**На основу члана 14. став 1. тачка 1) Правилника о ученичким задругама („Службени гласник РС“, број 96/2021 ) –у даљем тексту: Правилник и на основу члана 10. став 7. тачка 1. Одлуке о изменама и допунама оснивачког акта ученичке задруге, дел.бр.9 од 05.01.2022.године донете на седници Школског одбора Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву дана 05.01.2022.године, Скупштина Ученичке задруге „Ученичка задруга Надеждине пчелице Основна школа „Надежда Петровић“ Сићево“ (у даљем тексту: задруга), на седници одржаној дана*\_\_\_\_\_*2022.године доноси**

**ПРАВИЛА ЗА РАД УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ**

**„УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА НАДЕЖДИНЕ ПЧЕЛИЦЕ ОСНОВНА ШКОЛА НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ СИЋЕВО“**

Члан 1.

Овим правилима за рад задруге уређује се управљање и унутрашња организација, стицање и престанак статуса задругара, имовина и пословање, расподела добити и покриће губитака, књига задругара, престанак рада и друга питања у складу са Правилником.

**Пословно име и седиште**

Члан 2.

Пословно име задруге гласи: „Ученичка задруга Надеждине пчелице Основна школа „Надежда Петровић“ Сићево“.

О промени пословног имена одлучује Скупштина Задруге.

Члан 3.

Седиште Задруге је на адреси оснивача: Основна школа „Надежда Петровић“ село Сићево, општина Нишка Бања.

Члан 4.

Задруга има печат.

Печат је округлог облика, пречника 30мм, на чијем ободу у два концентрична круга пише ћирилицом: у спољњем кругу: Ученичка задруга Надеждине пчелице Основна школа Надежда Петровић, и у унутрашњем кругу пише ћирилицом: Сићево.

За издавање, руковање и чување печата одговоран је Директор задруге.

**Делатност**

Члан 5.

Претежна делатност Задруге је: Гајење зачинског, ароматичног и лековитог биља, шифра делатности 01.28.

Задруга може да обавља: производњу сировина, полупроизвода и финалних произвoда, продају сировина, полупроизвода и финалних производа, израду производа и пружање услуга за потребе Школе, пружање услуга, прикупљање секундарних сировина и друге делатности којима се унапређује образовни и васпитни рад Школе и ученика.

Задруга може да обавља и друштвено-користан и хуманитарни рад, као и друге активности у складу са овим актом.

Делатност Задруге има за циљ да ученицима омогући: овладавање основним елементима процеса производње и пружања услуга, професионално усмеравање и развијање предузетничког духа, стварање и развијање позитивног односа према раду и стваралаштву, формирање радних навика, развијање свести о колективном духу, сарадњи и међусобном помагању и солидарности, као и остваривање доприноса уређивању и развоју Школе, локалне самоуправе и животног окружења.

О промени претежне делатности Задруге одлучује Скупштина задруге, на предлог Управног одбора.

**Услови и начин стицања статуса задругара**

Члан 6.

Задругом управљају задругари.

Задругари су чланови Скупштине Задруге.

У управљању Задругом, задругари имају једнако право гласа у Скупштини Задруге.

Скупштину Задруге чине сви задругари.

Представник задруге не може бити лице које није задругар.

Скупштина Задруге има председника, кога бирају између себе задругари.

Статус задругара стиче се приступањем Задрузи.

Статус задругара могу стећи лица запослена у школи која оснива ученичку задругу, ученици школе која оснива ученичку задругу и родитељи, односно други законски заступници ученика који су чланови ученичке задруге, подношењем писменог захтева за приступање.

Одлуку о прихватању пријаве и доделе лицу статуса задругара доноси Скупштина Задруге након разматрања поднетог захтева за приступање на првој наредној редовној или ванредној седници скупштине.

Лицу коме је прихваћен захтев за приступање, постаје члан задруге, односно задругар у моменту потписивања приступне изјаве којом потврђује прихватање правила за Задруге.

