



**KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEĐA
SARAJEVO**

INSTITUTE FOR THE PROTECTION OF CULTURAL-HISTORICAL
AND NATURAL HERITAGE OF CANTON SARAJEVO

Broj: 11294

Datum: 15.11.2021.

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

SADRŽAJ

- 1. OSNOVNE ODREDBE**
- 2. ORGAN KONTROLE**
 - 2.1. NADLEŽNOST NADZORNOG ODBORA**
 - 2.2. ORGANIZACIJA NADZORNOG ODBORA**
 - 2.3. NAČIN RADA NADZORNOG ODBORA**
 - 2.4. SJEDNICE NADZORNOG ODBORA**
 - 2.5. ZAPISNICI NADZORNOG ODBORA**
 - 2.6. AKTI NADZORNOG ODBORA**
- 3. OSTALE ODREDBE**

Na osnovu člana 34 Zakona o ustanovama (Sl. list R BiH br.6/92, 8/93 i 13/94) i člana 73 stav 2 prečišćenog teksta Pravila Javne ustanove "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo" broj 197/13 od 24.01.2013. na koja je Vlada Kantona Sarajevo dala saglasnost broj 02-05-6482-19/13 od 21.03.2013. i Odluke o izmjenama Pravila ovog zavoda broj UO - 1011-6/15 od 9.10.2015. godine na koji je dobivena saglasnost od Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-0525821-10/15 od 01.10.2015. godine, Nadzorni odbor JU "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo", na svojoj Prvoj konstituirajućoj sjednici održanoj dana 03.11.2021. godine,

donosi

P O S L O V N I K O RADU NADZORNOG ODBORA

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1 (Predmet Poslovnika)

Poslovníkom o radu nadzornog odbora Javne ustanove „Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo“ (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Nadzornog odbora Javne ustanove „Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo“ (u daljem tekstu: Nadzorni odbor).

Član 2 (Nadzorni odbor)

Nadzorni odbor je organ kontrole poslovanja Javne ustanove "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo" (u daljem tekstu: Zavod).

DIO DRUGI – ORGAN KONTROLE POGLAVLJE I: NADLEŽNOST NADZORNOG ODBORA

Član 3 (Nadležnost organa)

Nadležnost Nadzornog odbora utvrđena je članom 35 Zakona o ustanovama i članom 51 Pravila Zavoda.

Nadzorni odbor:

analizira izvještaje o poslovanju Zavoda, odnosno analizira periodične finansijske izvještaje prije Upravnog odbora čime vrši kontrolu nad ostvarivanjem politike finansiranja, prilikom i korištenjem finansijskih sredstava i raspolaganja imovinom, pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun te vrši nadzor nad upotrebom

sredstava za rad, pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga, donosi Poslovnik o radu, izvještava Vladu Kantona Sarajeva, Upravni odbor Zavoda i direktora, o rezultatima nadzora najmanje jednom godišnje.

U ostvarivanju svojih dužnosti Nadzorni odbor ima prava i obaveze: uvida u dokumentaciju vezanu za poslovanje Zavoda, finansijske i računovodstvene isprave, poslovne knjige, kao i druge podatke, koji su u vezi sa radom službi koje izvršavaju finansijsko računovodstvene poslove, da zahtjeva preko odgovarajućih službi u Zavodu, pružanje pomoći na istraživanju pojedinog slučaja i dostavljanju podataka kojima raspolažu, da se obraća, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajeva, odgovarajućim organizacijama kontrole i inspeksijskim službama, radi pružanja stručne i druge odgovarajuće pomoći u vezi sa pitanjima koja spadaju u nadležnost Nadzornog odbora, da o svom radu redovno obavještava Vladu Kantona Sarajeva. Upravni odbor, direktor Zavoda i svi drugi zaposlenici dužni su omogućiti Nadzornom odboru uvid u sve isprave i podatke koji su neophodni za pravilno i nezavisno obavljanje nadzora. Izvještaj Nadzornog odbora o ustanovljenim nedostacima ili nepravilnostima sadrži tačne podatke o nedostacima i nepravilnostima, podatke o nastaloj šteti i o uzrocima, prijedlog mjera za sprječavanje, odnosno otklanjanje štetnih posljedica, prijedloge za preduzimanje mjera protiv odgovarajućih lica i organa Zavoda i druge potrebne prijedloge.

