

**SINDIKAT
DOKTORA MEDICINE I STOMATOLOGIJE
KANTONA SARAJEVO**

**POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA
SDMiSKS**

Sarajevo, februar 2017. godine

Na osnovu članova 42. i 43. Statuta Sindikata doktora medicine i stomatologije Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Statut SDMiSKS), Upravni odbor Sindikata na sjednici održanoj 18.01.2017. godine donosi :

PRAVILNIK O RADU NADZORNOG ODBORA SDMiSKS

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radu Nadzornog odbora SDMiSKS (u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor) određuje se način rada i odlučivanja Nadzornog odbora, sazivanje sjednica, tok sjednica, ustrojstvo pomoćnih tijela Nadzornog odbora, javnost sjednica, te druga pitanja bitna za rad i funkcionisanje Nadzornog odbora u skladu s odredbama Statuta i ovog Pravilnika.

Član 2.

Odredbe ovog Pravilnika u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad komisija, odbora i sekcija osnovanih od strane Nadzornog odbora.

II. MANDAT I SASTAV NADZORNOG ODBORA

Član 3.

Mandat članova Nadzornog odbora sukladno odredbi člana 22. Statuta je četiri godine, sa mogućnošću jednog reizbora.

Mandat člana Nadzornog odbora može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran, i to:

- ako ga razrješi dužnosti Skupština SDMiSKS,
- ako član podnese ostavku, a tu ostavku usvoji Skupština SDMiSKS.

U slučaju iz aleje 2. ovog člana, Skupština SDMiSKS će izabrati novog člana Nadzornog odbora u roku od 30 dana od dana razrješenja, podnošenja ostavke, odnosno opoziva člana Nadzornog odbora.

Član 4.

Nadzorni odbor broji 5 članova.

Nadzorni odbor se sastoji od predsjednika, zamjenika i 3 člana.

Članove Nadzornog odbora bira Skupština SDMiSKS.

Član 5.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora bira Skupština ili Nadzorni odbor iz reda svojih članova.

Član 6.

Skupština SDMiSKS bira i razrješava članove Nadzornog odbora nadpolovičnom većinom članova ukupnog broja predstavnika Skupštine.

Član 7

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi drugih organa SDMiSKS.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST NADZORNOG ODBORA

Član 8.

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo predsjednika, Glavnog odbora i Statutarne komisije SDMiSKS.

Nadzorni odbor nadzire:

- vođenje poslova SDMiSKS,
- materijalno i finansijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima SDMiSKS odnosno vrši nadzor nad prihodima i upotrebom sredstava,
- izvršenje i provedbu programa rada, projektnih aktivnosti, finansijskog plana, organizacionog rada, javnog istupanja, i drugih aktivnosti SDMiSKS.

Član 9.

Nadzorni odbor najmanje jedanput godišnje podnosi pismeni izvještaj Skupštini SDMiSKS.

Nadzorni odbor dva puta godišnje donosi pismeni izvještaj Upravnom odboru o radu organa SDMiSKS.

Osim redovnih godišnjih izvještaja, Nadzorni odbor je dužan podnijeti vanredni izvještaj na zahtjev:

- Skupštine SDMiSKS,
- Glavnog odbora SDMiSKS,
- najmanje 30 predstavnika Skupštine SDMiSKS.

IV. ODLUČIVANJE U NADZORNOM ODBORU

Član 10.

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako su na sjednici prisutni svih pet člana Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova članova, javnim izjašnjavanjem.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Član 11.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo:

- zahtjevati od Upravnog odbora, predsjednika, sekretara, menadžmenta i dobiti izvještaje, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad,
- sazvati sjednicu Nadzornog odbora u dogovoru sa najmanje tri od pet članova,
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Nadzornog odbora,
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Nadzornog odbora,
- sudjelovati u raspravi, ali ne i odlučivanju, na sjednicama Upravnog odbora
- druga prava određena ovim Poslovníkom i Statutom.

Član 12.

Član Nadzornog odbora dužan je redovno biti prisutan na sjednicama Nadzornog odbora, a u slučaju svoje opravdane spriječenosti dužan je blagovremeno, pismeno, obavjestiti predsjednika Nadzornog odbora, te je dužan savjesno obavljati zadaće koje mu povjeri Nadzorni odbor.

Izostanak je dozvoljen najviše dva puta za redom nakon čega slijedi suspenzija člana i hitna obavijest Predsjednika Skupštine SDMiSKS.

Član Nadzornog odbora kojem se dokaže nezakonitost rada hitno se suspenduje od strane Skupštine SDMiSKS koja se saziva u što je moguće ranijem roku.

Na osnovu jednoglasne odluke Nadzornog odbora predsjednik Skupštine SDMiSKS je obavezan sazvati vanrednu sjednicu Skupštine.

Član 13.

Član Nadzornog odbora dužan je obavljati povjerene mu zadaće bez naklonosti prema bilo kojem od članova Sindikata ili bilo kojeg organa SDMiSKS.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA NADZORNOG ODBORA

Član 14.

