору у својству почасног члана.

Почасном члану директор Коморе издаје легитимацију, ако је лице поклоном, завештањем, или на други начин дало допринос развоју радних односа и менаџмента људских ресурса, а у функцији је остваривања циљева и задатака Коморе.

Садржина и изглед легитимације за почасне чланове Коморе утврђују се одлуком Управног одбора Коморе.

Права и дужности чланова Коморе

Члан 21.

Чланови Коморе имају права и дужности да:

- активно учествују у раду Коморе,
- бирају и буду бирани у органе, стручна и радна тела Коморе,
- редовно плаћају чланарину,
- подносе предлоге, мишљења и примедбе на рад органа и радних тела Коморе,
- присуствују седницама органа и радних тела Коморе,
- користе одговарајуће видове стручног усавршавања које Комора организује,
- буду информисани о раду и финансијском пословању Коморе,
- строго поштују норме Кодекса професионалне етике,
- доприносе афирмацији професионалног стручног рада у области у којој делују,
- да поштују све одлуке и прописе које доносе органи Коморе и да их се придржавају,
- користе правну и другу стручну помоћ Коморе,
- да стално прате развој професије и науке,
- да стечена знања и вештине преносе на друге, а нарочито млађе колеге,
- да чувају професионалну тајну,
- да учествују у скуповима које организује Комора,
- остварују и друга права која за своје чланове обезбеђује Комора.

Мировање и престанак чланства

Члан 22.

Редовном члану Коморе мирује чланство у Комори:

- 1) за време привремене забране самосталног рада у обављању одређених послова из делатности менаџмента људских ресурса или радних односа, по одлуци Етичког одбора Коморе,
- 2) за време суспензије лиценце, у смислу правилника којим је уређено лиценцирање стручних радника из менаџмента људских ресурса.

Редовном члану Коморе престаје чланство у Комори:

- 1) на лични захтев,
- 2) одузимањем лиценце стручном раднику,
- 3) престанком испуњавања услова за чланство у Комори, у смислу Закона и Статута, и
- 4) смрћу.

Почасном члану Коморе престаје чланство у Комори:

- 1) на лични захтев, и

2) смрћу.

Редовном и почасном члану Коморе може престати чланство у Комори, осим из напред наведених разлога из става 2. тач. 1- 4. и става 3. тач. 1. и 2. овог члана и одлуком Скупштине, а по претходно прибављеном мишљењу Етичког одбора.

Плаћање чланарине

Члан 23.

Чланови Коморе плаћају чланарину у висини утврђеној одлуком коју доноси Управни одбор Коморе.

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА КОМОРЕ

Члан 24.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији ближе се уређује унутрашња организација и систематизација послова Коморе и огранака Коморе.

Огранци Коморе

Члан 25.

Комора циљеве и задатке реализује преко својих чланова, органа, стручних радних и других тела које оснива и преко огранака као својих организационих јединица.

Члан 26.

Комора поред седишта у Инђији може имати и регионалне огранке подељене по територијалној регионалној подели Републике Србије са седиштима у градовима региона.

Члан 27.

Огранак Коморе нема својство правног лица.

VI ОРГАНИ КОМОРЕ

Члан 28.

Органи Коморе су:

1. Скупштина,
2. Директор,
3. Управни одбор, и
4. Надзорни одбор.

Радна и стручна тела Коморе

Члан 29.

Радна и стручна тела Коморе:

1. Етички одбор,
2. Стручни савет,
3. Стручна служба Коморе.

Скупштина Коморе

Члан 30.

Скупштина је највиши орган Коморе и чине је сви чланови Коморе.

Скупштина може бити састављена и од представника чланства ако о томе донесе одлуку.

Скупштине могу бити редовне и ванредне.

Редовне се одржавају најмање једном годишње, а ванредне по потреби.

Начин рада Скупштине уређује се пословником о раду.

Начин одлучивања

Члан 31.

Скупштина пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине чланова, осим када се одлучује о Статуту, избору директора, органа управљања и стручних тела, када је потребно присуство две трећине чланова Скупштине.

Скупштина доноси Одлуке и Препоруке већином гласова присутних чланова.

