

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР

Број 1099
07.03.14



ГЕРОНТОЛОШКИ
ЦЕНТАР
КРАГУЈЕВАЦ

**ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА У КРАГУЈЕВЦУ**

Март 2014.године.

На основу чл. 21. Закона о јавним службама и чл. 49. Статута Установе, Надзорни одбор Геронтолошког центра у Крагујевцу на седници одржаној дана 06.03.2014. године, донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником о раду Надзорног одбора (у даљем тексту Пословник) Геронтолошког центра Крагујевац (у даљем тексту : Установа) у складу са Законом и Статутом Установе, ближе се регулишу правила за рад и начин рада Надзорног одбора Установе.

Члан 2.

Пословник садржи одредбе о:

- правима и обавезама чланова Надзорног одбора,
- делокругу и начину вршења послова из надлежности Надзорног одбора,
- припремању и заказивању седница,
- начину рада на седницама и одржавању реда,
- одлучивању и гласању,
- састављању записника са седница,
- прелазне и завршне одредбе.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника примењују се на све чланове Надзорног одбора и сва друга лица која присуствују седницама и учествују у њиховом раду.

Члан 4.

Седнице Надзорног одбора су јавне.

Члан 5.

Надзорни одбор ради колективно и одлуке доноси само на седницама, на начин утврђен Статутом и овим Пословником.

Члан 6.

Председник Надзорног одбора, а у његовој одсутности заменик председника, стара се и одговоран је за правилну примену одредаба овог Пословника.

II. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 7.

Председник односно члан Надзорног одбора остварује у одбору чији је члан, права и дужности утврђена Законом, Статутом и другим општим актима Установе, на начин предвиђен овим Пословником.

Члан 8.

У заузимању ставова о питањима о којима се расправља и одлучује у Надзорном одбору, члан Надзорног одбора поступа према сопственом стручном опредељењу, имајући у виду интересе оснивача Установе, као и опште друштвене интересе.

а) Права и дужности председника Надзорног одбора

Члан 9

Права и дужности председника Надзорног одбора су следећа:

- сазива седнице одбора,
- утврђује предлог дневног реда седнице, у складу са иницијативом датом од стране оснивача, директора установе, чланова одбора или по сопственој иницијативи
- одређује место и време одржавања седнице,
- врши позивање чланова одбора на седницу,
- одобрава одсуствовање са седнице члановима одбора који су оправдано спречени да истој присуствују,
- председава седницом одбора,
- потписује записник са одржане седнице,
- потписује писмене отправке одлука,
- предлаже оснивачу покретање поступка утврђивања одговорности члана одбора.

Члан 10.

У случају одсутности, односно спречености председника Надзорног одбора, у вршењу његових права и обавеза, замењује га заменик председника, са правима и обавезама председника одбора.

б) Права и обавезе чланова Надзорног одбора

Члан 11.

Члан Надзорног одбора има право и дужност да присуствује седницама одбора чији је члан и да активно учествује у његовом раду и одлучивању.

У случају спречености да присуствује седници, члан одбора је дужан да о тој чињеници и о разлозима одсуствовања благовремено обавести председника одбора, ради добијања одобрења за одсуствовање.

Члан Надзорног одбора, који из оправданог разлога мора да напусти седницу одбора чији је члан, дужан је да о томе обавести председника одбора.

Члан 12.

Члан Надзорног одбора има право и дужност да, у оквиру делокруга Надзорног одбора, предложи и покрене иницијативу у погледу стављања на дневни ред и разматрања одређених питања, а такође и да предложи доношење одговарајућих одлука, закључака, упутстава, смерница и препорука.

Члан 13.

Члан Надзорног одбора има право да председнику, односно његовом заменику, директору Установе и другим радницима, који учествују у раду одбора, постави питања која се односе на рад и пословање Установе, а нарочито о извршавању постављених задатака и њиховој одговорности за стање у Установи, спровођењу усвојене пословне политике Установе, и о другим питањима везаним за рад и пословање Установе.

III. ДЕЛОКРУГ И НАЧИН ВРШЕЊА ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 14.

Надзорни одбор Установе има надлежности утврђене Законом и Статутом Установе.

Надзорни одбор, по правилу сва питања из своје надлежности разматра, и о истим одлучује непосредно, разматрањем и одлучивањем чланова одбора на седницама.

