

Na osnovu člana 34. i 35. Zakona o ustanovama (Sl. List RBiH, broj 6/92, 8/93 i 13/94), člana 47. Pravila JU „Studentski centar“ Sarajevo, Nadzorni odbor JU „Studentski centar“ Sarajevo na sjednici održanoj 23.11.2021. godine donio je:

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

OPĆE ODREDBE

Član 1

Ovim Poslovníkom reguliraju se način rada Nadzornog odbora JU „Studentski centar“ Sarajevo (u daljem tekstu: Nadzorni odbor), prava i dužnosti članova Nadzornog odbora, kao i druga pitanja od značaja za rad Nadzornog odbora.

Odredbe poslovníka obavezuju predsjednika Nadzornog odbora i sve članove Nadzornog odbora, te se na odgovarajući način primjenjuju i na druge osobe koje sudjeluju u radu Nadzornog odbora ili su prisutne na sjednicama Nadzornog odbora kao i na radna tijela Nadzornog odbora.

NADLEŽNOST NADZORNOG ODBORA

Član 2

Nadzorni odbor u okviru svoje nadležnosti obavlja slijedeće poslove:

- Analizira izvještaje o poslovanju Ustanove;
- Obavlja nadzor nad upotrebom sredstava za rad, pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun Ustanove;
- Pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga;
- Izvještava Osnivača, Upravni odbor i Direktora o rezultatima nadzora.

Odluke i zaključke Nadzorni odbor donosi samo na sjednici, na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Član 3

Predsjednik Nadzornog odbora (u daljem tekstu: Predsjednik) predsjedava sjednicama, te je odgovoran za primjenu Poslovníka.

Član 4

Predsjednik organizira rad i rukovodi radom Nadzornog odbora, a posebno:

- Učestvuje u pripremi sjednica;
- Saziva sjednice i rukovodi njihovim radom;
- Utvrđuje postojanje kvoruma;
- Predlaže dnevni red sjednice;
- Oblikuje prijedloge odluka i zaključaka i stavlja ih na glasanje;
- Utvrđuje i proglašava rezultat glasanja;
- Potpisuje akte koje donosi Nadzorni odbor.

ZAMJENIK PREDSJEDNIKA NADZORNOG ODBORA

Član 5

Zamjenik Predsjednika ima sva prava i obaveze Predsjednika ukoliko je Predsjednik spriječen u obavljanju funkcije.

Zamjenik je član Nadzornog odbora koga ovlasti Predsjednik.

ČLANOVI NADZORNOG ODBORA

Član 6

Članovi Nadzornog odbora obavljaju slijedeće poslove:

- Sudjeluju u radu sjednice;
- Daju inicijativu za sazivanje sjednica;
- Predlažu izmjene, odnosno dopune dnevnog reda, kao i prijedloge odluka;
- Sudjeluju u radu radnih tijela Nadzornog odbora, u koja ih imenuje Nadzorni odbor;
- Obavljaju druge poslove za koje ih ovlasti Nadzorni odbor.

NAČIN RADA I ODLUČIVANJE NADZORNOG ODBORA

SJEDNICE

Član 7

Nadzorni odbor radi i donosi odluke na sjednicama.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Po potrebi, a uz saglasnost svih članova sjednice se mogu snimati.

Shodno ukazanim potrebama, Upravni i Nadzorni odbor mogu održati zajedničke sjednice.

PRIPREMA I SAZIVANJE SJEDNICA

Član 8

Sjednicu Nadzornog odbora saziva Predsjednik na vlastitu inicijativu ili po prijedlogu većine članova Nadzornog odbora.

Član 9

Poziv na Sjednicu sadrži dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i prijedlog Dnevnog reda.

Poziv sa prijedlozima odluka i ostalim odgovarajućim materijalima potrebnim za donošenje odluka dostavlja se članovima Nadzornog odbora, te svim osobama koje su pozvane na sjednicu.

Poziv na sjednicu se dostavlja putem elektronske pošte ili na drugi odgovarajući način najmanje 2 (dva), a najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja sjednice.

ODRŽAVANJE SJEDNICA

Član 10

Datum i vrijeme održavanja sjednice određuje Predsjednik u dogovoru sa članovima Nadzornog odbora.

Član 11

Sjednice vodi Predsjednik.

U slučaju sprječivosti Predsjednika, sjednicu vodi Zamjenik predsjednika.

Član 12

Predsjednik je dužan, prije otvaranja sjednice, utvrditi da li su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, odnosno da li postoji kvorum.