О изменама Статута и других општих аката, избору председника Скупштине, Управног одбора, Надзорног одбора и о другим пословима из делокруга њеног рада, Скупштина доноси одлуку.

О ставу Скупштине по одређеном питању, доноси се препорука.

Гласање на Скупштини је јавно, осим уколико Скупштина не одлучи да то буде тајно.

Начин избора чланова Скупштине

Члан 32.

Условне за кандидате, овлашћене предлагаче кандидата, поступак и рокове за предлагање кандидата, расписивање и спровођење избора за чланове Скупштине, уређују се посебним Правилником о расписивању и спровођењу избора за чланове Скупштине Коморе

Члан 33.

Избори за Скупштину покрећу се на основу Одлуке о расписивању и спровођењу избора за чланове Скупштине Коморе менаџера људских ресурса Србије, а све у складу са одредбама Правилника о расписивању и спровођењу избора за чланове Скупштине Коморе менаџера

људских ресурса Србије из члана 32. Статута.

Члан 34.

Избор чланова за Скупштину спроводи Стручна служба Коморе.

Надлежност Скупштине

Члан 35.

Скупштина у оквиру своје надлежности и овим статутом утврђеним начином гласања,

1) Доноси:

- Статут Коморе и друге опште акте,
- Етички кодекс,
- Пословник о раду Скупштине,
- Годишњи програм рада Коморе,
- одлуку о престанку рада Коморе,
- одлучује о удруживању у Савезе и друге асоцијације.

2) Усваја:

- Годишњи извештај о раду Коморе,
- Годишњи извештај о финансијско-материјалном пословању Коморе,
- Годишњи план рада Коморе, и
- Годишњи финансијски план Коморе.

3) Именује и разрешава:

- председника Скупштине,
- председника и чланове Надзорног, Управног и Етичког одбора Коморе,
- председника и чланове одбора, комисија и радних тела, и
- директора Коморе.

Избор председника Скупштине, председника Управног одбора, председника Надзорног одбора и именовање директора врши се из састава различитих статистичких региона, ради равномерне територијалне заступљености у избору лица на руководећим функцијама.

Скупштина обавља и друге послове у складу са законом, другим прописима, овим статутом и општим актима Коморе, а све у интересу Коморе.

Мандат члановима Скупштине

Члан 36.

Мандат члановима Скупштине, председнику Скупштине, председницима и члановима одбора и комисија, траје четири године.

Члану Скупштине престаје мандат и пре истека периода на који је изабран, ако му престане чланство у Комори (на начин предвиђен чланом 22. ст. 2. и 3. овог статута) и ако поднесе оставку.

Председник Скупштине

Члан 37.

Председник Скупштине:

1. одговоран је за законитост рада Скупштине,
2. сазива седнице Скупштине, предлаже дневни ред за ту седницу и председава истом,
3. потписује одлуке и друге акте које доноси Скупштина,
4. учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања,
5. обавља и друге послове одређене овим статутом и другим актима Коморе.

Председника Скупштине именује Скупштина, на период од 4 (четири) године.

Председник Скупштине за свој рад одговара Скупштини.

Председника Скупштине у одсуству замењује најмлађи члан Скупштине.

Директор Коморе

Члан 38.

Скупштина Коморе именује директора из редова својих чланова.

Директор се именује и разрешава већином гласова Скупштине, ако је на седници присутно две трећине од укупног броја чланова Скупштине (кворум за одлучивање).

Члан 39.

За директора Коморе менаџера људских ресурса Србије може бити именован члан Скупштине Коморе менаџера људских ресурса Србије, држављанин Републике Србије, који је стекао високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и одговарајући академски односно стручни назив утврђен у области менаџмента људских ресурса, социјалног рада и социјалне политике, правних, психолошких, педагошких и андрагошких наука, социолошких, политичких, економских наука и има најмање десет година радног искуства у струци.

Члан 40.

За директора Коморе може се кандидовати сваки члан Скупштине.

Кандидат за директора Коморе, уз прописану конкурсну документацију, подноси програм рада за мандатни период на који се врши избор.

Члан 41.

У погледу радног односа директора Коморе примењују се општи прописи о раду, а уговор о раду директор закључује са председником Управног одбора.

Надлежност

Члан 42.