Надзорни одбор може, ради вршења одређених послова из своје надлежности, образовати комисије за поједина питања.

Комисије могу бити сталне и повремене.

Одлуком о образовању тих комисија Надзорни одбор врши и именовање њихових чланова, одређује задатак, делокруг и начин рада, овлашћења, време трајања тих комисија и решава и друга питања од значаја за њихов рад.

IV. САЗИВАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 15.

Седнице Надзорног одбора сазива председник, а у његовој одсутности заменик председника одбора, по сопственој иницијативи, на захтев оснивача, директора Установе, Управног одбора, као и на захтев најмање два члана одбора.

Члан 16.

Седнице Надзорног одбора одржавају се по потреби.

Седнице Надзорног одбора, осим седница које имају свечани карактер и за које може бити одређено друго место одржавања, се одржавају искључиво у просторијама Установе.

Члан 17.

Пре сазивања седнице врше се припреме за одржавање седнице. Припреме за седницу обухватају:

- утврђивање предлога дневног реда,
- израду материјала по тачкама дневног реда и одређивање референата – известилаца по тачкама дневног реда,
- одређивање дана, часа и просторије у којој ће се одржати седница.

О припремама за седницу старају се председник одбора, одн. његов заменик и директор Установе, а обраду материјала за седницу врше надлежне службе Установе, по пословима из свог делокруга рада.

Члан 18.

При утврђивању предлога дневног реда, председник Надзорног одбора је дужан да води рачуна о томе да се у дневни ред седнице унесу првенствено она питања, која по Закону и Статуту спадају у искључиву надлежност тог одбора, а и остала питања ако постоји оправдана потреба да их разматра тај одбор.

Члан 19.

Након извршених припрема за одржавање седнице одбора, председник одн. заменик председника одбора упућује позиве за седницу, који садржи:

- означавање да се ради о позиву за седницу одбора,
- дан, час и место одржавања седнице,
- предлог дневног реда, са именима и презименима референата – известилаца по тачкама дневног реда,
- назнаку да је присуство седници обавезно.

Члановима одбора и директору Установе се уз позив обавезно доставља и материјал по тачкама дневног реда, о којима ће се расправљати и одлучивати на тој седници, и записник са претходне седнице одбора.

Осталим лицима, позваним да присуствују седници и учествују у њеном раду, пратећи материјал се може доставити, ако председник одбора оцени да је то потребно.

Члан 20.

Писмени позив за седницу одбора, са пратећим материјалом, се члановима одбора и осталим лицима позваним на седницу упућује најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник одбора може одступити од рока из ст. 1 овог члана, позив за седницу упутити телефоном или телеграмом у краћем року, а дневни ред може предложити и материјал доставити члановима и на самој седници одбора.

Члан 21.

Уколико је материјал за седницу поверљиве природе, то ће се на коверти видно назначити, уз напомену да се садржај истог не сме саопштавати трећим лицима.

Члан 22.

Позив за седницу се обавезно доставља свим члановима одбора, директору Установе, председнику Надзорног одбора, референтима по појединим тачкама дневног реда, и председнику организације синдиката, уколико је на дневном реду одлучивање о захтеву или приговору синдиката или радника односно уколико се разматрају питања од значаја за положај запослених.

V. НАЧИН РАДА НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 23.

Седнице Надзорног одбора могу бити редовне или ванредне. Одлуку о дефинисању карактера седнице доноси председник Надзорног одбора.

На ванредним седницама Надзорног одбора не могу да се разматрају питања везана за доношење финансијског плана Установе.

Члан 24.

Ванредне седнице Надзорног одбора, изузетно и у оправданим и хитним случајевима, се могу одржати и коришћењем конференцијске везе или друге аудио комуникације, уколико за такав начин одржавања седнице сагласност дају сви чланови Надзорног одбора.

Седнице Надзорног одбора, које се одржавају на начин из става 1. овог члана се одржавају тако да председник Надзорног одбора изврши телефонску консултацију са сваким од чланова Надзорног одбора понаособ, да након тога

сваког члана Надзорног одбора обавести о ставу других чланова одбора, да утврди предлог одлуке или закључка Надзорног одбора, и да сваком члану прочита предлог одлуке или закључка, прибави његово изјашњење и да исто констатује у записнику.

