

ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ “КРАГУЈЕВАЦ”, КРАГУЈЕВАЦ

ПОСЛОВНИК

**О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈАВНОГ СТАМБЕНОГ ПРЕДУЗЕЋА “КРАГУЈЕВАЦ”, КРАГУЈЕВАЦ**

Напомена: Овај пословник је усвојен на седници одбора за 2018. годину у складу са Законом о раду и одобрено од стране
ЈСП “Крагујевац”, Крагујевац.

Члан 1.

Одредбе овог Пословника објављене су на интернет страници ЈСП “Крагујевац” и на месту
најављеном у јавној служби.

Члан 2.

Одредбе овог пословника ступају на снагу од дана доношења.

УПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 3.

Члан Надзорног одбора има право да на свакој седници:

- присуствује свим седницама одбора и да износи своје мишљење;
- поставља питања и тражи објашњења;
- подноси предлоге одлука, резолуција и других аката одбора;
- износи мишљење о свакој одлуци одбора коју је одбор усвојио.

Члан 4.

Члан Надзорног одбора је дужан:

- да редовно присуствује седницама одбора;
- да износи своје мишљење о свакој одлуци одбора коју је одбор усвојио.

Крагујевац, 27. јул 2018. године

На основу члана 21. Став 1. тачка 22. Статута Јавног стамбеног предузећа “Крагујевац” Крагујевац, Надзорни одбор ЈСП “Крагујевац” Крагујевац, на седници од 27.07. 2018. године, доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада Надзорног одбора Јавног стамбеног предузећа “Крагујевац”, Крагујевац (у даљем тексту: ЈСП “Крагујевац”, Крагујевац).

Члан 2.

Надзорни одбор врши послове у складу са Законом, Статутом и оснивачким актом ЈСП “Крагујевац”, Крагујевац.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника обавезне су за чланове Надзорног одбора и за друга лица која учествују у раду Надзорног одбора.

Члан 4.

О примени одредаба овог Пословника стара се Председник Надзорног одбора.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 5.

Члан Надзорног одбора има право да на седници Надзорног одбора:

- предлаже за разматрање свако питање из надлежности Надзорног одбора;
- поставља питања и тражи појашњења;
- подноси предлоге одлука, закључака и других аката из надлежности Надзорног одбора;
- изјашњава се о сваком питању или предлогу из дневног реда седнице.

Члан 6.

Члан Надзорног одбора је дужан:

- да редовно присуствује седницама Надзорног одбора;
- да поштује одредбе Закона и других прописа као и Статута и општих аката ЈСП “Крагујевац”, Крагујевац;

- да се придржава прописаног реда на седници;
- да у случају спречености да присуствује седници благовремено обавести председника Надзорног одбора.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 7.

Председник Надзорног одбора има следећа права и дужности:

- организује, сазива и председава седницама;
- стара се о примени Пословника;
- стара се о остваривању права чланова;
- стара се о остваривању јавности о раду;
- потписује акта, која доноси Надзорни одбор;
- стара се о правилном формулисању одлука и закључака;
- утврђује и проглашава резултате гласања;
- врши и друге послове одређене овим Пословником.

IV СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 8.

Седнице Надзорног одбора припремају се и одржавају у складу са припремљеним предлозима, по указаној потреби, а у складу са чл.10. овог Пословника.

Члан 9.

Предлагач је дужан да благовремено достави материјал са свим подацима и образложењима који су неопходни за одлучивање.

Предлагач је дужан да уз материјал достави и предлоге аката које Надзорни одбор треба да донесе.

Потребну документацију за рад Надзорног одбора доставља стручна служба ЈСП "Крагујевац", Крагујевац.

Члан 10.

Седницу Надзорног одбора сазива председник по сопственој иницијативи, на предлог једног или више чланова Надзорног одбора, на предлог директора ЈСП "Крагујевац", Крагујевац или на захтев Оснивача.

Члан 11.

Седница Надзорног одбора се сазива позивом у писаној или електронској форми. Позив и материјал за седницу доставља се сваком члану и позваним лицима најмање 3 дана пре одржавања седнице.

Позив за седницу садржи датум, време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

У случају хитности седница се може сазвати и у краћем року телефонским путем, или електронским путем.

Члан 12.

Материјал са одређеним степеном тајности не умножава се.

Члан 13.

На седницу Надзорног одбора позива се директор ЈСП “Крагујевац”, Крагујевац и представници стручних служби ЈСП “Крагујевац”, Крагујевац који су неопходни за рад седнице.

Позвана лица учествују у раду седнице без права одлучивања.

Члан 14.

Рад на седницама Надзорног одбора је јаван осим ако Надзорни одбор из оправданих разлога одлучи да искључи јавност.