POGLAVLJE II: ORGANIZACIJA NADZORNOG ODBORA

Član 4

(Konstituirajuća sjednica)

Nadzorni odbor se konstituiše održavanjem prve sjednice tog mandata. Prvu sjednicu Nadzornog odbora, saziva novoimenovani član iz reda zaposlenih u Zavodu ili predsjednik Nadzornog odbora. Na konstitutivnoj sjednici predsjedniku i članovima Nadzornog odbora uručit će se normativni akti Zavoda.

Član 5

(Nadzorni odbor)

Nadzorni odbor čine predsjednik i dva člana, saglasno članu 50 Pravila Zavoda. Predsjednik Nadzornog odbora: osigurava saradnju između Upravnog odbora, direktora i osnivača Zavoda, saziva sjednice Nadzornog odbora, predlaže dnevni red sjednica Nadzornog odbora, predsjedava sjednicama Nadzornog odbora, podnosi prijedlog izvještaja o radu Nadzornog odbora, potpisuje akte koje Nadzorni odbor u okviru svoje nadležnosti donosi. Predsjednik i članovi Nadzornog odbora ravnopravni su u radu i odlučivanju. U odsutnosti predsjednika, sjednicom Nadzornog odbora predsjedava predsjedavajući koji se bira većinom glasova iz reda prisutnih članova.

POGLAVLJE III: NAČIN RADA NADZORNOG ODBOR

Član 6 (Javnost rada)

Rad Nadzornog odbora je javan.

Javnost rada Nadzornog odbora podrazumijeva: slobodan pristup informacijama kojima raspolaže, pristup sjednicama Nadzornog odbora po odobrenom pismenom zahtjevu (nakon pismenog obraćanja); obavještanje, po potrebi, javnosti o aktivnostima i radu ovog organa; te redovno podnošenje izvještaja o radu osnivaču i Upravnom odboru Zavoda, odnosno u skladu sa zahtjevima osnivača ili resornog ministarstva.

Član 7 (Pravni, ekonomski, administrativni i tehnički poslovi)

Pravne, ekonomske, administrativne i tehničke poslove koji su neophodni za rad i funkcionisanje Nadzornog odbora obavljaju zaposlenici Zavoda saglasno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Zavoda, a ako isti nedostaje, zaposlenik kojeg za to ovlasti direktor Zavoda.

Član 8 (Pečat Nadzornog odbora)

Nadzorni odbor koristi pečat Zavoda za ovjeru akata koje donosi i koji su vezani za njegov rad.

POGLAVLJE IV: SJEDNICE NADZORNOG ODBORA

Član 9 (Sazivanje sjednice)

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se po potrebi na inicijativu predsjednika Nadzornog odbora, ili na zahtjev direktora Zavoda, ili na zahtjev osnivača Zavoda, ili na zahtjev Upravnog odbora Zavoda, ili na obrazložen zahtjev člana Nadzornog odbora.

Nadzorni odbora održava svoje sjednice u sjedištu Zavoda, u ulici Josipa Štadlera 32, u Sarajevu ili putem online platforme.

Predsjednik Nadzornog odbora, u pravilu, saziva sjednice pismenim putem.

Zaposleni iz člana 7. Poslovnika brinu o pravovremenom dostavljanju poziva najkasnije dan prije održavanja sjednice (osim hitnih slučajeva) uz zapisnik sa prethodne sjednice, dnevni red i pripadajući radni materijal za predloženi dnevni red.

Član 10
(Poziv za sjednicu)

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o tome koji su materijali dostavljeni ranije, koji se materijali dostavljaju uz poziv, a koji će biti dostavljeni naknadno, kao i druga obavještenja i napomene od značaja za održavanje sjednice.

U pravilu poziv za sjednicu i materijali za sjednicu se dostavljaju članovima Nadzornog odbora najmanje 7 (sedam) dana prije sjednice, a najkasnije 2 (dva) dana prije početka iste. Poziv i materijali za sjednicu se upućuje redovnom ili elektronskom poštom.

Član 11
(Kvorum)

Nadzorni odbor raspravlja i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Nadzornog odbora će se održati ukoliko istoj prisustvuje najmanje dva (2) člana Nadzornog odbora.