Директор школе која оснива задругу обавезан је члан задруге.

Писани захтев за приступање обавезно садржи лично име и презиме, адресу, ЈМБГ, назнаку да ли је подносилац захтева ученик, запослени у школи или родитељ, односно други законски заступник ученика, у ком случају се наводи и име ученика.

Члан 7.

Уколико Скупштина задруге не прихвати захтев за приступање задрузи, председник скупштине задруге је дужан да писаним путем обавести подносиоца захтева о одлуци скупштине, најкасније у року од десет дана од дана доношења одлуке о неприхватању захтева за приступање задрузи.

Члан 8.

Подносилац захтева чији захтев није прихваћен, има право жалбе управном одбору задруге, у року од 15 дана од данапријема обавештења да је његов захтев одбијен.

**Престанак статуса задругара**

Члан 9.

Статус задругара престаје:

1) иступањем;

2) искључењем;

3) престанком радног односа у Школи;

4) престанком статуса ученика у Школи;

4) престанком рада Задруге и

5) из других разлога утврђених Правилником.

Родитељу, односно другом законском заступнику статус задругара престаје када ученику чији је родитељ, односно други законски заступник престане статус ученика у Школи.

Члан 10.

Задругар који жели да иступи из задруге обавештава о томе задругу писаном изјавом о иступању.

Задругару који је поднео писмену изјаву о иступању из задруге престаје статус задругара даном пријема писмене изјаве о иступању.

Члан 11.

Одлуку о искључењу задругара из задруге доноси управни одбор, када утврди да постоје разлози за искључење.

Одлука о искључењу садржи правни основ за њено доношење, сам назив „одлука“, име задругара који се искључује, дан којим се одређује престанак статуса задругара, поука о правном леку, образложење, потпис председника управног одбора и датум доношења одлуке.

Члан 12.

Задругар може бити искључен из задруге:

 1. ако не извршава права и обавезе предвиђене одлуком о оснивању, овим правилима и законом;

 2. ако и после упозорења не извршава преузете имовинске обавезе према задрузи;

 3. ако својим понашањем нарушава углед задруге;

 4.ако својим понашањем омета друге задругаре у остваривању њихових права и обавеза;

 5. ако несавесно обавља послове као члан органа задруге.

Члан 13.

Против одлуке о искључењу задругар може поднети жалбу скупштини задруге у року од 15 дана од дана пријема одлуке о искључењу.

 Скупштина задруге одлучује о поднетој жалби на одлуку о искључењу у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

Ако скупштина не донесе одлуку у року из става 2. сматра се да је жалба одбијена.

Члан 14.

Искљученом задругару престаје статус задругара даном који је одређен одлуком о искључењу, односно даном доношења одлуке о одбијању жалбе, односно даном истека рока у коме је жалба требало да буде разматрана, а скупштина жалбу није разматрала.

**Књига задругара**

Члан 15.

Задруга је дужна да води књигу задругара.

У књигу задругара уписује се: лично име, јединствени матични број задругара, врста задругара (ученик, запослени у школи или родитељ, односно други законски заступник ученика), датум стицања статуса задругара, датум и износ плаћене чланарине, датум и начин престанка статуса задругара.

Задруга је дужна да трајно чува књигу задругара и да је редовно ажурира.

Задруга је дужна да књигу задругара држи у седишту задруге.

**Чланарина**

Члан 16.

Износ чланарине је 50,00 динара месечно за ученике и њихове родитеље, односно друге законске заступнике чланове задруге и у износу од 100,00 динара месечно за запослене чланове задруге.

Чланарина се плаћа до 15. у месецу за текући месец, уплатом на рачун задруге.

По престанку статуса задругара, чланарина се не враћа.

**НАЧИН РАДА И ПОСЛОВАЊЕ ЗАДРУГЕ**

**Управљање имовином задруге**

Члан 17.

