

Na osnovu člana 16. tačka 3. Odluke o osnivanju Pokrajinskog zavoda za ravnopravnost polova ("SLužbeni list AP Vojvodine", broj 14/2004 i 3/2006) i člana 22 tačka 5 Statuta Zavoda za ravnopravnost polova od 12.10.2005.godine, Nadzorni odbor Zavoda za ravnopravnost polova, na sednici održanoj 19.05.2006. godine, doneo je

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Poslovníkom Nadzornog odbora Pokrajinskog zavoda za ravnopravnost polova (u daljem tekstu: Zavoda), a u skladu sa Statutom Zavoda, uređjeni su: sastav, delokrug, kvorum za rad, odlučivanje i odgovornost Nadzornog odbora Zavoda.

Član 2

Nadzorni odbor Zavoda je samostalan i nezavisan u svom radu.

Poslove iz svog delokruga Nadzorni odbor Zavoda obavlja permanentno, i to:

Na sopstvenu inicijativu, na zahtev Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine (dalje: Osnivač), kao i na zahtev Upravnog odbora ili direktora.

Član 3

Nadzorni odbor Zavoda vrši nadzor nad zakonitošću rada Zavoda.

Nadzorni odbor Zavoda podnosi Skupštini Autonomne Pokrajine Vojvodine izveštaj o svom radu i rezultatima rada nadzora.

II NAČINI VRŠENJA KONTROLNE FUNKCIJE

Član 4

Nadzorni odbor Zavoda u funkciji vršenja kontrole, pregleda završni račun i izveštaje o poslovanju i utvrđuje da li su sačinjeni u skladu sa propisima;

Nadzorni odbor podnosi izveštaj o poslovanju Skupštini Autonomne Pokrajine Vojvodine najmanje jednom godišnje.

Član 5

Stručne službe i odgovorna lica Zavoda dužna su da Nadzornom odboru Zavoda, na njegov zahtev, omoguće pregled poslovnih knjiga i druge dokumentacije Zavoda, kao i da pruže dodatna objašnjenja koja Nadzorni odbor Zavoda zatraži.

Član 6

Nakon izvršene kontrole (pregleda) poslovnih knjiga i druge dokumentacije, Nadzorni odbor Zavoda svojim zaključkom, odnosno mišljenjem utvrđuje:

- da li se one vodjene uredno i u skladu sa propisima;
- da li su periodični i godišnji obračun sačinjeni u skladu sa propisima.

Zaključak, odnosno mišljenje iz stava 1 ovog člana, Nadzorni odbor Zavoda donosi na svojoj sednici.

Član 7

Vršeci nadzor nad zakonitošću rada Zavoda Nadzorni odbor:

- ima pravo da prisustvuje sednicama organa,
- ima pravo da upozorava da odluke i zaključci ovih organa nisu u skladu sa zakonom, propisima i Statutom Zavoda,
- ima pravo pregleda (kontrole) zapisnika, donetih odluka i zaključaka ovih organa.

Član 8

Ukoliko Nadzorni odbor Zavoda utvrdi da su donete odluke, kojima se nanosi šteta Zavodu, odnosno da su odluke organa Zavoda nezakonite, može da pokrene postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom, odnosno postupak za poništaj nezakonite odluke.

Zahtev iz stava 1. ovog člana mora biti podnet u pismenom obliku i obrazložen.

Član 9

Ukoliko Nadzorni odbor Zavoda izvrši kontrolu zakonitosti rada Zavoda, o tome će sačiniti zapisnik (izveštaj), preduzeće zakonom, Statutom Zavoda i ovim poslovníkom predviđene mere i pismeno obavestiti Osnivača Zavoda o rezultatima izvršene kontrole.

III PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I ČLANOVA, SAZIVANJE I RAD NA SEDNICI

Prava i dužnosti predsednika

Član 10

Predsednik Nadzornog odbora Zavoda:

- rukovodi i organizuje rad Nadzornog odbora Zavoda;
- saziva sednice Nadzornog odbora Zavoda;
- stara se da se rad Nadzornog odbora Zavoda odvija prema utvrđenom dnevnom redu i u skladu sa odredbama zakona, Statuta Zavoda i ovog poslovníka;
- potpisuje akte koje donosi Nadzorni odbor Zavoda;
- podnosi Osnivaču i Zavodu mišljenja, zaključke, odluke, izveštaje i zahteve Nadzornog odbora Zavoda i izveštava o njima.

Prava i dužnosti članova

Član 11

Članovi Nadzornog odbora Zavoda dužni su:

- da aktivno učestvuju u radu Nadzornog odbora,
- da prisustvuju svakoj sednici Nadzornog odbora i aktivno učestvuju u radu.

U slučaju sprečenosti da učestvuje u radu Nadzornog odbora Zavoda, odnosno da prisustvuje sednici, član Nadzornog odbora je dužan da o tome blagovremeno obavesti predsednika Nadzornog odbora.

Sazivanje sednice

Član 12

Članovima Nadzornog odbora Zavoda dostavlja se pismeni poziv sa naznačenjem dana, časa i mesta održavanja sednice, dnevnim redom i odgovarajućim materijalima uz pojedine tačke dnevnog reda.

Uz poziv za sednicu Nadzornog odbora Zavoda, obavezno se dostavlja i pismeni izveštaj o odlukama donetim na prethodnoj sednici Nadzornog odbora Zavoda.

