

На основу члана 18. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/2012) и члана 29. Статута ЈП Дирекција за изградњу, Јагодина, Надзорни одбор ЈП Дирекција за изградњу, Јагодина, на својој седници одржаној дана 27. 12. 2013. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. ✓

Овим пословником ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора ЈП Дирекција за изградњу, Јагодина (у даљем тексту: Дирекција).

Одредбе овог пословника морају бити у складу са статутом Дирекције и Законом о јавним предузећима (у даљем тексту: Закон), а у супротном непосредно ће се примењивати одредбе статута, односно Закона.

Члан 2.

Одредбе овог пословника примењују се на чланове Надзорног одбора и сва друга лица која учествују у раду или присуствују седници Надзорног одбора (у даљем тексту: Одбор).

Председник Одбора стара се и одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника.

Члан 3.

Седницама Одбора, поред чланова Одбора, присуствује и директор Дирекције, као и друга позвана лица.

Седница Одбора сазива се по потреби, с тим да се у току године одрже најмање четири седнице Одбора.

II ПРИПРЕМА И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ОДБОРА

Члан 4.

Председник Одбора организује и руководи припремом седнице Одбора.

Материјал за седницу одбора, са писаним предлогом одлуке, односно закључка са образложењем, припрема надлежна служба Дирекције, а потписује председник Одбора.



На седници Одбора, материјал са предлогом одлуке, образлаже директор Дирекције или лице које задужи председник Одбора.

На основу припремљеног материјала, председник Одбора, утврђује предлог дневног реда, време и место одржавање седнице Одбора.

Члан 5.

Седницу одбора сазива председник Одбора, с тим да је дужан да сазове седницу Одбора на предлог директора Дирекције, као и на захтев било ког члана Одбора, у року од 10 дана од дана подношења предлога, односно захтева.

Позив за седницу доставља се члановима Одбора, као и лицима која нису чланови Одбора, а позивају се да присуствују седници и учествују у раду, али без права одлучивања.

Уз позив за седницу, доставља се одговарајући материјал, као и записник са претходне седнице, најкасније 5 (пет) дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а у хитним случајевима у краћем року, с тим да се материјал може изузетно доставити на самој седници.

Члан 6.

У хитним случајевима када одлагање доношења одлуке не би било у интересу Дирекције, Одбор може доносити одлуке и без одржавања седнице (писмено, телефонски, телефаксом или електронском поштом).

Одлуку о оваквом одлучивању доноси председник Одбора уз консултацију са осталим члановима.

На првој редовној, наредној седници се усваја и евидентира записнички.

Члан 7.

У случају да председник Одбора не сазове седницу Одбора на предлог директора Дирекције или на писани захтев било ког члана Одбора, односно ако се седница не одржи у року од 10 дана од подношења предлога, односно захтева, седницу може сазвати члан Одбора, уз предлог дневног реда и навођење разлога са сазивање седнице.

III КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 8.

Одбор може одржати седницу ако је, поред председника, присутан још један члан Одбора.

Изузетно од става 1. овог члана, у кворум за рад урачунава се и оправдано одсутни члан Одбора који је гласао писаним путем.

Председник Одбора стара се о постојању кворума за време одржавања седнице, односно док се не расправе и донесу одлуке по свим тачкама дневног реда.

Седница Одбора прекида се ако не постоји кворум за рад.



Члан 9.

Председник може предложити да се седница Одбора одложи или прекине када нађе да за то постоје оправдани разлози.

Члан 10.

Одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја састава Одбора.

IV ПРАВИЛА О РАДУ СЕДНИЦЕ ОДБОРА

Члан 11.

Седници Одбора председава председник, а у његовој одсутности члан кога именује надлежни орган оснивача Дирекције.

Члан 12.

По отварању седнице Одбора, председник утврђује да ли постоји кворум за рад и пуноважно одлучивање и који је од чланова оправдано, а који неоправдано одсутан, што се уноси у записник са седнице Одбора.

