

Врз основа на член 23 од Статутот, Управниот одбор на Асоцијацијата за е-трговија на Македонија, АЕТМ Скопје на ден 14.01.2026 година го донесе следниот:

Асоцијација за е-трговија на Северна Македонија

Деловник за работа на Управен одбор

(пречистен текст)

АЕТМ
Бр. 0201/4
14.01 2025 год.
СКОПЈЕ

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Деловник се утврдуваат правилата и начинот на работа на Управниот одбор на Асоцијацијата за е-трговија на Македонија.

Член 2

Прашања поврзани со работата на Управниот одбор кои не се регулирани со овој Деловник или со Статутот на Асоцијацијата можат да се решат со одлука на Управниот одбор.

Член 3

Деловникот за работа на Управниот одбор се донесува на седница на Управниот одбор со 2/3 мнозинство гласови од сите членови на одборот.

Член 4

На седница на Управниот одбор, покрај претставници од членовите на Управниот одбор, без право на одлучување можат да присуствуваат:

- претставници од членовите на Собранието на Асоцијацијата;
- членови на постојани и повремени органи и тела на Асоцијацијата;
- претставници од други органи и тела на Асоцијацијата како и;
- други лица повикани во својство на известувачи или советници во врска со одредени точки на дневен ред во надлежност на Управниот одбор.

Одредбите на овој Деловник за работа и за одржување на седниците на Управниот одбор се применуваат за сите лица кои присуствуваат на седниците на Управниот одбор.

Член 5

Основачкиот управен одбор е составен од членовите на основачите на АЕТМ.

Управниот одбор го избира собранието на АЕТМ, а истиот е составен од Претседател, Заменик претседател, Генерален секретар и најмалку три члена од редот на членовите на Асоцијацијата, со мнозинство гласови од присутните членови на седница на Собранието.

Претседател, Заменик претседател и Генерален секретар се избира од редот на членовите на Управниот одбор со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Управниот одбор на предлог на било кој од членовите на одборот со кратко образложение на причините поради кои се предлага за Претседател, Заменик претседател или Генерален секретар.



Член на Одборот може и сам да се предложи за вршител на функцијата Претседател, заменик претседател или Генерален секретар исто така со кратко образложение на причините поради кои се предлага за претседател, заменик претседател или генерален секретар.

Член 6

Изборите за сите раководни места во Асоцијацијата, се обавуваат со слободно и јавно гласање или гласање по електронски пат доколку седницата се одржува електронски. Изборниот мандат трае пет години со можност за реизбор без ограничување.

Претседателот во било кое време со претходно образложение за причините може да предложи приклучување на нови членови во Управниот одбор

Предложените членови се избираат со мнозинство на гласови од членовите на Управниот одбор.

Член 7

Управниот Одбор е орган на Асоцијацијата за е-трговија избран од Собрание на Асоцијацијата за надзор на работењето и правилноста на работењето на Асоцијацијата, надзор врз работата на органите и телата на Собранието како и надзор врз стручната служба. Управниот одбор за својата работа го известува и одговара пред Собранието.

Член 8

Управниот одбор е одговорен за својата работа пред Собранието и поднесува извештај за својата работа пред Собранието најмалку еднаш годишно или на барање на Собранието.

2. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА УПРАВЕН ОДБОР

Член 9

Управниот одбор како орган на контрола, односно на надзор над законитоста на работењето и правилноста на работењето на Асоцијацијата ги остварува своите права и обврски утврдени со Законот за работни односи, Статутот на асоцијацијата како и со овој деловник за работа.

Член 10

Управниот одбор врши надзор над законитоста на работењето и правилноста на работењето на асоцијацијата и има право да го надгледува:

- остварувањето на правата и извршување на обврските на членовите на асоцијацијата,
- користењето на средства на асоцијацијата и материјалното и финансиско работење на асоцијацијата
- книгите и актите што се однесуваат на материјалната добивка и на имотот на Асоцијацијата
- користењето на средства за работа на стручна служба на Асоцијацијата
- работењето на органите на асоцијацијата и финансиската работа на регионалните одбори,
- врши и други работи определени со Статутот и други акти на асоцијацијата.