Задруга управља, користи и располаже својом имовином, као и имовином Школе, у складу са законом, Правилником и овим оснивачким актом.

Имовину Задруге чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима, хартијама од вредности и друга имовинска права које је Задруга стекла пословањем или другим правним послом.

Имовина Задруге је у задружној својини.

Имовина Задруге формира се из чланарине Задругара, средстава остварених радом и пословањем Задруге и средстава које је Задруга стекла у складу са законом и Правилником.

**Пословање задруге**

Члан 18.

Задруга у свом пословању користи имовину задруге, као и средства која добије на коришћење од оснивача, у складу са законом.

Средства за пословање Задруге могу бити обезбеђена и у буџету Републике Србије и Града Ниша.

Средства за пословање Задруге обезбеђују се и из остварене добити Задруге и из чланарине задругара.

Задруга може, у оквиру регистроване делатности, односно делатности одређене оснивачким актом да обавља послове и за лица која нису задругари, на начин и у обиму којим се не доводе у питање циљеви њене делатности, у складу са законом и оснивачким актом.

**Стицање и расподела добити задруге**

 Члан 19.

Скупштина Задруге одлучује о расподели годишње добити, након усвајања годишњег финансијског извештаја.

Средства из става 1.овог члана намењена су између осталог за проширење материјалне основе рада Задруге и оснивача задруге који доприносе унапређењу делатности Задруге.

Добит из става 2. овог члана распоређује се следећим редом:

1) за покриће губитака пренетих из ранијих година;

2) проширење материјалне основе рада задруге и оснивача задруге:

- за унапређивање делатности пружања услуга и производње добара који су резултат рада задруге;

- за улагање у куповину и продају уџбеника, прибор и опрему која је потребна за остваривање и унапређивање образовно-васпитног рада;

- за финансирање екскурзија, исхране и превоза социјално угрожених категорија ученика;

- унапређивање образовно-васпитног рада у школи (финансирање пројеката, размена ученика, куповина наставних средстава и наставних помагала и др.);

- у друге сврхе у складу са актима којима се уређује рад задруге.

Након расподеле добити из става 3.овог члана, преостали део добити може се користити за награђивање задругара, који не може бити већи од 25% од укупне добити Задруге, у складу са законом.

Средства из става 3.овог члана могу да се користе за наканаду за рад Директора задруге и ангажована лица на стручним, правним, административним и финансијским пословима о чему одлучује Скупштина задруге.

Наканада из става 5.овог члана може износити до 30% месечне накнаде за рад на одговарајућим пословима у Школи, а која се односе на рад Задруге.

Сагласност на расподелу добити из става 4. и 5.овог члана даје Школски одбор Школе.

Задругари који су ученици Школе не могу се награђивати доделом финансијских средстава.

Износ нераспоређене добити преноси се у наредну календарску годину.

**Пословне књиге и финансијски извештаји**

Члан 20.

Задруга води пословне књиге, саставља и подноси финансијске извештаје, на начин и под условима који су прописани законом којим се уређује рачуноводство.

Стручне, правне, административне и финансијске послове обављају запослени у Школи.

Школа има право на повећање броја извршилаца који су ангажовани на овим пословима у складу са прописом који регулише ову област.

За обављање послова из става 2.овог члана могу бити ангажована друга стручна лица, којима се накнада за рад исплаћује из средстава Задруге.

Задруга у правном промету одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

**Обавеза извештавања о пословању задруге**

Члан 21.

Задруга доставља наративни и финансијски извештај о раду задруге школи најмање два пута годишње.

Наративни извештај између осталог садржи и предлоге за унапређивање рада у наредном периоду. Наративни и финансијски извештаји објављују се на званичној интернет страници Задруге и Школе.

Школа доставља извештаје из става 1.овог члана до краја календарске године надлежној организационој јединици Министарства надлежног за просвету, која прати рад задруга.

**Органи задруге**

Члан 22.

Органи задруге су Скупштина, Управни одбор, Надзорни одбор и Директор.

