

БИБЛИОТЕКА „МИЛУТИН БОЈИЋ“
Београд, Илије Гарашанина 5

БИБЛИОТЕКА „МИЛУТИН БОЈИЋ“

Бр. 448

12.11.2014. год.
БЕОГРАД
ИЛИЈЕ ГАРАШАНИНА 5

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
БИБЛИОТЕКЕ „МИЛУТИН БОЈИЋ“**

Новембар, 2014. године

На основу члана 65. став 1. тачка б Статута Библиотеке „Милутин Бојић“ бр.113 од 15.03.2013. године, Надзорни одбор Библиотеке „Милутин Бојић“ на седници одржаној дана 12.11.2014. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА БИБЛИОТЕКЕ „МИЛУТИН БОЈИЋ“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се уређује надлежност, начин рада, припремање, сазивање и вођење седница, утврђивање резултата гласања, објављивања одлука и осталих питања у вези са радом Надзорног одбора.

Члан 2.

Надзорни одбор, у складу са законом обавља надзор над пословањем БМБ, а нарочито:

- 1) прегледа периодичне и годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима,
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Библиотеке воде уредно, и у складу са прописима,
- 3) прегледа и даје мишљење о извештајима који се подносе Управном одбору о пословању, спровођењу пословне политике Библиотеке, о годишњим финансијским исказима и извештајима о пословању Библиотеке која се подносе оснивачу, пре њиховог усвајања од стране Управног одбора,
- 4) о резултатима извршеног надзора, у писаном облику, извештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица,
- 5) најмање једном годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу,
- 6) доноси Пословник о раду Надзорног одбора, којим се ближе уређује начин рада и одлучивања,
- 7) врши и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима.

Члан 3.

Надзорни одбор има право да у вршењу послова из свог делокруга прегледа пословне књиге и документацију Библиотеке.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаној форми, затражи од директора, да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Библиотеке, уз присуство запосленог кога директор одреди.

У остваривању овог права Надзорни одбор не сме злоупотребљавати право из члана 3, став 1.

II ПРЕДСЕДНИК И ЧЛАНОВИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 4.

Надзорни одбор установе има председника и 2 члана – 2 представника оснивача и 1 члана из реда запослених у Библиотеци.

Састав Надзорног одбора Библиотеке треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Члан 5.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора Библиотеке.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се, на предлог репрезентативног синдиката, а уколико у Библиотеци не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Члан 6.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника Надзорног одбора и вршиоца дужности члана Надзорног одбора у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

За време трајања мандата председник и чланови Надзорног одбора могу имати право на накнаду за рад, под условима и мерилима утврђеним актом оснивача.

Председник и чланови Надзорног одбора за свој рад одговорни су оснивачу.

Члан 7.

Председник Надзорног одбора се стара и одговоран је за правилну примену одредаба овог Пословника, као и о благовременом и усклађеном раду Надзорног одбора.

У вршењу своје функције, председник руководи радом Надзорног одбора и врши друге послове одређене Статутом и овим Пословником.

Члан 8.

Надзорни одбор Библиотеке се састаје најмање два пута годишње, а по потреби и чешће у просторијама Библиотеке.

Иницијативу за сазивање седнице Надзорног одбора може дати сваки члан Надзорног одбора, председник Надзорног одбора и директор Библиотеке „Милутин Бојић“.

III СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 9.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице се одржавају по потреби, а најмање два пута годишње.

Председник Надзорног одбора сазива седницу позивним писмом, уз претходно договорен дневни ред са директором Библиотеке, као и потребним материјалом по предложеном дневном реду.

Седницу Надзорног одбора припрема лице које за те послове одреди директор Библиотеке.

Члан 10.

Седнице Назорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а изузетно у случају његове спречености замењује га члан Надзорног одбора кога између себе изаберу чланови Надзорног одбора.

Члан 11.

На првој седници новог сазива председник Надзорног одбора констатује да седници присуствују сви новоименовани чланови Надзорног одбора, те да је тиме извршено конституисање Надзорног одбора.

Члан 12.

Рад Надзорног одбора је јаван.

Седницама Надзорног одбора присуствују председник, чланови Надзорног одбора, директор Библиотеке и друга лица по позиву председника Надзорног одбора и директора Библиотеке.

Право учествовања у доношењу одлука, односно право одлучивања имају само чланови и председник Надзорног одбора.

Члан 13.

Позив за седницу Надзорног одбора по правилу се уручује најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице, са материјалом за предложени дневни ред, записником са претходне седнице, датумом и местом одржавања седнице.

Позив и материјал за седницу Надзорног одбора доставља се: председнику и члановима Надзорног одбора и директору Библиотеке, као и другим лицима која буду позвана на седницу Надзорног одбора.

Изузетно се седница може сазвати и у краћем року у ком случају се материјал не доставља. Разлоге оваквог заказивања седнице цени и образлаже председник.

IV ТОК И НАЧИН ОДРЖАВАЊА СЕДНИЦЕ

Члан 14.

Седницу Назорног одбора отвара и председава јој председник.

По отварању седнице председник утврђује да ли седници присуствује више од половине укупног броја чланова Надзорног одбора за пуноважно одлучивање тј. да ли постоји кворум.

У случају да седници не присуствује довољан број чланова, седница се одлаже. У том случају се одсутним члановима доставља писано обавештење о новој седници.

На самој седници се може дати предлог за допуну дневног реда, ако се према природи ствари разматрање одређеног питања не може одлагати за наредну седницу.

Предлог за допуну може да поднесе сваки члан Надзорног одбора.

Члан 15.