Директор Коморе у оквиру своје надлежности,

1) Доноси:

- правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Стручној служби Коморе,
- одлуке и решења, у складу са законом и колективним уговорима у вези права и обавеза запослених у Стручној служби Коморе,
- одлуке о пријему у чланство, решења о одбијању захтева за чланство, решења о одбијању захтева за издавање и обнављање лиценце, решење о одузимању и суспензији лиценце, одлуке о одржавању и категоризацији стручног скупа, односно о прихватању реализације обуке без провере знања, и
- друге акте којима се уређују права, обавезе и одговорности запослених у Стручној служби Коморе.

2) Организује:

- рад Стручне службе Коморе,
- информисање јавности о раду Коморе,
- одговарајући облик информисања чланова о раду Коморе.

3) Одговара за законитост рада Коморе.

4) Обавља и друге послове:

- представља и заступа Комору,
- остварује сарадњу Коморе са надлежним државним органима, здравственим и другим установама,
- подноси извештаје о свом раду органима Коморе.

Директор Коморе обавља и друге послове за које је овлашћен законом, овим статутом и другим актима Коморе.

Мандат директора Коморе

Члан 43.

Мандат директора Коморе траје четири године.

Директору Коморе може престати дужност ако:

- на лични захтев,
- ако обавља послове директора супротно одредбама закона,
- ако нестручним и несавесним радом проузрокује штету Комори или своје обавезе извршава на начин који може проузроковати веће сметње у раду Коморе,
- ако је правоснажно осуђен за кривично дело из групе кривичних дела против живота и тела, слобода и права човека и грађанина, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности, као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије, и
- из других разлога утврђених законом.

Члан 44.

Директора Коморе у одсуству или у случају разрешења дужности пре истека мандата, замењује члан Скупштине, кога за то одреди Скупштина.

Управни одбор

Члан 45.

Управни одбор је орган Коморе.

Управни одбор утврђује пословну политику Коморе и извршава одлуке Скупштине.

Састав и начин избора Управног одбора

Члан 46.

Управни одбор броји 3 (три) члана, које бира Скупштина на предлог Комисије за избор и именовање.

Избор чланова Управног одбора врши се из различитих статистичких региона, водећи рачуна о принципу равномерне територијалне заступљености статистичких региона на руководећим функцијама Коморе.

Председник Управног одбора

Члан 47.

Председника и чланове Управног одбора бира и разрешава Скупштина из редова својих чланова.

Надлежност

Члан 48.

Управни одбор обавља следеће послове:

- разматра питања од значаја за рад Коморе,
- извршава одлуке, препоруке и закључке Скупштине,
- разматра годишњи финансијски план Коморе и предлаже их Скупштини на усвајање,
- обезбеђује сарадњу са одговарајућим органима, организацијама и установама конвергентних области,
- иницира организовање стручних скупова и састанака,
- покреће иницијативу за решавање актуелних питања статуса стручних радника у социјалној заштити и даје предлоге за побољшавање њиховог положаја,
- иницира и организује разне видове стручног усавршавања, специјализације и напредовања у служби,
- формира повремена или стална радна тела за одређена актуелна питања од значаја за извршавање основних циљева или задатака Коморе, и

1) Доноси:

- Пословник о раду Управног одбора,
- Одлуку о висини и употреби средстава од стране огранка Коморе, односно

- овлашћеног лица огранка Коморе,
- Одлуку о висини чланарине за чланове Коморе,
 - Одлуку о износу накнаде за упис у Регистар чланова Коморе,
 - Одлуку о износу накнаде за издавање и обнављање лиценци,
 - Одлуку о износу накнаде за издавање легитимација и уверења,
 - Одлуку о висини дневница за службена путовања и трошењу средстава,
 - Одлуку о употреби средстава Коморе, као и
 - одлуке о другим питањима у складу са законом, овим статутом и другим општим актима Коморе.