Члан 23.

Задругом управљају задругари, на основу начела једнаког права гласа (један задругар-један глас).

Члан 24.

Председник и чланови управног одбора, надзорног одбора и директор задруге бирају се на време од четири године, уз могућност поновног избора.

**Скупштина задруге**

Члан 25.

Скупштину задруге чине сви задругари.

Скупштина ученичке задруге:

1) доноси правила за рад Задруге;

2) одлучује о повећању и смањењу чланарине;

3) усваја годишњи извештај о пословању и спровођењу пословне политике;

4) усваја план рада, финансијски план и програм развоја;

5) усваја финансијске извештаје;

6) одлучује о расподели добити и покрићу губитака;

7) доноси инвестиционе одлуке;

8) одлучује о располагању имовином;

9) именује и разрешава директора Задруге;

10)бира и разрешава из редова задругара чланове управног одбора, надзорног

 одбора и председника скупштине;

11) доноси одлуку о прихватању статуса задругара Задруге;

12) доноси одлуку о престанку статуса задругара у складу са правилима за

 рад Задруге;

13) доноси пословник о свом раду и

14) одлучује о другим питањима у складу са законом и правилима за рад

 Задруге.

Члан 26.

Седнице скупштине могу бити редовне и ванредне.

Редовна седница скупштине одржава се два пута у школској години, прва седница до краја новембра месеца, а друга најкасније 30 дана од дана истека законског рока за предају редовних годишњих финансијских извештаја о пословању за претходну годину.

Скупштина се може по потреби одржавати и у току године, као и у случајевима предвиђеним овим правилима и законом.

Члан 27.

Скупштина има председника, кога бирају задругари већином гласова присутних задругара.

Председник скупштине бира се на време од 4 године, уз могућност поновног избора.

Председник скупштине сазива седнице скупштине, председава, стара се о условима за рад скупштине, прати извршавање донетих одлука, обавља и друге послове предвиђене овим правилима и Пословником о раду скупштине.

Члан 28.

Председник скупштине сазива скупштину када то затраже:

1) директор задруге,

2) управни одбор и

3) најмање трећина задругара.

Ако председник скупштине не сазове седницу на захтев овлашћених предлагача, седницу могу сазвати сам подносилац захтева у ком случају су дужни уз сазив предложе дневни ред и одлуке које ће се разматрати као и да наведу разлоге сазивања седнице.

Члан 29.

Позив за одржавање седнице садржи нарочито:

1) дан слања позива,

2) време и место одржавања седнице,

3) предлог дневног реда седнице и

4) друге материјале од значаја за одржавање седнице.

Позив за седницу упућује се задругарима објављивањем на огласној табли за ученике и огласној табли за запослене, као и на интернет страници школе или вибер групи задругара, најкасније 8 дана пре одржавања седнице.

Члан 30.

Скупштина може да заседа и пуноправно одлучује ако седници присуствује најмање једна половина задругара (кворум за рад).

Председник скупштине пре почетка рада скупштине констатује да постоји кворум у смислу става 1. овог члана.

 Ако се скупштина није могла одржати због недостатка кворума, председник без одлагања заказује нову седницу са истим дневним редом, које се одржава најкасније 15 дана од дана када због недостатка кворума седница скупштине није одржана (поновљена седница).

Члан 31.

О питањима из свог делокруга скупштина одлучује већином гласова присутних задругара, ако је присутна најмање једна половина задругара (кворум за одлучивање).

Члан 32.

Остала питања начина сазивања скупштине, начина рада и одлучивања утврђују се Пословником о раду скупштине.

**Управни одбор**

Члан 33.

Управни одбор састоји се од три члана.

Чланове Управног одбора бира Скупштина из реда задругара.

Управни одбор има председника, кога бирају између себе чланови Управног одбора.

За члана Управног одбора не може бити биран председник Скупштине Задруге, члан Надзорног одбора, малолетан ученик и Директор Задруге.