Poziv sa materijalom se dostavlja i licima koja se pozivaju da prisustvuju sednici Nadzornog odbora Zavoda, kao izvestioci po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Tok rada na sednici

Član 13

Nadzorni odbor može punovažno da radi i odlučuje ako je na sednici prisutno najmanje 2 člana/članice Nadzornog odbora tj. predsednik/ca i jedan član/ica.

Predsednik Nadzornog odbora Zavoda otvara sednicu i utvrđuje da li sednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.

U slučaju da sednici ne prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje, sednica Nadzornog odbora Zavoda se odlaže i zakazuje druga sa istim dnevnim redom, što se usmeno saopštava prisutnim članovima, a odsutni članovi se obaveštavaju o ponovo zakazanoj sednici na najpogodniji način (pismeno, telefonski, putem telefaksa i sl.).

Član 14

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, u nastavku sednice Nadzornog odbora Zavoda, prelazi se na rad prema usvojenim tačkama dnevnog reda.

Član 15

Prisutni na sednici Nadzornog odbora Zavoda, mogu da diskutuju samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice.

Lica koja su pozvana a nisu članovi Nadzornog odbora Zavoda mogu iznositi svoje stavove i dužna su davati objašnjenja u vezi sa tačkama dnevnog reda sednice.

Član 16

Nakon izlaganja izvestioca, odnosno podnosioca izveštaja ili zahteva po određenoj tački dnevnog reda i po završenoj diskusiji, predsednik Nadzornog odbora Zavoda formuliše predlog zaključka, odluke ili mišljenja i stavlja ga na glasanje.

Zaključak, odluka ili mišljenje će biti usvojeni ako za njega glasa većina od ukupnog broja članova/ica.

Prekid sednice

Član 17

Predsednik Nadzornog odbora Zavoda prekida sednicu:

- kada se u toku sednice broj članova Nadzornog odbora smanji i postane nedovoljan za punovažno odlučivanje,
- kada zbog dužeg trajanja sednice ne može da se završi u planirano vreme.

Prekinuta sednica Nadzornog odbora Zavoda se nastavlja najkasnije u roku od 3 dana po prekidu sednice, a dan, vreme i mesto održavanja nastavka sednice saopštava predsednik Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora Zavoda i druga pravna lica koja nisu prisustvovala prekinutoj sednici Nadzornog odbora, o nastavku sednice obaveštavaju se na najpogodniji način (pismeno, telefonski, putem telefaksa i sl.).

IV ZAPISNICI O IZVRŠENOJ KONTROLI, ODNOSNO ODRŽANOJ SEDNICI I NJIHOVA SADRŽINA

Član 18

O svakoj izvršenoj kontroli, Nadzorni odbor Zavoda sačinjava zapisnik.

Zapisnik o izvršenoj kontroli obavezno sadrži:

- datum i mesto vršenja kontrole,
- imena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora Zavoda,
- imena drugih lica koja prisustvuju vršenju kontrole,
- predmet kontrole,
- navođenje dokumentacije i materijala koji su pregledani tokom vršenja kontrole i njihovu sadržinu,
- zaključke i mišljenje Nadzornog odbora Zavoda na osnovu izvršene kontrole,
- potpis predsednika Nadzornog odbora Zavoda.

Član 19

O toku rada svake sednice Nadzornog odbora Zavoda vodi se zapisnik, koji sadrži:

- redni broj sednice,
- datum i mesto održavanja sednice,
- imena prisutnih članova Nadzornog odbora, imena odsutnih članova, sa konstatacijom da li je izostanak opravdan ili ne,
- imena drugih lica koja prisustvuju sednici,
- dnevni red sednice,
- imena izvestilaca, odnosno podnosilaca izveštaja i zahteva i diskutacija i bitnu sadržinu njihovog izlaganja, odnosno diskusije,
- zaključke, odluke i mišljenje po tačkama dnevnog reda,
- naznačenje vremena kada je sednica Nadzornog odbora zaključena, odnosno prekinuta i
- potpise predsednika Nadzornog odbora i zapisničara.

Svi pisani izveštaji, analize, predlozi, zahtevi i drugo, koji su primljeni kao materijali za pojedine tačke dnevnog reda, prilažu se u jednom primerku uz zapisnik.

Član 20

Zapisnici Nadzornog odbora Zavoda moraju biti u celini otkucani i potpisani u roku od 3 dana od dana izvršene kontrole, odnosno održavanja sednice.

Pojedinačne odluke, zaključci i mišljenja po tačkama dnevnog reda, sačinjavaju se i dostavljaju Osnivaču Zavoda, podnosiocima zahteva, predloga i sl, u roku od 5 dana od dana izvršene kontrole, odnosno održavanja sednice Nadzornog odbora Zavoda.

Član 21

Na osnovu zapisnika, predsednik Nadzornog odbora Zavoda sačinjava izveštaj i podnosi ga Osnivaču Zavoda, na način i u rokovima predviđenim Statutom Zavodom.

Član 22

Zapisnici Nadzornog odbora Zavoda, sa svim prilogima, kao i njegovi izveštaji, odluke, zaključci i mišljenja, arhiviraju se po hronološkom redu u jednom mandatnom periodu.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23

Izmene i dopune ovog poslovnika vrše se po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 24

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom potpisivanja.

PREDSEDNICA
Nadzornog odbora Zavoda

Gabrijela Teglaši Velimirović