

Na osnovu člana 36. Statuta Zavoda za smeštaj odraslih lica "Male Pčelice" Kragujevac Nadzorni odbor Zavoda donosi

**POSLOVNIK
O
RADU NADZORNOG ODBORA**

ZAVODA ZA SMEŠTAJ ODRASLIH LICA "MALE PČELICE" KRAGUJEVAC

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom Zavoda za smeštaj odraslih lica "Male Pčelice" Kragujevac, uređuje se rad Nadzornog odbora i to: pripremanje, sazivanje sednica, tok rada na sednicama, način donošenja odluka, održavanje reda na sednicama, odlaganje, prekid i zaključivanje sednice, sastavljanje zapisnika o radu sednice, prava i dužnosti članova i drugih zaposlenih u vezi sa radom sednice i obaveštavanje zaposlenih o radu.

Član 2.

Odredbe ovog Poslovníka primenjuju se na rad Nadzornog odbora, ako drugačije nije određeno Statutom i zakonom.

Član 3.

Sednice Nadzornog odbora su javne.

Izuzetno, javnost se može isključiti kada je na dnevnom redu razmatranje i odlučivanje o pitanjima koja predstavljaju službenu ili poslovnu tajnu.

Odluku o isključivanju javnosti sa sednice, odnosno dela sednice, donosi Nadzorni odbor na predlog predsednika.

Član 4.

Sednice Nadzornog odbora održavaju se prema programu rada i ukazanoj potrebi.

Sednici Nadzornog odbora pored članova prisustvuje direktor, a po posebnom pozivu: direktorovi neposredni saradnici, predstavnici stručnih službi, izvestioci i predstavnici sindikata.

Po pozivu ili odobrenju predsednika Nadzornog odbora, u vezi pojedinih pitanja, sednici Nadzornog odbora mogu prisustvovati i druga lica koja nisu zaposlena u Zavodu.

II PRIPREMANJE SEDNICE NADZORNOG ODBORA

Član 5.

Za pripremanje sednice Nadzornog odbora i za predlaganje dnevnog reda odgovoran je predsjednik Nadzornog odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora priprema sednicu u saradnji sa direktorom Zavoda i stručnim službama Zavoda.

Član 6.

Prilikom sastavljanja predloga dnevnog reda i pripremanja sednica, predsjednik Nadzornog odbora dužan je da:

- predlaže dnevni red i predsedava sednici Nadzornog odbora
- da obezbedi da dnevni red čine pitanja koja po zakonu i Statutu Zavoda spadaju u nadležnost Nadzornog odbora.

Član 7.

Dnevni red sednice Nadzornog odbora obavezno čini izveštaj o izvršenju, odnosno izveštaj o toku izvršenja odluka i zaključka sa prethodnih sednica.

Izveštaj iz prethodnog stava donosi direktor a u njegovom odsustvu ovlašćeni radnik.

Izveštaj iz prethodnog stava podnosi se pismeno ili usmeno sto se utvrđuje odlukom, zaključkom ili drugim aktom u vezi kojeg se traži izveštaj.

Član 8.

Pitanja o kojima raspravlja ili odlučuje Nadzorni odbor moraju biti jasno i razumljivo pripremljena i na stručni način određena i dokumentovana da bi se članovi mogli potpuno upoznati , o istim dati svoje mišljenje prilikom raspravljanja i zauzeti stav pri odlučivanju na sednici.

Član 9.

Materijal za razmatranje na sednicama Nadzornog odbora izvestioci pripremaju na način određen Statutom Zavoda i ovim Poslovníkom.

Po potrebi, pripremanje materijala za pojedine tačke dnevnog reda može se poveriti posebnoj komisiji, službi ili grupi stručnih radnika.

Član 10.

Materijal za razmatranje na sednici Nadzornog odbora, predsjednik pomoćnog tela je dužan da dostavi Nadzornom odboru 3 dana pre održavanja zakazane redovne sednice.

Član 11.