Члан 34.

Управни одбор Задруге:

1)предлаже и спроводи пословну политику;

2)припрема извештаје о спровођењу пословне политике;

3)предлаже Скуштини и разматра план рада, финансијски план и програм

 развоја;

4) предлаже Скупштини и разматра извештај о пословању;

5) предлаже Скуштини и разматара усвајање финансијских извештаја;

6) предлаже Скупштини расподелу добити и начин покрића губитака;

7) припрема предлоге одлука за Скупштину Задруге и спроводи одлуке

 Скупштине;

8) предлаже Скупштини именовање и разрешење Директора Задруге;

9) предлаже Скупштини доношење инвестиционих одлука;

10)предлаже Скупштини одлуке о располагању имовином у складу са

 правилима за рад Задруге;

11) доноси Пословник о свом раду;

12) доноси одлуке и обавља и друге послове, у складу са правилима за рад

 Задруге.

Управни одбор Задруге ради на седницама које сазива председник Управног одбора Задруге.

Ближи услови и питања од значаја за начин рада Управног одбора Задруге уређују се Пословником о раду управног одбора

Члан 35.

Управни одбор може да одржава седнице ако седници присуствује више од половине чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 36.

Седнице управног одбора сазива председник управног одбора и утврђује предлог дневног реда.

Председник је дужан да сазове седницу управног одбора и у случају када то затражи најмање један члан управног одбора.

Члан 37.

Остала питања у погледу сазивања седнице, начина рада и одлучивања уређују се Пословником о раду управног одбора.

**Надзорни одбор**

 Члан 38.

Надзорни одбор Задруге састоји се од три члана.

Чланове Надзорног одбора бира Скупштина из реда задругара.

Надзорни одбор има председника, кога бирају између себе чланови Надзорног одбора, већином од укупног броја чланова.

За члана Надзорног одбора не може бити биран председник, чланови Управног одбора, малолетан ученик, председник Скупштине и Директор Задруге.

Ближи услови и питања од значаја за начин рада Надзорног одбора Задруге уређују се Пословником о раду надзорног одбора.

Члан 39.

Надзорни одбор Задруге:

1)врши надзор над радом Управног одбора и директора;

2)прегледа финансијске и друге извештаје и извештаје о пословању и

 извештава Скуштину задруге о финансијским извештајима Задруге;

3) контролише усклађеност пословања Задруге са законом и задружним

 правилима и принципима;

4)ангажује, по потреби, друга стручна лица за одговарајућу област када

 је то потребно ради стручне анализе финансијских и других

 извештаја и извештаја о пословању Задруге;

5)подноси извештај задругарима на свакој годишњој Скуштини

 Задруге, а по потреби и на ванредној скупштини Задруге када сматра

 да је то потребно или када то затражи Скупштина, Управни одбор или

 Директор задруге;

6) доноси Пословник о свом раду;

7) обавља и друге послове, у складу са законом задружним

 правилима.

Члан 40.

Управни одбор и Директор задруге дужни су да Надзорном одбору дају сва обавештења и податке о пословању Задруге, као и да му омогуће увид у документацију Задруге и несметан рад.

Надзорни одбор дужан је да поднесе захтев за сазивање седнице Скупштине задруге, ако у вршењу надзора утврди да су повређени интереси Задруге, а нарочито ако утврди неправилности у раду и пословању Задруге или теже кршење закона, задружних правила или одлука Скупштине задруге.

Чланови Надзорног одбора дужни су да своју функцију врше савесно, поштено и одговорно према Задрузи, са дужном пажњом и у складу са интересима задруге и свих њених чланова.

Чланову Надзорног одбора одговорни су, у складу са законом за штету коју проузрокују Задрузи.

Члан 41.

Надзорни одбор може да одржава седнице ако седници присуствује више од половине чланова.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 42.

Седнице Надзорни одбора сазива председник Надзорни одбора и утврђује предлог дневног реда.