2) Утврђује:

- предлог измена и допуна Статута Коморе,
- предлог општих аката које доноси Скупштина,
- предлог програма рада Коморе,
- предлог извештаја о финансијско-материјалном пословању Коморе,
- предлог годишњег програма рада и извештаја о раду Коморе, предлог финансијског плана Коморе и завршног рачуна Коморе,
- облик, садржину и употребу знака Коморе,
- предлоге мера државним органима за унапређивање радних односа и управљање људским ресурсима,
- мишљење и предлог у вези са размотреним примедбама и предлозима чланова Коморе, министарства надлежног за рад, радне односе и запошљавање и других државних органа и органа територијалне аутономије и локалне самоуправе и факултета, о чему подноси извештај Скупштини Коморе,

Управни одбор обавља и друге послове у складу са Законом и овим статутом.

Члан 49.

Седнице Управног одбора одржавају се по потреби, а најмање једном у два месеца.

Седницу Управног одбора сазива председник по својој иницијативи, на захтев најмање 2 члана Управног одбора, председника Скупштине, Надзорног одбора или директора Коморе.

Начин рада и одлучивање

Члан 50.

Управни одбор ради у седницама.

Управни одбор пуноважно ради ако је седници присутно више од половине чланова Управног одбора.

Члан 51.

Управни одбор одлучује већином гласова присутних чланова Управног одбора.

Члан 52.

Седницу Управног одбора сазива и њеним радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора, кога за то одреди Управни одбор.

Управни одбор

Члан 53.

Председник Управног одбора дужан је да закаже седницу Управног одбора у року од седам дана од дана пријема образложеног захтева, у складу са чланом 49. став 2. овог статута.

Члан 54.

Управни одбор одлуке из своје надлежности доноси јавним гласањем.

Управни одбор може одлучити да се о појединим питањима из своје надлежности одлуке доносе тајним гласањем.

Члан 55.

Пословником о раду Управног одбора ближе се утврђује начин рада Управног одбора, као и друга питања од значаја за рад Управног одбора.

Мандат председника Управног одбора

Члан 56.

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године.

Председнику и члану Управног одбора, престаје дужност и пре истека периода на који је биран, ако му престане својство члана Скупштине или поднесе оставку.

Скупштина може разрешити председника и члана Управног одбора и пре истека мандата, ако своју функцију не врши на начин којим се обезбеђује остваривање надлежности Управног одбора или задатака Коморе.

На места разрешених чланова Управног одбора се бирају нови чланови из одговарајућих статистичких региона.

Надзорни одбор

Члан 57.

Надзорни одбор је орган који врши контролу рада директора Коморе, Управног одбора Коморе и материјално финансијских послова Коморе.

Састав и начин избора

Члан 58.

Надзорни одбор има 2 (два) члана које бира Скупштина из редова својих чланова.

Члан 59.

Председника и чланове Надзорног одбора бира и разрешава Скупштина.

Члан 60.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора траје четири године.

Председнику и члану Надзорног одбора престаје дужност и пре истека периода на који је биран, ако му престане чланство у Скупштини, ако поднесе оставку или буде разрешен.

Скупштина може разрешити председника и члана Надзорног одбора и пре истека периода на који је биран, ако своју функцију не врше на начин којим се обезбеђује остваривање надлежности Надзорног одбора.

На места разрешених чланова Надзорног одбора бирају се чланови из одговарајућих статистичких региона.

Надлежност

Члан 61.

Надзорни одбор у оквиру својих надлежности обавља следеће послове:

1. врши контролу рада над укупним радом и пословањем Коморе, а нарочито разматра извештај о финансијско-материјалном пословању Коморе и огранака Коморе,
2. доноси Пословник о раду Надзорног одбора, и
3. подноси извештај о свом раду Скупштини.

Члан 62.

Чланови и органи Коморе дужни су да на захтев Надзорног одбора ставе на увид потребну документацију и расположиве податке који су потребни ради вршења надзора.

Члан 63.

Надзорни одбор врши контролу по сопственој процени и на иницијативу:

- председника Скупштине Коморе,
- директора,
- Управног одбора и
- на захтев десет чланова Скупштине Коморе.

Начин рада и одлучивање

Члан 64.

Надзорни одбор ради у седницама.

Надзорни одбор пуноважно ради ако је седници присутно више од половине броја чланова Надзорног одбора.

Члан 65.

Надзорни одбор одлучује већином гласова присутних чланова Надзорног одбора.

Члан 66.

Седницу Надзорног одбора сазива и њеним радом руководи председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора, кога за то одреди Надзорни одбор.