Materijal za razmatranje na sednici Nadzornog odbora, iz svoje nadležnosti, podnosioci odnosno izvestioci dostavljaju u pismenoj formi potpisan od strane sastavljača.

III SAZIVANJE SEDNICE

Član 12.

Sednicu Nadzornog odbora saziva predsednik, a u njegovom odsustvu član prema redosledu po Rešenju o imenovanju.

U slučaju sprečenosti predsednika Nadzornog odbora da obavlja svoju funkciju, članovi Nadzornog odbora određuju člana koji će predsedavati sednicom.

Član 13.

Sednica Nadzornog odbora odlaže se kada sednici ne prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.

Sednicu Nadzornog odbora odlaže predsednik, odnosno lice koje je sednicu sazvalo.

U slučaju odlaganja sednice, prisutni članovi se obaveštavaju o vremenu održavanja sednice, a odsutnim članovima se dostavlja pismeno obaveštenje o odlaganju i ponovnom zakazivanju sednice.

Član 14.

Sednica Nadzornog odbora prekida se u sledećim slučajevima:

- kada se u toku sednice broj prisutnih članova smanji ispod propisanog broja za odlučivanje sednice
- kada je po određenoj tački dnevnog reda potrebno usaglašavanje stavova članova
- kada dodje do težeg narušavanja dnevnog reda na sednici, a predsedavajući nije u stanju da redovnim merama povrati red na sednici.

Sednicu prekida predsedavajući.

Član 15.

Po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sednice, predsedavajući objavljuje da je sednica zaključena.

Zaključena sednica se ne može nastaviti.

Član 16.

O održavanje reda na sednici stara se predsedavajući.

Za povredu reda na sednici, prisutnim licima mogu se izreći sledeće mere:

- opomena
- oduzimanje reči
- udaljavanje sa sednice

Za izricanje mere pod tačkom 3 odlučuje Nadzorni odbor na predlog predsedavajućeg ili člana Nadzornog odbora.

Izrečene mere za povredu reda na sednici unose se u zapisnik.

Član 17.

Opomena i oduzimanje reči će se izreći licima koja ponašanjem ili govorom na sednici narušavaju propisani red.

Član 18.

Udaljenje sa sednice izriče se prisutnim licima koja ne postupe po nalogu predsedavajućeg Nadzornog odbora koji mu je izrekao meru opomene i oduzimanja reči.

Lice kome je izrečena mera udaljenja sa sednice, dužno je da odmah napusti prostoriju u kojoj se održava sednica.

Udaljenje sa sednice odnosi se na sednicu na kojoj je ova mera izrečena.

IV KVORUM I ODLUČIVANJE

Član 19.

Kvorum za rad i odlučivanje Nadzornog odbora čini većina od ukupnog broja njegovih članova.

Odluke Nadzornog odbora donose se većinom glasova od ukupnog broja članova.

V PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

1. Prava članova Nadzornog odbora

Član 20.

Član Nadzornog odbora dužan je da radi u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom drugim opštim aktima Zavoda i odlukama osnivača.

Član 21.

Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti da:

- o svim pitanjima o kojima odlučuje Nadzorni odbor iznese svoje stavove i mišljenja sa predlozima
- sa drugim članovima Nadzornog odbora usaglašava stavove na sednici.

Član 22.

Član Nadzornog odbora ima pravo da predloži izmenu i dopunu dnevnog reda ili dela dnevnog reda na sednici Upravnog odbora.

Član 23.

Član Nadzornog odbora ima pravo da na sednici raspravlja o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice, da učestvuje u pretresanju predloga odluka ili drugih pitanja koja su na dnevnom redu i pravo da predlaže odluke i mere.

Član 24.

Član Nadzornog odbora ima pravo da od odgovarajućih službi traži potrebna objašnjenja, informacije i materijale u vezi sa radom Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora ima pravo da postavlja pitanja u vezi sa radom pojedinih službi i ovlašćenih zaposlenih.

Član 25.

Član Nadzornog odbora ima pravo da glasa o predlogu odluke na sednici.