Председник је дужан да сазове седницу Надзорни одбора и у случају када то затражи најмање један чланова Надзорни одбора.

Члан 43.

Остала питања у погледу сазивања седнице, начина рада и одлучивања уређују се Пословником о раду Надзорни одбора.

**Директор**

Члан 44.

Директор задруге заступа ученичку задругу, организује рад и води пословање задруге, стара се о законитости и одговара за законитост рада задруге, извршава одлуке скупштине и управног одбора задруге и обавља друге послове утврђене, одлуком о оснивању и правилима за рад задруге.

Члан 45.

Скупштина именује директора задруге из реда задругара који су запослени на неодређено време у школи.

Члан 46.

Скупштина задруге може разрешити дужности директора и пре истека мандата због непоштовања права задругара, кршења задружних принципа, довођења задругара у неједнак положај у односима са задругом, обављања послова из делокруга других органа задруге и нарушавања угледа задруге.

Члан 47.

Ако директор својим одлукама нанесе задрузи и материјалну штету, скупштина образује комисију која ће утврдити одговорност директора и износ материјалне штете.

У случају из става 1. овог члана директор може бити разрешен дужности.

У случају спора између задруге и директора или немогућности директора да обавља послове задругу ће заступати председник управног одбора.

Члан 48.

Директор задруге има овлашћења да, у оквиру делатности задруге, закључује све уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа задругу пред судовима и другим органима.

Члан 49.

Директор може дати другом лицу пуномоћје за заступање задруге.

Пуномоћник је дужан да испред свог потписа назначи да је пуномоћник.

**Међузадружна сарадња задругара**

Члан 50.

Задруга остварује сарадњу са другим ученичким задругама, као и са другим организацијама које обављају послове од значаја за делатност задруге и њених задругара.

О међузадружној сарадњи одлучује управни одбор, а послове на успостављању сарадње остварује директор.

Директор подноси извештај скупштини о остваривању сарадње задруге у протеклој години.

**Измене Правила**

Члан 51.

Предлог измене ових правила утврђује управни одбор по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање трећине задругара.

Ако управни одбор сматра да иницијатива задругара за измене ових правила није оправдана, обавестиће о томе задругаре који су поднели иницијативу и скупштину задруге, која доноси одлуку о поднетој иницијативи.

Скупштина одлучује о изменама ових правила на исти начин на који одлучује о доношењу правила.

**Акти задруге и начин њиховог доношења**

Члан 52.

Правила су основни општи акт, са којима морају бити у складу други општи акти задруге.

Ако су други општи акти у супротности са овим правилима и одлуком о оснивању задруге, исти се неће примењивати до њиховог усклађивања са овим правилима и одлуком о оснивању задруге.

Општи акти задруге су правилници, пословници, одлуке и други акти којима се на општи начин уређују одређена питања.

Опште акте доносе органи задруге, свако у оквиру свог делокруга, на начин предвиђен овим правилима о доношењу одлука органа задруге.

Члан 53.

 Појединачне акте доноси управни одбор (нпр. о искључењу из задруге) директор и друга овлашћена лица.

 Појединачни акти морају бити у складу са одредбама одговарајућег општег акта и одредбама одлуке о оснивању задруге.

**Завршне одредбе**

Члан 54.

Скупштина, и управни одбор дужни су да донесу пословнике о раду у рокуод 30 дана од дана ступања на снагу ових правила.

Члан 55.

Ова правила објављују се истицањем на огласној табли за ученике, огласној табли за наставнике и интернет страници школе или вибер групи задруге.

Ова правила ступају на снагу 8 дана од дана објављивања и региструју се у складу са законом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Председник скупштине,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |

Правила су заведена под деловодним бројем\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020. године, објављена је на огласној табли Школе, интернет страници школе и вибер групи, дана\_\_\_\_\_ 2020.године, а ступила на снагу дана\_\_\_\_2020.године.

Секретар школе,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марија Милутиновић