Член 11

Членовите на Управниот одбор се должни своите работи да ги извршуваат совесно, одговорно, со особено внимание во интерес на Асоцијацијата и нејзините членови.

Член 12

Управниот одбор врши надзор по сопствена иницијатива, најмалку еднаш годишно, а должен да врши надзор и по иницијатива врз основа на заклучок од Собранието на Асоцијацијата.

Член 13

Во текот на вршење на работите од својот делокруг Управниот одбор има право да бара, а стручната служба на асоцијацијата е должна да овозможи достапност на податоците од работата на асоцијацијата.

Член 14

Управниот одбор има право и должност да биде запознаен со работата на органите на асоцијацијата, да бара и да добие навремени известувања од стручната служба и претседателот/управителот на асоцијацијата за донесени одлуки, заклучоци и други акти на органите на асоцијацијата, за дневниот ред и времето на закажување на седниците на органите особено на Собранието.

Управниот одбор има право да присуствува на седниците на другите органи на Асоцијацијата, но без право на одлучување.

Член 15

Управниот одбор може да покрене иницијатива за предвремено разрешување на сите органи што ги бира Собранието, доколку утврди дека работеле спротивно на Статутот на Асоцијацијата и на штета на интересите на членовите на Асоцијацијата.

Иницијативата може да биде поднесена доколку постојат недвосмислени докази за работење спротивно на Статутот и за постоење на штета сторена на членовите на асоцијацијата која членовите на Управниот одбор ја донесуваат на своја седница со 2/3 мнозинство гласови од вкупниот број на членови на одборот.

Иницијативата се поднесува до Собранието на Асоцијацијата и на следната закажана седница на Собранието ќе претставува точка на дневен ред.

Член 16

Доколку во текот на вршење на работите од својот делокруг и надлежност, Управниот одбор утврди работење спротивно од статутот на асоцијацијата има право и должност да ги извести останатите органи на асоцијацијата (Претседател и Собрание на асоцијацијата) надлежни за преземање соодветни мерки согласно статутот на асоцијацијата и другите нејзини акти.

На аргументирана констатација на Управниот одбор истиот може да поднесе иницијатива за свикување на седница на органот или на соодветно постапување.

Иницијативата членовите на Управниот одбор ја донесуваат на своја седница со 2/3 мнозинство гласови од вкупниот број на членови на одборот.



Иницијативата се поднесува до соодветниот орган со предложени мерки за соодветно постапување.

Член 17

Управниот одбор врши и други работи определени со Статут на Асоцијацијата за е-трговија на Македонија, или што ќе му ги довери Собранието.

3. НАЧИН НА РАБОТА И ОДЛУЧУВАЊЕ

Член 18

На почетокот на својот мандат, Управниот одбор донесува план за работа за работи од својот делокруг за својот мандатен период.

Целта на изработка на планот е да се утврди содржината на работата на Управниот одбор за да може полесно да ја извршува контролната функција во асоцијацијата.

Со планот се утврдува план на активности со термин план како и начинот на контрола на материјалното и финансиското работење на асоцијацијата и останатите нејзини активности.

Планот се усвојува со 2/3 мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Управниот одбор по предлог на Претседателот на одборот.

Член 19

Управниот одбор работи и одлучува на седници.

Седниците на Управниот одбор можат да бидат редовно работни, или вонредни свикани по итна постапка.

Управниот одбор одржува најмалку две (2) редовни седници годишно.

Покрај редовните седници, Управниот одбор може по потреба да одржува и вонредни седници, кои мора да бидат тематски со конкретна точка на дневен ред.

Член 20

Редовните седници на Управниот одбор ги свикува Претседателот на одборот, а во негово отсуство заменик претседателот по сопствена иницијатива.