Седница Надзорног одбора се одлаже у следећим случајевима:

- када не присуствује довољан број чланова за рад и одлучивање,
- када настану разлози који онемогућавају њено одржавање у заказано време и дан, а на предлог председника Надзорног одбора.

Седница Надзорног одбора се прекида у следећим случајевима:

-када се у току седнице укаже потреба да се о сложенијим питањима обаве консултације или из других оправданих разлога када то закључи већина присутних чланова Надзорног одбора;

-када седница због дугог трајања не може да се заврши истог дана.

Прекинута седница се наставља по правилу најкасније у року од 15 дана од дана прекида.

Наставак седнице заказује председник Надзорног одбора у договору са директором Библиотеке.

Чланове Надзорног одбора који нису присуствовали прекинутој седници, Библиотека обавештава о датуму, времену и месту наставка седнице писаним путем или електронском поштом, а о току седнице која је прекинута усмено ће бити обавештени од стране председника Надзорног одбора и то на првој наредној седници.

Члан 16.

Председник позива чланове да се изјасне о предлогу дневног реда.

Дневни ред се утврђује на основу предлога дневног реда који је назначен у позиву за седницу Надзорног одбора.

Примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда председник ставља на одлучивање. Према резултатима гласања председник проглашава коначно утврђен дневни ред.

Ако нема примедби ни предлога, председник констатује да је предложени дневни ред усвојен.

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање и одлучивање о питањима која су стављена на дневни ред седнице.

Предложени дневни ред је усвојен када за исти гласа више од половине присутних чланова надзорног одбора.

Члан 17.

Пошто је дневни ред утврђен, прелази се на рад према усвојеним тачкама дневног реда.

Расправљање о појединим питањима дневног реда почиње излагањем одређеног известиоца, ако је то потребно или ако то траже чланови Надзорног одбора.

Известиоци су по правилу директор Библиотеке, председник Надзорног одбора или лица која они одреде, а зависно од питања која су на дневном реду седнице.

Члан 18.

Нико не може на седници Надзорног одбора дискутовати пре него што затражи и добије реч од председника Надзорног одбора.

Председник Надзорног одбора може одлучити да се трајање појединачних дискусија ограничи. У том случају, истеком утврђеног времена дискутанту се одузима реч.

По одобрењу председника у дискусији могу учествовати и лица која нису чланови Надзорног одбора, уколико би њихова дискусија допринела правилном решењу конкретног питања о коме се расправља.

Дискусија о одређеној тачки дневног реда траје све док има пријављених учесника, а затим се прелази на одлучивање.

Члан 19.

После завршеног претреса одређене тачке дневног реда приступа се доношењу одлуке, а одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

Члан 20.

Надзорни одбор одлуке доноси гласањем.

Гласање је јавно и врши се дизањем руку или појединачним изјашњавањем, осим ако чланови Надзорног одбора не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника Надзорног одбора, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка, коју исти потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао, а тако донете одлуке се верификују на првој наредној седници Надзорног одбора.

Гласање дизањем руку врши се на тај начин што председник позива чланове да се прво изјасне ко је "ЗА", а ко је "ПРОТИВ" предлога и на крају ко се уздржава од гласања.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком може издвојити своје мишљење.

Члан 21.

Одлука је изгласана кад је гласала "ЗА" или "ПРОТИВ" већина присутних чланова Надзорног одбора, а у хитни случајевима из члана 21, став 3. овог Пословника, већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Председник Надзорног одбора на лицу места констатује резултат гласања преbroјавањем гласова.

Члан 22.

Седнице Надзорног одбора се по правилу одржавају у радно време и трају док се усвојени дневни ред не исцрпи.

Седницу закључује председник Надзорног одбора, пошто утврди да је дневни ред исцрпљен.

V ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 23.

На свакој седници Надзорног одбора води се записник о току и раду Надзорног одбора.

Записник води лице које за то одреди директор Библиотеке.

Члан 24.

Записник са седнице, мора да спомени:

- редни број седнице,
- место, дан, месец и година одржавања седнице,
- време почетка седнице,
- имена чланова Надзорног одбора и других лица присутних на седници као и имена одсутних чланова са податком о разлогу одсуствовања са седнице

- констатацију да ли постоји кворум;
- предлог дневног реда,
- усвајање записника са претходне седнице и констатацију о извршењу одлука са претходне седнице,
- делове излагања присутних који су назначили да је неопходно да буду наведени у записнику,
- текст одлуке односно закључка,
- текст датих предлога о којима је гласано, али нису усвојени,
- време закључивања седнице,
- на крају текста записника се накнадно, после усвајања на следећој седници Надзорног одбора уноси и једна од следећих клаузула:

- усвојен без примедби, на седници одржано _____, усвојен са примедбом, односно допуном која гласи: _____, на седници одржано _____. Ову клаузу потписује председник Надзорног одбора.

Члан 25.

Сваки члан Надзорног одбора као и друго присутно лице, које је учествовало у дискусији, давало уводна излагања, објашњења или потребна обавештења, а нагласило је који део његовог излагања жели да буде унет у записник, има право да стави примедбе, али само на онај део записника који се односи на његово излагање.

Члан 26.

Записник са претходне седнице може бити усвојен без примедби, са примедбама или са допунама.

Члан 27.

Све одлуке које доноси Надзорни одбор потписује председник Надзорног одбора, а решења донета на основу одлука Надзорног одбора потписује директор или други овлашћени запослени од стране директора.

Записник потписују председник и записничар.

Записник се израђује најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана одржавања седнице, а у хитном случају одмах по одржаној седници Надзорног одбора.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по његовом објављивању на огласној табли Библиотеке, од ког дана се и примењује.

ПРЕДСЕДНИК
Надзорног одбора
Библиотеке „Милутин Бојић“
Божидар Кокора