Predsjednik Nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicom Nadzornog odbora,
- otvara sjednicu Nadzornog odbora, utvrđuje potreban broj prisutnih članova Nadzornog odbora radi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
- može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u toku sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja,
- brine se da se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata,
- potpisuje akte koji se donose na sjednici
- prisustvuje sjednicama Nadzornog odbora Sindikata.

Član 15.

Izjave Nadzornog odbora, u ime Nadzornog odbora daje predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

VII. SAZIVANJE SJEDNICE

Član 16.

Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje dva puta godišnje i kada to zatraži najmanje 2 člana Nadzornog odbora.

Obvezno je sazivanje sjednice uvijek kada se zatraži neki od izvještaja iz člana 9. ovog Pravilnika.

Član 17.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje 2 člana Nadzornog odbora, sjednicu će sazvati njegov zamjenik.

Član 18.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora mora biti upućen najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Član 19.

Poziv za sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja Nadzornog odbora, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, te predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu prilaže se zapisnik prethodne sjednice i materijali za pojedine tačke predloženog dnevnog reda.

Poziv i materijali za sjednicu upućuju se članovima Nadzornog odbora preko protokola SDMISKS.

Član 20.

Poziv na sjednicu dostavlja se i osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.

Predsjednik Nadzornog odbora određuje koga treba pozvati na sjednicu Nadzornog odbora.

VIII. TOK SJEDNICE

Član 21.

Sjednicu Nadzornog odbora otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici prisutan potreban broj članova Nadzornog odbora.

Član 22.

Predsjednik podnosi članovima Nadzornog odbora prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmjeni ili dopuni.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Nadzornog odbora većinom glasova članova Nadzornog odbora.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim tačkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

Član 23.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Član 24.

Predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasanje.

Po završenom glasanju, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Na osnovu rezultata glasanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za kojeg je glasalo najmanje tri od pet članova Nadzornog odbora.

IX. ZAPISNIK

Član 25.

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebno:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto gdje se održava sjednica,

- vrijeme početka sjednice,
- imena, prezimena i broj nazočnih i odsutnih članova Nadzornog odbora kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su prisutne sjednici,
- utvrđenje kvoruma,
- odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja o pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojima se raspravlja,
- rezultate glasanja o pojedinim pitanjima,
- zaključke odnosno odluke donesene o pojedinim pitanjima,
- naznaku vremena kada je sjednica završena odnosno prekinuta,
- u slučaju prekida, naznaku kada je sjednica ponovno nastavljena,
- druga bitna događanja sa sjednice.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Nadzornog odbora.

Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

Član 26.

Zapisnik prethodne sjednice dostavlja se članovima Nadzornog odbora uz materijale za iduću sjednicu ili ranije.

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika prethodne sjednice.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Nadzorni odbor sa najmanje tri od pet glasova članova Nadzornog odbora.

Član 27.

Zapisnici Nadzornog odbora čuvaju se pod ključem u Arhivi Sinidikata.

X. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA NADZORNOG ODBORA

Član 28.

Za izvršenje svojih poslova Nadzorni odbor može osnivati odbore, sekcije, komisije i druga tijela, te koristiti usluge specijaliziranih pravnih osoba i stručnjaka.

Aktom o osnivanju tijela iz aleje 1. ovog člana određuje se njihov sastav, djelokrug i druga pitanja u svezi njihova rada.

Tijela iz aleje 1. ovog člana, nemaju pravo odlučivanja.

XI. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Član 29.

Javnost rada Nadzornog odbora osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisanih materijala, putem sjednica i redovnih izvještaja Skupšini SDMiSKS.

Član 30.

Članovi Nadzornog odbora dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupnima tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije. Osobe koje su po pozivu nazočne sjednicama Nadzornog odbora ili njegovih komisija imaju se izričito obvezati na čuvanje tajne.

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavke 1. ovog člana smatraju se svi oni podaci koje je takvima označila osoba koja ih priopćava i kod kojih se, uz primjenu pozornosti ne može isključiti opasnost da bi njihovom objavom bili ugroženi interesi SDMiSKS.

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog člana, smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem SDMiSKS, a inače je poznata samo ograničenom broju osoba i moglo bi se zaključiti da je njeno držanje u tajnosti potrebno ili korisno za SDMiSKS.

Poslovnu tajnu članovi Nadzornog odbora dužni su iznijeti samo na zahtjev Zakonom predviđenih tijela.

Član 31.

Nadzorni odbor jednoglasno donosi odluke kojima će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni, te koje su osobe ovlaštene da raspolažu tim podacima.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

Ovaj pravilnik donosi Nadzorni odbor SDMiSKS većinom glasova ukupnog broja članova.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Član 33.

Ovaj pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja na sjednici Upravnog odbora SDMiSKS.

PREDSJEDNIK SDMiSKS