Вонредните седници ги свикува Претседателот на Управниот одбор, а во негово отсуство заменик претседателот по потреба или на барање на Претседателот на Асоцијацијата,

Член 21

Покана, со предлог на дневен ред, се доставуваат до секој член на Управен одбор, како и до поканетите соработници од други органи и служби на Асоцијацијата, со препорачана пошта или е-маил најмалку пет работни дена пред одржување на седницата.

Во случај на итност, седницата може да биде свикана и телефонски во рок пократок од 5 работни дена.



Член 22

Заедно со поканата и дневниот ред, стручната служба на асоцијацијата во координација со Претседателот или заменик претседателот на одборот е должна до членовите да достави пропратен материјал врз основа на кои Управниот одбор треба да донесе одлуки и записникот и донесените одлуки од претходната седница.

Член 23

Членовите кои од оправдани причини нема да бидат во можност да присуствуваат на седницата, должни се писмено или усмено да го информираат претседателот на одборот, односно неговиот заменик или генерален секретар.

Член 24

На почетокот на седницата се усвојува записникот од претходната седница, а потоа предлог дневниот ред со мнозинство гласови од вкупниот број на присутни членови на Управниот одбор.

Записникот од претходната седница се усвојува по правило како прва точка од предложениот дневен ред.

Забелешките на записникот од претходната седница на Управниот одбор можат да се достават во писмена форма до одржување на седницата до стручната служба на асоцијацијата или на самата седница на која се врши усвојување на записникот од претходната седница.

По усвојување на записникот од претходната седница се преминува на втората точка на дневен ред која по правило е усвојување на предложениот дневен ред.

Дополнување или измени на дневниот ред може да побара било кој член на Управниот одбор.

Член 25

Претседателот на Управниот одбор ја отвара седницата и утврдува дали има кворум за работа.

При евидентирање на присуството на членовите, претседателот на Управниот одбор ги констатира причините за евентуално отсуство на членовите на Управниот одбор.

Пред почетокот на седницата се бележат записнички имињата на присутните и имињата на отсутните членови, со забелешка дали е оправдано и најавено отсуството.

Член 26

Со седница на Управниот одбор раководи Претседателот на Управниот одбор, а во случај на негово отсуство заменик претседателот на Управниот одбор.

Претседателот на Управниот одбор ја води седницата согласно точките од дневниот ред. За поедини точки од дневниот ред должен е во кратки црти да го образложи доставениот материјал или да даде информација.

По излагањето за точката на дневниот ред Претседателот на Управниот одбор отвара дискусија за точката од дневниот ред.



Дискусијата трае се додека било кој од членовите на одборот бара збор. Кога повеќе никој нема да се јави за збор за соодветната точка на дневен ред, Претседателот ја затвара дискусијата по таа точка и ги повикува членовите на одборот да гласаат, доколку има потреба.

Член 27

Претседателот на Управниот одбор ги потпишува донесените акти на седница на одборот, освен во случај на негово отсуство кога раководи и потпишува заменик претседателот.

Член 28

Управниот одбор може да заседава ако има кворум за работа, односно најмалку половина од вкупниот број на членови.

Секој член на Управниот одбор има еден глас при одлучување на седницата.

Управниот одбор своите одлуки ги донесува со јавно гласање, со мнозинство од присутните членови, доколку во овој Деловник или во Статут на АЕТМ не е предвидено поинаку.

Член 29

Работата на Управниот одбор е јавна за сите органи и членови на АЕТМ.

Член 30

Управниот одбор може да одржува електронски седници или седници со комбинирано присуство со примена на средства за електронска комуникација, кои овозможуваат двонасочна или повеќенасочна комуникација, размена на податоци и информации, со можност за гласање или изјаснување по електронски пат.

Иницијативата за одржување на Управен одбор, без присуство на членовите е иста како и за одржување на редовен Управен одбор на Асоцијацијата.

Електронската комуникација се спроведува со примена на видеоконференциска врска, електронска пошта и други системи или платформи за електронска размена на податоци.

Гласањето или изјаснувањето по електронски пат може да се спроведе преку стандардизирани технички решенија кои обезбедуваат евиденција на присутните, односно евиденција на членовите што се изјасниле, точност и видливост на резултатите од гласањето.