На првој наредној редовној седници, уз усвајање записника са седнице одржане путем телефонске консултације, се спроводи поновно гласање чланова Надзорног одбора о одлукама донетим на тој седници.

Члан 25.

Седницом Надзорног одбора председава председник Надзорног одбора.

У случају његове одсутности из места седишта Установе и спречености да присуствује седници по овлашћењу председника седницом може председавати заменик председника Надзорног одбора.

Члан 26.

Председник одбора отвара седницу, а потом утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова тог одбора за пуноважно расправљање и одлучивање.

Седница Надзорног одбора се може одржати, и Надзорни одбор може пуноважно расправљати и одлучивати ако истој присуствује најмање 2 (два) члана Надзорног одбора, уз обавезно присуство председника односно заменика председника Надзорног одбора.

Члан 27.

У случају да седници не присуствује потребан број чланова Надзорног одбора, председник може, уколико према информацијама којима располаже постоји могућност приспећа још неког члана одбора, одложити почетак седнице за највише један час. У противном, седница се одлаже за други дан, а друга се заказује усмено.

Члан 28.

Седници Надзорног одбора, поред чланова Надзорног одбора, присуствује и учествује у њеном раду директор Установе а могу учествовати и представник репрезентативне организације синдиката и друга лица којима је упућен позив за присуствовање и учествовање у раду седнице.

Остала лица могу присуствовати седницама, без права учешћа у њеном раду.

О присуствовању седници Надзорног одбора представника средстава јавног информисања одлучује председник одн. заменик председника Надзорног одбора.

Члан 29.

Након констатације председника да постоји кворум и да одбор може пуноважно радити, председник чита предлог дневног реда, и позива чланове одбора да се о њему изјасне усвајањем или стављањем предлога за измену или допуну.

Члан Надзорног одбора и директор Установе могу на самој седници предложити да се на дневни ред седнице стави разматрање и одлучивање по појединим питањима, али су дужни да образложе хитност тог предлога.

Члан 30.

Након што је дневни ред седнице утврђен, прелази се на разматрање и одлучивање по тачкама дневног реда, по редоследу који је утврђен.

Члан 31.

Након што је дневни ред седнице, усваја се записник са претходне седнице Надзорног одбора, уколико ја те тачка на дневном реду.

Потом је председник дужан да упита присутне чланове одбора да ли имају примедби на записник са претходне седнице одбора.

О основаности евентуалних примедби на записник одлучује Надзорни одбор, без претреса.

Стављене и усвојене примедбе се уносе у записник текуће седнице.

Уколико примедби на записник нема, председник је дужан да то јасно констатује.

Члан 32.

По усвајању записника, председник отвара претрес по појединим тачкама дневног реда и прво даје реч предлагачу одређене одлуке.

У вези са појединим тачкама дневног реда може се увести начин детаљнијег упознавања чланова одбора о одређеном питању преко известиоца. У таквим случајевима, председник након уводног дела даје прво реч известиоцу.

Након уводних излагања председник отвара расправу по тој тачки дневног реда.

Члан 33.

Пријаве за реч подносе се чим претрес отпочне, и могу да се подносе све до закључења претреса по том питању

Члан 34.

Лице које је узело учешћа у расправи може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се учесник у расправи удаљи од дневног реда, председник одбора ће га упозорити да се држи дневног реда. Ако се говорник, и после упозорења, не држи дневног реда, председник одбора може да му одузме реч.

Председник одбора може ограничити време трајања појединачних дискусија.

Члан 35.

Лица која учествују у раду седнице могу износити своја мишљења и давати објашњења о питањима која су на дневном реду. Остала лица која присуствују седници без права учешћа у њеном раду могу износити своја мишљења о питањима о којима расправља и одлучује одбор, али само по предходно датом одобрењу председника Надзорног одбора.

Члан 36.

О реду на седници одбора стара се председник, одн. његов заменик. За повреду рада на седници одбора могу се изрећи следеће мере: записничка опомена, одузимање речи и удаљење са седнице.

Мере за повреде реда на седници, записничка опомена и одузимање речи изриче председник Надзорног одбора, а мера удаљења са седнице одбора изриче се на предлог председника одбора и сагласност већине чланова.

Лице коме је изречена мера удаљења са седнице је дужно да се одмах удаљи из просторије у којој се седница одржава. Уколико на поступи тако, председник одбора ће прекинути седницу, предузети мере за удаљење тог лица, и наставити седницу тек кад изречена мера буде извршена.