У случају да не постоји кворум за пуноважно одлучивање, одржавање седнице Одбора се одлаже и одређује дан, час и место одржавања нове седнице у року од највише 8 (осам) дана од дана одлагања.

Члан 13.

По отварању седнице и утврђивању кворума, приступа се усвајању дневног реда.

Дневни ред се утврђује на основу предлога дневног реда који је унапред достављен члановима Одбора и измена и допуна које се могу предложити на самој седници.

Чланови Одбора се прво изјашњавају о предложеној измени или допуни дневног реда, а након тога усвајају дневни ред у целини.

Обавезна тачка дневног реда је информација о извршавању одлука и закључака Одбора са претходних седница.

Члан 14.

Пошто је дневни ред усвојен прелази се на рад према утврђеним тачкама дневног реда, с тим да, по правилу, прва тачка дневног реда буде усвајање записника са претходне седнице Одбора.

Примедбе које су дате на записник са претходне седнице и које су усвојене, уносе се у записник текуће седнице.

Ако нема примедби на записник са претходне седнице, Одбор доноси одлуку о усвајању записника без примедби.



Члан 15.

После уводног излагања одређеног известиоца по појединачним тачкама дневног реда, отвара се дискусија.

Члан 16.

Свака тачка дневног реда се посебно разматра, тако што председавајући отвара расправу и даје реч члановима Одбора по реду пријављивања.

Председавајући и чланови Одбора могу пре узимања речи затражити да предлагач детаљније образложи предлог или одговори на постављена питања.

У случају новог предлога, кјим се мења првобитни предлог одлуке, коначан предлога, по правилу, формулише председавајући и ставља га на гласање, а члан Одбора може, у случају неслагања, издвојити и образложити своје мишљење.

Члан 17.

После завршеног претреса једне тачке дневног реда и пошто председник утврди да се више нико није јавио за реч или када се прекине дискусија, приступа се доношењу одлуке.

V ГЛАСАЊЕ НА СЕДНИЦИ

Члан 18.

Гласање на седници Одбора је јавно. Јавно гласање се врши на тај начин што председник позива чланове Одбора да се о предлогу одлуке изјасне дизањем руке и прво гласају: „ЗА“, „ПРОТИВ“ и на крају „УЗДРЖАН“.

Члан 19.

Одлука је донета када за њу гласа „ЗА“ већина састава Одбора.

Члан 20.

Члан одбора који није у могућности да присуствује седници Одбора може да се у писаној форми изјасни о предлозима одлука и осталих аката који су на дневном реду, о чему обавештава председника.

Писано изјашњење члана Одбора из става 1. овог члана, доставља се свим члановима Одбора пре почетка седнице и рачуна се у број гласова приликом одлучивања, под условом да на седници Одбора на предложени текст одлуке нису стављене примедбе и предлози за измену и допуну текста којим се он битно мења.



Члан 21.

Седница Одбора траје по правилу док се не расправи и не одлучи о свим тачкама дневног реда.

Седницу Одбора закључује председник, пошто утврди да је усвојени дневни ред у целини размотрен и донете одлуке по свим тачкама дневног реда.

Члан 22.

Седницу Одбора прекида Председник односно Председавајући:

- 1) Кад се у току седнице констатује да не постоји кворум за рад;
- 2) Кад због дужег трајања седнице, седница не може да се заврши у планирано време, и
- 3) Када дође до тежег нарушавања реда на седници.

Седницу Одбора прекида председник.

Прекинута седница наставља се што пре, а најкасније у року од 5 дана по прекиду седнице.

VI ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ

Члан 23.

Записник седнице Одбора садржи: место и дан одржавања седнице, време почетка седнице, име и презиме: записничара, присутних и одсутних чланова Одбора, трећих лица која присуствују седници, усвојени дневни ред, сажет приказ дискусије, резултате гласања „за“, „против“ и „уздржан“ за сваку одлуку, начин гласања, текст донетих одлука и закључака.

На захтев члана Одбора у записник се уноси његова реч о поједином питању, коју ће записничар одмах на седници прочитати.