Члан 15.

Седницом Надзорног одбора председава Председник, а у случају спречености, уколико је седница заказана, председава један од чланова кога је именовала Скупштина града Крагујевца.

Члан 16.

Надзорни одбор може да ради ако седници присуствује већина чланова.

Надзорни одбор доноси одлуке и друга акта већином гласова од укупног броја чланова, с тим да се донете одлуке сматрају пуноважним и уколико је одсутан неко од чланова, а своју сагласност за доношење одлуке и других аката достави електронским путем.

У условима када нема кворума за рад, седница се одлаже и усмено заказује друга.

Изузетно, у случају када није могуће одржати седницу, а постоји потреба за хитним одржавање исте ради доношења битних одлука и аката, гласање се може спровести и електронским путем.

Члан 17.

По утврђивању кворума за рад усваја се извод из записника са претходне седнице Надзорног одбора.

Члан Надзорног одбора има право да стави примедбу на записник.

О примедбама се одлучује одмах без претреса.

Усвојене примедбе уносе се у записник са текуће седнице.

Члан 18.

После усвајања извода из записника са претходне седнице Надзорни одбор утврђује дневни ред седнице. Предложени дневни ред се може изменити или допунити на образложени предлог председавајућег или појединог члана. О предлогу се одлучује гласањем.

Члан 19.

Уколико седници Надзорног одбора не присуствује представник предлагача, Надзорни одбор ће одложити разматрање предлога, а може одлучити да се предлог размотри и у одсуству предлагача.

Члан 20.

Ако се у току разматрања установи да о појединим питањима треба прикупити додатне податке Надзорни одбор може донети закључак да се одлучивање о предлогу одложи на одређено време.

Члан 21.

Нико не може говорити на седници пре него што од председавајућег добије реч. Председавајући даје реч по реду пријаве.

Члан 22.

Лице које учествује у претресу може говорити само по питању дневног реда које се претреса, а његово излагање мора бити кратко и конкретно.

Члан 23.

Надзорни одбор одлучује јавним гласањем. Гласање на Надзорном одбору врши се дизањем руке. Резултат гласања утврђује и објављује Председник.

Члан 24.

По завршеној расправи по свакој тачки дневног реда председник позива чланове Надзорног одбора да гласају. Глас се прво о предлозима и примедбама датим на седници, а потом о раније поднетим предлозима, односно о материјалу који је предмет расправе. Када има више предлога чланови се изјашњавају оним редоследом којим су предлози дати. Гласање се прекида чим један предлог добије потребну већину. Одлука Надзорног одбора сматра се ваљано донетом и ако за њу гласа члан Надзорног одбора који је спречен да присуствује седници само уколико у електронској форми или усменим путем достави или обавести остале чланове Надзорног одбора да је сагласан са актима која су предмет гласања. Члан Надзорног одбора је у обавези да потврди на првој наредној седници. дату сагласност.

По утврђивању резултата гласања, председник проглашава акт који је донет. Одлука

које су донете на Надзорном одбору уносе се у записник са седнице и морају бити потписане пре следеће седнице од стране Председника Надзорног одбора, оверене и заведене.

V ЗАПИСНИЦИ

Члан 25.

О раду Надзорног одбора на седници води се записник.

Члан 26.

Члан Надзорног одбора који на седници издвоји мишљење може тражити да се битни делови његове дискусије унесу у записник.

Члан Надзорног одбора има право увида у записник.

Члан 27.

Записник Надзорног одбора садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандата (сазива) Надзорног одбора;
- датум и место одржавања седнице;
- име и презиме председавајућег седницом;
- имена присутних и одсутних чланова;
- констатација да постоји кворум за рад;
- утврђен дневни ред;
- број гласова за сваку и против сваке одлуке;
- донете одлуке, закључке, предлоге и мишљења;
- време завршетка седнице;
- потпис председника, председавајућег и записничара.

Члан 28.

Вођење и чување записника са седница Надзорног одбора организује стручна служба ЈСП "Крагујевац", Крагујевац.

Оригинал записник о раду Надзорног који се доставља и о коме одлучује Надзорни одбор, предлози одлука и других аката, усвојене одлуке, акта, комплетан материјал чува се у документацији Надзорног одбора од стране стручне службе.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Пословник ступа на снагу даном доношења. Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Надзорног одбора ЈСП "Крагујевац" Крагујевац од септембра 2016. године

Члан 30.

Измене и допуне овог пословника врше се на начин и по поступку за његово доношење.


**ПРЕДСЕДИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА**
Ненад Симић

Надзорни одбор ЈСП "Крагујевац", Крагујевац
Број: 02-4456
Крагујевац, 27.07.2018. године