Гласањето или изјаснувањето по електронски пат завршува по три (3) денови откако предлогот за гласање ќе биде доставен до членовите на Управниот одбор по електронски пат.

Член 31

По завршеното гласање по одредена точка на дневниот ред, Претседателот на одборот ги утврдува резултатите од гласањето.

Резултатот од гласањето се утврдува врз основа на бројот на дадените гласови.

Гласовите за, воздржани и против се евидентираат во записникот.



Доколку некој од членовите е спречен да присуствува физички на седницата може писмено или електронски преку електронска пошта и други системи или платформи за електронска размена на податоци да се изјасни како ќе гласа за одредена точка на дневниот ред. Писменото или електронското изјаснување го доставува до Претседателот на Управниот одбор. Во таков случај при утврдување на резултатите од гласањето се зема во предвид и гласањето доставено како писмено или електронско изјаснување.

По завршеното утврдување на резултатите од гласањето, Претседателот на Управниот одбор го објавува текстот на донесената одлука.

Член 32

Претседателот на Управниот одбор се грижи за редот додека трае седницата и може да изрече мерки на опомена, до мерки на одземање збор на членот на Управниот одбор или на лицето кое присуствува на седницата, ако не се однесува во склад со овој деловник, или ги нарушува нормите на нормално однесување.

Член 33

Претседателот на У.О може да ја прекине седницата заради пауза или кога во текот на седницата се намалува бројот на присутни членови и со тоа нема доволен кворум за работа.

Во случај на прекината седница поради немање кворум, таа продолжува во рок кој го одредува претседателот на Управниот одбор.

По исцрпување на точките од дневниот ред, Претседателот на Управниот одбор ја затвара седница.

Член 34

На седниците на Управниот одбор се води записник од лице вработено во стручната служба на асоцијацијата, во својство на записничар.

Записникот се усвојува на првата наредна седница на Управниот одбор.

Записникот се потпишува од Претседателот, односно заменик претседателот кога тој ја водел седницата, присутните членови на Управниот одбор и записничарот.

Член 35

Записникот од седницата на Управниот одбор како и Одлуките се изработуваат најкасно во рок од 7 дена од денот на одржување на седницата и истите се доставуваат до сите членови на Управниот одбор.

По правило Одлуките на Управниот одбор стапуваат во сила од денот на нивното донесување, освен кога ќе се назначи конкретно со кој ден одлуката ќе стапи на сила.



4. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА УПРАВНИОТ ОДБОР

Член 36

Членовите на Управниот одбор имаат право и обврска да присуствуваат на седниците.

Во случај да биде спречен да присуствува, членот е должен да го извести Претседателот на Управниот одбор.

Доколку членот не го најави отсуството, или не даде оправдани причини за него, најмалку за две седници, Претседателот на Одборот започнува разрешување на членот и назначување на нов.

Член 37

Членовите на Управниот одбор се должни да го почитуваат Статутот на асоцијацијата за е-трговија, одредбите на овој Деловник и одлуките што се донесени, независно дали гласале за или против определена одлука.

Член 38

Членовите на Управниот одбор не смеат да учествуваат во било какви активности кои можат да и наштетат на работењето, интересите и угледот на асоцијацијата како и во сите случаи во кои личниот интерес е во конфликт со деловниот.

При донесување на одлука каде постои конфликт на интерес, членот на У.О е должен да произнесе и да се воздржи од гласањето.

Член 39

Членовите на Управниот одбор, имаат право да поднесат оставка.

Оставката ја поднесуваат во писмена форма, до Претседателот на Управниот одбор со образложение за причината за оставката.

Член 40

За се што не е предвидено со овој деловник, важат одредбите од Статутот на Асоцијацијата за е-трговија на Македонија.

Член 41

Овој деловник за работа на Управниот одбор стапува во сила од денот на неговото донесување.

Асоцијација за е-трговија на С.Македонија,
АЕТМ Скопје,

Претседател
Нина Ангеловска Станков



Скопје, 14.01.2026