Ако члан Одбора свој став о неком питању на дневном реду изложи у писаној форми, то ће се приложити уз записник седнице.

Записник води секретар Дирекције или записничар из реда запослених у Дирекцији, кога одреди директор Дирекције.

Записник са седнице Одбора председник је дужан да достави свим члановима Одбора у року од 5 радних дана од дана одржане седнице.

Члан 24.

Записници, одлуке и друга акта Одбора, који на основу одлуке Одбора заснованој на закону, буду утврђени као пословна тајна, воде се посебно и подлежу прописима који се односе на чување пословне тајне.

Члан 25.

Одлуке које су донете на седници Одбора (или извод из записника), достављају се директору и задуженим лицима ради извршења.



VII АКТИ ОДБОРА

Члан 26.

Записник са седница Одбора, заједно са свим прилозима, чува се као трајни документ.

Члан 27.

Одбор, у оквиру своје надлежности, доноси: одлуке, правилнике, закључке, препоруке и друге акте.

Све акте одбора потписује председник, односно председавајући.

Опште и појединачне акте о којима одлучује Одбор, могу предлагати чланови одбора.

Члан 28.

Свако питање које се предлаже за дневни ред седнице одбора, стручно се обрађује у надлежним службама Друштва, а председник их благовремено доставља члановима Одбора.

Чланови Одбора имају право да буду потпуно информисани о питањима о којима се одлучује.

Кад се предлогом нове одлуке (или друга акта) мења претходна одлука која је на снази, члановима Одбора се уз предлог доставља и ранија одлука у целости.

Чланови Одбора могу, у било које време, тражити од председника да их извести или достави расположиве податке и документа од значаја за одлучивање.

Члан 29.

Председник Одбора је одговоран и стара се о извршењу одлука, закључака и свих других аката Одбора.

Председник Одбора обавештава редовно чланове Одбора о извршењу донетих одлука Одбора, насталим сметњама за њихово извршење и мерама које предузима.

Члан 30.

Одбор може у одређеним случајевима, када оцени да је то потребно, образовати комисије чији се састав и задаци дефинишу одлуком Одбора о њиховом образовању.



VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

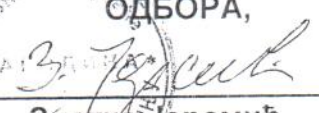
Члан 31.

Тумачење појединих одредаба овог пословника даје Одбор.
Измене и допуне овог пословника врше се по поступку за његово доношење.

Члан 32.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ЈП Дирекција за изградњу, Јагодина.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ
ОДБОРА,


Златко Церемић



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„УРЕЂЕЊЕ И ЈАВНО ОСВЕТЉЕЊЕ“
Број: 06-1/2018-01
Датум: 12.01.2018.године
Јагодина

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
УРЕЂЕЊЕ И ЈАВНО ОСВЕТЉЕЊЕ
Број 110-1/2014-01
23 JAN 2018 год.
ЈАГОДИНА

110-1/14-01
На основу члана 22. став 1. тачка 11), Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/16) и члана 28. став 1. тачка 28) Статута Јавног предузећа „Уређење и јавно осветљење“ Јагодина, Надзорни одбор Јавног предузећа „Уређење и јавно осветљење“ Јагодина, на седници, одржаној 12.01.2018.године, донео је

ПОСЛОВНИК О ИЗМЕНАМА ПОСЛОВНИКА О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 1.

У Пословнику о раду Надзорног одбора бр.110-1/14-01 од 08.01.2014. године, у члановима 1.,3.,4.,5.,6.,7.,11.,23.,28. и 32., речи „ЈП Дирекција за изградњу Јагодина“ и „Дирекција“ у одговарајућем падежу, замењују се речима „Јавно предузеће „Уређење и јавно осветљење“ Јагодина“ у одговарајућем падежу.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа „Уређење и јавно осветљење“ Јагодина.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА


Златко Јеремић



Објављено 15.01.2018.г.