Izuzetno, u slučaju potrebe da se sjednica sazove hitno poziv za sjednicu se može ostaviti i u kraćem roku na pogodan način (fax, e-mail i sl.) uz obavezu dostavljanja materijala, o čemu odlučuje sazivač sjednice.

Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti da se sjednica sazove i održi elektronskim ili telefonskim putem, s tim da se glasanje vrši putem telefona (SMS porukom, viber porukom) ili elektronskom poštom.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik Nadzornog odbora ili ovlaštenu zamjenik u slučaju odsutnosti predsjednika.

U slučajevima održavanja sjednice na način predviđen u prethodnom stavu ovoga člana, poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnoga reda i materijalima se, pored obavještanja putem telefona, dostavljaju i elektronskom poštom.

Član 12
(Otvaranje sjednice)

Predsjednik Nadzornog odbora otvara sjednicu i utvrđuje da li sjednici prisustvuje potreban broj članova za odlučivanje, daje eventualna obrazloženja u vezi sa radom Nadzornog odbora, nakon čega se pristupa utvrđivanju dnevnog reda.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednici i da učestvuje u njenom radu i odlučivanju.

U slučaju spriječenosti člana Nadzornog odbora da prisustvuje sjednici, dužan je blagovremeno o tome obavjestiti predsjednika Nadzornog odbora.

Na sjednice, po potrebi, mogu biti pozvani direktor i druga stručna ili zainteresovana lica, oni učestvuju u radu Nadzornog odbora bez prava glasa.

Član 13
(Utvrdjivanje dnevnog reda)

Nakon otvaranja sjednice Nadzornog odbora pristupa se utvrđivanju dnevnog reda. Dnevni red sjednice Nadzornog odbora utvrđuje se na osnovu ranije dostavljenog prijedloga dnevnog reda, kao i na osnovu naknadno predloženih dopuna ili izmjena dostavljenog dnevnog reda od strane svih članova. Izmjene i dopune dnevnog reda mogu se vršiti i na početku sjednice.

Član 14
(Usvajanje zapisnika)

Prva tačka dnevnog reda je, po pravilu, usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo staviti primjedbe na zapisnik koji se usvaja. O stavljenoj primjedbi na zapisnik odlučuje se prilikom usvajanja zapisnika.

Član 15
(Tok sjednice)

Razmatranje i pregled materijala, te odlučivanje vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda. O svakoj tački dnevnog reda otvara se rasprava.

Za učešće u raspravi po određenom pitanju član Nadzornog odbora traži riječ od predsjednika Nadzornog odbora i u načelu uzima riječ samo jednom po tom pitanju, vodeći računa da svoje izlaganje limitira na maksimalno pet minuta i repliku dvije minute.

Član 16
(Odlučivanje)

Nadzorni odbor u okviru svojih nadležnosti donosi zaključke, odluke, izvještaje, preporuke i druge akte u skladu sa članom 21 ovog poslovnika.

Član 17
(Glasanje)

Nadzorni odbor odluke donosi glasanjem.

Glasanje je javno i vrši se dizanjem ruke.

Glasanje se vrši izjašnjavanjem: „za“, „protiv“ i „suzdržan“.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik ili ovlašteni zamjenik

U slučaju da se glasanjem ne postigne potrebna većina, glasanje se može ponoviti.

Ako se ni kod ponovljenog glasanja ne postigne potrebna većina, materijal o kojem se glasalo skinut će se sa dnevnog reda i, ukoliko je potrebno, uputiti na doradu nosiocu izrade materijala.

Ukoliko se sjednica prekida na istoj se dogovara termin naredne sjednice.

U slučaju online sjednice glasanje i odlučivanje se može obaviti putem e-maila, sms poruke, viber poruke.

POGLAVLJE V: ZAPISNICI NADZORNOG ODBORA

Član 18 (Zapisnik)

O toku sjednice Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Nadzornog odbora imenovan ispred Zavoda.

U slučaju kada nije imenovan član ispred Zavoda, na svakoj sjednici će se odlučiti ko vodi zapisnik.