Član se može uzdržati od glasanja.

2. Dužnost članova Nadzornog odbora

Član 26.

Član Nadzornog odbora je dužan da prisustvuje svakoj sednici Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora može izostati sa sednice samo iz opravdanih razloga.

O sprečenosti za dolazak na sednicu, član Nadzornog odbora je dužan da blagovremeno izvesti predsednika.

O opravdanosti izostanka člana sa sednice odlučuje Nadzorni odbor na tekućoj ili najkasnije narednoj sednici.

Član 27.

Član Nadzornog odbora je dužan da aktivno i savesno vrši svoju funkciju, da se pripremi za sednicu Nadzornog odbora i da na sednici jasno i opredeljeno sprovodi smernice, uputstva i stavove osnivača u vezi sa pitanjima koja su na dnevnom redu sednice.

Član 28.

Član Nadzornog odbora je dužan da se pridržava propisanog reda na sednici.

Ukoliko zbog povrede reda na sednici članu Nadzornog odbora bude izrečena neka mera utvrđena ovim Poslovníkom, član je dužan da svoje ponašanje uskladi prema uputstvima predsednika.

VI NADLEŽNOST NADZORNOG ODBORA

Član 29.

Nadzorni odbor vrši:

- nadzor nad poslovanjem Zavoda
- pregled godišnjeg izveštaja o finansijskom poslovanju i obračun sredstava
- ukazuje na propuste u radu Upravnog odbora, direktora i komisija.

Član 30.

O rezultatima svog rada Nadzorni odbor pismeno obeveštava Zavod i Ministarstvo rada, zapošljavanja i socijalne politike RS.

VII ZAPISNICI O SEDNICI NADZORNOG ODBORA

Član 31.

Na svakoj sednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik o radu.

Zapisnik sednice vodi zapisničar, lice kome je to u opisu posla po sistematizaciji radnih mesta.

Član 32.

U zapisnik sa sednice unose se osnovni podaci o radu sednice Nadzornog odbora, a naročito:

- oznaka broja sednice
- mesto i dan održavanja sednice
- vreme početka sednice
- imena prisutnih članova
- imena odsutnih članova sa konstatacijom o opravdanim i neopravdanim izostancima
- imena prisutnih koji nisu članovi a pozvani su da prisustvuju sednici
- usvojen dnevni red
- odluke donete po pojedinim tačkama dnevnog reda
- predlagači usvojenih odluka
- ostali važni događaji na sednici
- vreme završetka sednice.

Na izričit zahtev člana, u zapisnik se u sažetom obliku unosi njegovo mišljenje, predlog, primedba i dr. o odredjenom pitanju koje je predmet dnevnog reda sednice.

Glasanje svakog člana Nadzornog odbora Zavoda evidentira se u zapisnik.

Član 33.

Zapisnik o sednici sastavlja se u roku od 5 dana od dana održane sednice, a u izuzetnim slučajevima do naredne sednice.

Zapisnik o sednici potpisuje predsedavajući i zapisničar.

Ako se zapisnik sastoji od više stranica, predsedavajući i zapisničar stavljaju na svaku stranicu teksta svoj skraćeni potpis (paraf).

Zapisnik se overava pečatom Zavoda.

Član 34.

Izvod iz zapisnika, koji se dostavlja članovima i drugim licima sadrži u skraćenoj formi sve bitne elemente iz člana 32. ovog Poslovnika.

Član 35.

Dokumentacija o radu Nadzornog odbora ima poseban značaj za Zavod pa se ona arhivira i čuva u skladu sa zakonom i Statutom. Prikupljanje, sredjivanje i čuvanje dokumentacije Nadzornog odbora obavlja stručna služba Zavoda u skladu sa zakonom.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36.

O pravilnoj primeni ovog Poslovnika stara se predsednik Nadzornog odbora.

Član 37.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

U Kragujevcu, 20.05.2016.godine
Broj: 01-747/2

PREDSEDNIK NADZORNOG ODBORA
Slavica Milojević, dipl socijalni radnik