VI. ОДЛУЧИВАЊЕ И ГЛАСАЊЕ

Члан 37.

Након исцрпљене дискусије, председник одбора закључује претрес по том питању, и прелази се на одлучивање.

Члан 38.

По закљученој расправи о појединим питањима, Надзорни одбор доноси одлуку гласањем, у складу са одредбама Статута, других општих аката и овог Пословника.

Надзорни одбор доноси одлуке о питањима из свог делокруга рада већином од укупног броја чланова тог одбора, уколико за доношење одлука о одређеним питањима Законом или Статутом није предвиђено другачије.

Члан 39.

Гласање на седницама Надзорног одбора је јавно. Надзорни одбор може одлучити да се гласање по питањима из његовог делокруга изврши путем тајног гласања. Предлог за одлучивање путем тајног гласања може изнети сваки члан Надзорног одбора. У случају постављања таквог предлога, прво се одлучује о начину гласања.

Члан 40.

У случају одлучивања тајним гласањем, исто ће се спровести гласачким листићима, заокруживањем на њима исписаних речи „за“ или „против“. Пребројавање гласова врше председник одбора и два члана Надзорног одбора.

Члан 41.

Јавно гласање се врши дизањем руку на председниково питање „ко је за“, затим „ко је против“ и на крају „ко се уздржава од гласања“, или поименичним прозивањем чланова Надзорног одбора да се изјасне. О начину вршења јавног гласања одлучује председник одбора.

Члан 42.

По извршеном гласању председник Надзорног одбора објављује да ли је предлог одлуке усвојен или одбијен, одн. констатује каква је одлука донета.

Једном донета одлука о истом питању не може се на истој седници мењати.

Члан 43.

Закључци, одлуке, упутства, препоруке и смернице Надзорног одбора достављају се одређеним службама Установе и директору Установе ради њиховог извршавања, односно праћења извршења од стране служби Установе.

Члан 44.

Сва акта која доноси Надзорни одбор потписује председник Надзорног одбора, одн. заменик председника у његовом одсуству.

Када се на основу одлука Надзорног одбора доносе посебна решења или наредбе, исте доноси и потписује директор Установе.

VII СASTAVЉАЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 45.

О раду на седницама Надзорног одбора води се записник. Записник са седнице садржи: редни број седнице, датум и место одржавања седнице, време почетка и завршетка седнице, презиме и име чланова одбора који присуствују седници, као и оних чланова који су одсутни са седнице, имена и презимена лица који присуствују седници а нису чланови одбора, констатацију о кворуму за одржавање седнице одбора, констатацију о усвајању записника са предходне седнице, усвојени дневни ред, битну садржину тока седнице (учеснике у расправи по поједином питању и предлоге учесника), донете одлуке, закључке, упутства, препоруке и смернице.

О вођењу и састављању записника стара се руководилац Службе за општа, правна и кадровска питања.

Члан 47.

Сваки члан Надзорног одбора има право да захтева да се у записнику констатује његов поднети предлог или начин гласања по одређеном питању

По захтеву из става 1 овог члана се у записник обавезно уносе, без претходне расправе, констатације тог члана Надзорног одбора.

Члан Надзорног одбора нема право да захтева да се у записник уноси начин гласања других чланова одбора, без изричите сагласности тих чланова одбора.

Записник са пратећим материјалима мора бити сређен, а писмени отправци одлука Надзорног одбора сачињени и потписани у року од 7 дана од дана одржавања седнице.

Члан 48.

Записник са седнице Надзорног одбора потписује председник Надзорног одбора, одн. његов заменик и записничар.

Записник са седнице Надзорног одбора чува се као акт трајне вредности. Уз записник се прилажу и сви пратећи материјали.

Записник са пратећим материјалима мора бити сређен, а писмени отправци одлука Надзорног одбора сачињени и потписани у року од 7 дана од дана одржавања седнице.

Члан 49.

О раду Надзорног одбора, односно о одлукама које они доносе се води посебна евиденција. Евиденцију води Служба за општа, правна и кадровска питања.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Овај Пословник се објављује на огласној табли Установе.

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Установе, након његовог усвајања од стране Надзорног одбора.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Генерални центар
у Крагујевцу

Број

1099

дана 23.03.2014

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА



[Handwritten signature]