U zapisnik se unose:

redni broj sjednice;

dan i sat početka i završetka sjednice;

imena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora;

imena dugih lica i njihove pozicije koja prisustvuju sjednici;

konstatacija da na sjednici prisustvuje potreban broj članova za punovažno odlučivanje;

ime i prezime podnosioca izvještaja i sumarni podaci o izvještaju;

utvrđeni dnevni red; usvojena odluka po svakoj tački dnevnog reda, sa brojem glasova.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo da traži da se njegova izjava i prijedlog unese u zapisnik.

Član 19 (Potpisivanje zapisnika)

Usvojeni zapisnik potpisuje lice koje je vodilo zapisnik.

Zapisnik se ovjerava pečatom Zavoda.

O čuvanju ovjerenog zapisnika stara se zaposlenik iz člana 7 ovog Poslovnika.

Član 20 (Distribucija zapisnika)

Zapisnik se umnožava u potrebnom broju primjeraka i dostavlja svim članovima Nadzornog odbora.

Po jedan primjerak zapisnika dostavlja se i Upravnom odboru Zavoda, arhivi Zavoda, Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo, a po potrebi i drugim organima i institucijama.

POGLAVLJE VI: AKTI NADZORNOG ODBORA

Član 21 (Akti Nadzornog odbora)

Nadzorni odbor u ostvarivanju svojih prava i dužnosti donosi slijedeće akte:

zaključke,

odluke,

izvještaje / preporuke,

informacije

i druge akte koje razmatra Nadzorni odbor.

Član 22
(Zaključak)

Zaključci sadrže, po pravilu, konkretne mjere, aktivnosti drugih organa Zavoda sa rokovima za njihovo izvršenje.

Zaključcima se odlučuje o svim proceduralnim pitanjima.

Zaključak se donosi i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Član 23
(Odluka)

Odluka je akt organa kontrole kojom se usvaja izvještaj o radu Nadzornog odbora, vrše izmjene i dopune ovog poslovnika, te određuju mjere iz nadležnosti Nadzornog odbora.

Odluka se donosi i u drugim slučajevima predviđenim zakonskim propisima.

Član 24
(Izvještaj)

U izvještaju se prikazuje rad, problemi u radu i rezultati postigniti u pojedinim oblastima za određeni vremenski period u oblasti koja je bila predmet analize.

Izvještaj sadrži i preporuke, prijedloge zaključaka.

Član 25
(Informacija)

Informacijom Nadzorni odbor informiše o određenim pitanjima, odnosno problemima.

Informacija treba da bude sažeta, pregledna, da obuhvata podatke koji omogućavaju ocjenu određenog pitanja, a može sadržavati i prijedloge zaključaka.

Član 26
(Stupanje na snagu)

Zaključci, odluke kao i drugi akti Nadzornog odbora doneseni na dan održavanja sjednice kada su izglasani, su važeći, osim ako Nadzorni odbor samim aktom ne odluči drugačije.

Nadzorni odbor svoje odluke mijenja i dopunjuje odlukom, a zaključke zaključkom.

Član 27
(Potpisivanje akata)

Sve akte koje donosi Nadzorni odbor potpisuje predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti, iste može potpisati član Nadzornog odbora kojeg za to ovlasti predsjednik.

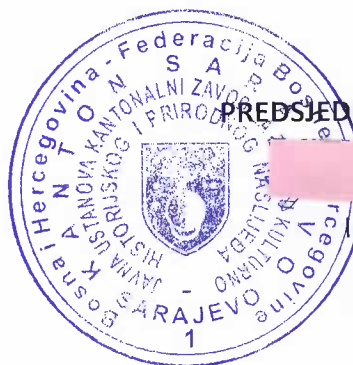
DIO TREĆI – OSTALE ODREDBE

Član 28 (Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune ovog akta vrše se na način i po postupku njegovog donošenja. Sva pitanja u vezi sa radom Nadzornog odbora, koja nisu uređena ovim poslovníkom uredit će se zaključkom Nadzornog odbora.

Član 29 (Završne odredbe)

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom usvajanja od kada će se i primjenjivati, a prestaje važi ti Poslovník o radu Nadzornog odbora Zavoda, /NO/JE-2-1020/16 od 09.09.2016. godine.



PREDSEDNIK NADZORNOG ODBORA

Igor Radovanović

U Sarajevu, 03.11.2021. godine