Ukoliko na sjednici ne postoji kvorum, Predsjednik će odgoditi sjednicu i istovremeno zakazati novu koja će se, u pravilu, održati najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana od dana kada je sjednica bila prvobitno zakazana.

Član 13

Nakon što konstatuje da su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, shodno odredbi prethodnog člana Poslovnika, Predsjednik otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Nadzorni odbor najprije odlučuje o dnevnom redu koji je dostavljen uz poziv za sjednicu, a nakon toga o prijedlozima za izmjene, odnosno dopune dnevnog reda koji su podneseni na samoj sjednici.

Po utvrđivanju i usvajanju dnevnog reda pristupa se raspravljanju o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Nakon uvodnog izlaganja, Predsjednik otvara raspravu i daje riječ članovima Nadzornog odbora redoslijedom prijave, a drugim prisutnim osobama u skladu s tokom rasprave i potrebom za dodatnim obrazloženjima.

PRISUSTVO NA SJEDNICAMA

Član 14

Sjednicama prisustvuju članovi Nadzornog odbora, Direktor i druga službena lica Centra i Osnivača po pozivu, te osoba koja vodi zapisnik (u daljnjem tekstu: zapisničar).

Po posebnom pozivu Nadzornog odbora, sjednicama mogu prisustvovati i izvjestioci iz određene oblasti s tim da ne mogu učestvovati u donošenju odluka i zaključaka.

ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA

Član 15

Nakon što Predsjednik utvrdi da je pojedino pitanje raspravljeno u mjeri da se rasprava može zaključiti, pozvat će članove Nadzornog odbora da javnim glasanjem odluče o takvom pitanju, dizanjem ruku.

Članovi Nadzornog odbora mogu glasati o pojedinim pitanjima izjašnjavajući se "ZA" ili "PROTIV".

Odluke na sjednici se donose većinom ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

ODRŽAVANJE SJEDNICA TELEFONSKIM, ELEKTRONSKIM ILI PUTEM VIDEO KONFERENCIJE

Član 16

Ukoliko postoje tehničke mogućnosti i ukoliko svi članovi Nadzornog odbora daju svoju saglasnost, pojedine sjednice Nadzornog odbora mogu se održati telefonskim, elektronskim ili putem video konferencije.

U tom slučaju potrebno je osigurati da se tokom trajanja cijele sjednice omogući nesmetana i kontinuirana komunikacija između svih osoba koje sudjeluju u radu sjednice.

ZAKLJUČENJE SJEDNICE

Član 17

Predsjednik zaključuje sjednicu nakon što se rasprave sva pitanja koja se nalaze na dnevnom redu.

ZAPISNIK SA SJEDNICE

Član 18

O radu na sjednici vodi se zapisnik (u daljnjem tekstu: zapisnik), kojega potpisuje zapisničar i Predsjednik.

Zapisnik sadrži:

- Redni broj sjednice, datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
- Ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora i drugih učesnika sjednice;
- Dnevni red;
- Kratki opis (suštinu izlaganja učesnika);
- Formulaciju odluka, mišljenja, zaključaka, preporuka, instrukcija i dr.
- Broj glasova;
- Potpis predsjednika i zapisničara.

Član 19

Zapisnik s prethodne sjednice potvrđuje se na prvoj narednoj sjednici.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

Original usvojenog zapisnika sa prethodne sjednice pohranjuje se i čuva u arhivi Centra i na zahtjev dostavlja resornom Ministarstvu u roku od 7 (sedam) dana od dana usvajanja.

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Član 20

Predsjednik i svi članovi Nadzornog odbora dužni su djelovati u interesu Centra i čuvati kao poslovnu tajnu sve ono što saznaju iz povjerljivih izvješća i akata Centra, ako su označeni kao poslovna tajna.

Obavezu iz prethodnog stava ovog člana imaju i sve druge osobe koje sudjeluju u radu Nadzornog odbora, na što ih je Predsjednik dužan upoznati na početku sjednice.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Član 21

Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika, Nadzorni odbor donosi većinom glasova članova Nadzornog odbora.

Član 22

Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom usvajanja na sjednici Nadzornog odbora.

Član 23

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora broj: 01-202/11, donesen na sjednici Nadzornog odbora, održanoj 16. februara 2011. godine.

Broj:01-1657/21
Sarajevo, 23.12.2021. godine



Predsjednik Nadzornog odbora
JU „Studentski centar“ Sarajevo

Selma Delalić

Prof.dr. Selma Delalić