

На основу члана 86. став 1. и 94. став 1 Закона о адвокатури Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" бр. 80/15) и члана 27. став 1. тачка 36. Статута Адвокатске коморе Републике Српске, Извршни одбор Адвокатске коморе Републике Српске, на сједници одржаној 25.01.2020. године, донио је

## ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА СОЛИДАРНУ ПОМОЋ АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

### Члан 1.

Пословник о раду Комисије за солидарну помоћ Адвокатске коморе Републике Српске (даље: Комисија) регулише начин рада Комисије и друга питања значајна за рад Комисије.

Комисију именује Извршни одбор Адвокатске коморе Републике Српске на период од четири године и утврђује њене задатке, ради извршавања послова из надлежности Извршног одбора Адвокатске коморе Републике Српске.

Комисија даје мишљења и препоруке Извршном одбору Адвокатске коморе Републике Српске по захтјевима за додјелу једнократне новчане помоћи адвокатима Адвокатске коморе Републике Српске и члановима њихове уже породице, обезбјеђењу средстава солидарности, као и о другим питањима у вези са средствима солидарности Адвокатске коморе Републике Српске.

### Члан 2.

Комисија има три члана и то:

- председника и
- два члана.

### Члан 3.

Комисија обавља послове у складу са Законом о адвокатури Републике Српске, Статутом Адвокатске коморе Републике Српске, Правилником о солидарности адвоката Адвокатске коморе Републике Српске и другим актима Адвокатске коморе Републике Српске.

### Члан 4.

Послове из своје надлежности Комисија врши на сједницама, које се одржавају по потреби, а најмање једанпут мјесечно.

Сједница Комисије може се одржати уколико истој присуствују најмање 2 (два) члана.

### Члан 5.

Комисија може, на приједлог председника Комисије, донијети мишљење или препоруку без одржавања сједнице, путем писменог или електронског изјашњавања чланова Комисије.

## Члан 6.

У случају из чл. 5. овог Пословника, предсједник Комисије обавезан је да приједлог мишљења или препоруке формулише тако да се чланови Комисије могу изјаснити "за", "против" или "уздржан".

На основу писмених или електронских изјашњавања чланова Комисије, предсједник Комисије утврђује да ли је мишљење или препорука Комисије из става 1. овог члана донијета, о чему обавјештава чланове Комисије и Извршни одбор у року од три дана.

## Члан 7.

Одлуке и записници Комисије чувају се у архиви као службена документа.

## Члан 8.

Чланови Комисије имају право и дужност да присуствују и учествују у раду сједница Комисије.

У случају спријечености да присуствују сједници, дужни су да о томе унапријед да обавијесте предсједника Комисије или секретара Адвокатске коморе Републике Српске.

## Члан 9.

Чланови Комисије имају право и обавезу да:

- предлажу одржавање сједнице Комисије,
- предлажу дневни ред сједнице Комисије,
- учествују у расправама и доношењу мишљења и препорука из дјелокруга рада Комисије,
- буду обавијештени о питањима која су од значаја за успјешно вршење функција члана Комисије.

## Члан 10.

Приједлог дневног реда сједнице Комисије саставља предсједник Комисије.

## Члан 11.

Сједницу Комисије сазива предсједник Комисије.

Позив за сједницу Комисије доставља се члановима Комисије, по правилу седам дана, а најмање три дана прије одржавања сједнице.

Позив садржи вријеме и мјесто одржавања сједнице.

Уз позив се, по правилу, доставља записник са претходне сједнице, дневни ред и материјал за тачке дневног реда.

Позив се може доставити електронским путем (e-mailom), поштом или телефаксом.

#### Члан 12.

Материјал за сједницу Комисије припрема Секретаријат Адвокатске коморе Републике Српске, у сарадњи са предсједником Комисије.

#### Члан 13.

Сједницама Комисије предједава предсједник Комисије.

За вријеме одсутности или спријечености предсједника Комисије његову дужност врши члан Комисије кога одреди Комисија.

#### Члан 14.

Предсједник отвара сједницу, руководи њеним радом и стара се о одржавању реда на сједници.

#### Члан 15.

Комисија је дужна да размотри све захтјеве за додјелу једнократне новчане помоћи адвокатима Адвокатске коморе Републике Српске и члановима њихове уже породице, као и захтјеве Извршног одбора Адвокатске коморе Републике Српске, у року од 30 дана од дана пријема захтјева.

По завршеном гласању, предсједник Комисије утврђује резултате гласања и проглашава мишљење или препоруку Комисије.

#### Члан 16.

Комисија доноси мишљења и препоруке већином гласова.

#### Члан 17.

О току сједнице Комисије води се записник. Записник води члан Комисије. Лице које води записник одговорно је за тачност и тајност података у записнику.

Записник са сједнице Комисије мора се завршити, по правилу, у року од три дана од дана одржавања сједнице. Записник се доставља Секретаријату Адвокатске коморе Републике на протокол, електронским путем, поштом или телефаксом.

Записник, са позивом за сједницу, материјалима који су разматрани на сједници и мишљењима или препорукама које су усвојене на сједници чувају се као документа трајне вриједности у архиви Коморе.

#### Члан 18.

Записник са сједнице Комисије садржи:

- редни број сједнице,
- мјесто и датум одржавања сједнице,
- вријеме почетка и завршетка сједнице,
- имена присутних чланова Комисије и других учесника у раду сједнице,
- имена одсутних чланова Комисије, са констатацијом да су оправдано или неоправдано одсутни,
- дневни ред,

- констатацију о усвајању записника са претходне сједнице, односно стављених и усвојених примједби на записник,
- кратак садржај дискусије,
- мишљења и препоруке усвојене на сједници.

Члан 19.

О састављању записника стара се предсједник Комисије и лице које води записник.

Записник потписују предсједник Комисије и лице које води записник.

Члан 20.

Измјене и допуне овог Пословника врше се на начин и по поступку по коме је и донесен.

Члан 21.

Овај пословник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Адвокатске коморе Републике Српске.

Број: 02-03/2020

Дана, 25.01.2020. године

Предсједник Извршног одбора  
Адвокатске коморе Републике Српске

Миљкан Пуцар, адвокат