Предлог за заказивање седнице Надзорног одбора може поднети и директор Коморе, члан Надзорног одбора и 1/3 чланова Скупштине.

Члан 67.

Председник Надзорног одбора дужан је заказати седницу Надзорног одбора у року од седам дана од дана пријема образложеног предлога, у складу са чланом 66. став 2. овог статута.

Члан 68

Надзорни одбор одлуке из своје надлежности доноси јавним гласањем.

Члан 69.

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада Надзорног одбора и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора.

VII РАДНА И СТРУЧНА ТЕЛА КОМОРЕ

Етички одбор Коморе менаџера људских ресурса

Члан 70.

Етички одбор Коморе менаџера људских ресурса (у даљем тексту: Етички одбор) је стручно тело Коморе које бира Скупштина Коморе из редова својих чланова, а који прати да ли се рад из менаџмента људских ресурса и радних односа заснива на начелима професионалне етике.

Састав и начин избора

Члан 71.

Етички одбор броји пет чланова које бира Скупштина Коморе.

Избор чланова Етичког одбора врши се из састава различитих статистичких региона, водећи рачуна да чланови одбора буду различитих струка.

Председник Етичког одбора

Члан 72.

Председника и чланове Етичког одбора бира и разрешава Скупштина Коморе из редова својих чланова.

Мандат председника и чланова Етичког одбора траје четири године.

Члан 73.

У обављању послова из свог делокруга, Етички одбор сарађује са другим коморама, факултетима, научним установама и другим субјектима у земљи и иностранству.

Надлежност

Члан 74.

Етички одбор:

- 1) предлаже Кодекс професионалне етике и даје објашњења основних начела професионалне етике,
- 2) прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању делатности из радних односа и/или менаџмента,
- 3) доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању посла из области менаџмента људских ресурса,
- 4) врши сталну саветодавну функцију у погледу примене и унапређења професионалне етике,
- 5) утврђује повреде професионалне етике, односно дужности или угледа члана Коморе и предлаже изрицање мере професионалне одговорности члановима Коморе,
- 6) прати спровођење научних истраживања из менаџмента људских ресурса и даје мишљење о спорним етичким питањима која су значајна за спровођење научних истраживања,
- 7) даје мишљење о разлозима за престанак редовног и почасног чланства у случајевима из члана 22. став 4,
- 8) разматра друга питања професионалне етике у радним односима и менаџмента људских ресурса.

Члан 75.

За повреде професионалне етике, односно за повреде дужности или угледа члана Коморе, Етички одбор може изрећи неке од следећих мера професионалне одговорности:

- 1) опомену,
- 2) јавну опомену
- 3) новчану казну у висини до 30% од просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији у месецу који претходи месецу у коме се та казна изриче, по подацима републичког органа надлежног за послове статистике, и
- 3) одузимање лиценце дате за обављање послова из области менаџмента људских ресурса у трајању не краћем од 30 дана и не дужем од шест месеци,
- 4) трајно одузимање лиценце.

Начин рада и одлучивања Етичког одбора социјалне заштите

Члан 76.

Етички одбор Коморе менаџера људских ресурса Србије ради у седницама.

Етички одбор пуноважно ради ако је седници присутно више од половине његових чланова.

Члан 77.

За пуноважно одлучивање Етичког одбора потребно је присуство више од половине чланова одбора, а одлука је донета ако је за њу гласало 2/3 присутних чланова.

Рад Етичког одбора ближе се уређује пословником о његовом раду.

Члан 78.

Седницу Етичког одбора сазива и њеним радом руководи председник, а у случају његове спречености члан тог одбора, кога за то одреди Етички одбор.

Члан 79.

Председник Етичког одбора дужан је да закаже седницу Етичког одбора у року од седам дана од дана пријема образложеног предлога директора Коморе или најмање половина чланова Етичког, Управног или Надзорног одбора.

Члан 80.

Етички одбор одлуке из своје надлежности доноси јавним гласањем.

Етички одбор може одлучити да се о појединим питањима из своје надлежности одлуке доносе тајним гласањем.

Члан 81.

Пословником о раду Етичког одбора ближе се утврђује начин рада Етичког одбора, права и дужности председника и чланова Етичког одбора, као и друга питања од значаја за рад Етичког одбора.

Стручни савет

Члан 82.

За успешно обављање задатака из делокруга Коморе, Скупштина бира Стручни савет као саветодавни орган Коморе, који чине угледни и доказани стручњаци из области менаџмента људских ресурса који су дали свој допринос у развијању радних односа и менаџмента људских ресурса у Републици Србији.

Члан 83.

Стручни савет има 5 члана, практичара и теоретичара из области социјалне заштите који не морају бити чланови Скупштине.

Стручни савет:

- прати и проучава проблематику радних односа и менаџмента људских ресурса и остваривање стратешких смерница Коморе,
- пружа подршку у успостављању и развоју система ангажовања приправника и обављања приправничког стажа,

- пружа подршку у развоју и функционисању система лиценцирања стручних радника и испита за лиценцу,
- припрема стручне предлоге за развој делатности у управљању људским ресурсима,
- подржава развој иновативних и комплементарних делатности у области менаџмента људских ресурса,
- прати делатност истраживачких и образовних институција на подручју менаџмента људских ресурса и брине да она буде повезана са задацима Коморе,
- разматра значајнија развојна питања струке и саветује органе Коморе у вези са њима,
- усваја мишљења и ставове с којима учествује у развоју менаџмента људских ресурса у складу са усвојеним смерницама своје области,
- сарађује са Стручном службом Коморе, експертским и радним групама Коморе.

Члан 84.

Радам Стручног савета руководи председник, кога бира Скупштина.

Председника Стручног савета у случају његове спречености замењује члан тог савета, кога изабере Стручни савет.

Стручни савет за свој рад подноси извештаје и одговара Скупштини Коморе.

Стручна служба Коморе

Члан 85.

Ради обављања стручних, административних и других послова у Комори, образује се Стручна служба.

За постизање квалитетних резултата у реализацији програма рада Коморе, унутрашња организација Коморе уважава начела стручности, функционалности, рационалности и економичности рада, што радницима Стручне службе омогућава самоиницијативност, стваралачку способност и професионални развој и од њих изискује потпуно преузимање одговорности за извршавање задатака.

Члан 86.

Стручна служба Коморе обавља стручне и друге послове за потребе Коморе.

Организација, рад и надлежност Стручне службе Коморе уређује се и овим статутом, а у погледу права, обавеза и одговорности по основу рада запослених у Стручној служби Коморе, примењују се општи прописи о раду.

Члан 87.

Стручна служба Коморе:

- учествује у припремању седница Скупштине, Управног одбора, Надзорног одбора и свих радних и стручних тела Коморе, присуствује седницама истих и води записник са тих седница,
- обавља послове заступања Коморе у имовинско - правним односима.
- припрема предлоге за састав, избор и именовање органа Коморе, радних и стручних тела, на основу достављених предлога,

- обезбеђује вршење општих послова, ако се повере неком другом правном или физичком лицу,
- обезбеђује услове за обављање приправничког стажа и организује обављање приправничког стажа,
- предлаже директору доношења одлуке о одржавању и категоризацији стручног скупа, односно о прихватању реализације обуке, без провере знања,
- стара се о спровођењу програма, односно одлука Скупштине, Управног одбора и других радних тела Скупштине,
- организује и води текуће послове Коморе, у складу са Програмом рада, Статутом и Пословником,
- стара се о информисању јавности о раду и активностима Коморе, и
- обавља друге послове од значаја за рад Коморе.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 88.

Надлежни органи коморе ће у року од три месеца од дана ступања на снагу овог статута донети следећа акта:

1. Пословнике о раду органа, радних и стручних тела Коморе,
2. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Стручне службе Коморе и огранка Коморе.

Друга општа акта предвиђена овим статутом надлежни органи Коморе дужни су да донесу у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 89.

Статут се може изменити на начин и по поступку за његово доношење.

Предлог за промену Статута може покренути, Управни одбор, Надзорни одбор или најмање десет чланова Скупштине.

Ступање на снагу

Члан 90.

Овај статут, ступа на снагу осмог дана од дана пријема решења о оснивању из Агенције за привредне регистре Републике Србије.

Председавајући Оснивачке Скупштине Удружења
 Комора менаџера људских ресурса Србије
 др Срећко Стаменковић
