

На основу чл. 28. ст. 4. и 6. Закона о науци и истраживањима и чл. 44. ст. 2. Статута Заједнице института Србије од 29. марта 2022. године, Надзорни одбор Заједнице, на седници дана 29. децембра 2022. године доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЗАЈЕДНИЦЕ ИНСТИТУТА СРБИЈЕ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет регулисања и примена одредаба

Члан 1.

Овим пословником о раду Надзорног одбора Заједнице института Србије (у даљем тексту: „Заједница“) уређују се начин рада Надзорног одбора, начин припремања и сазивања седница Надзорног одбора, ток седница, одлучивање и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора.

Начин вршења контроле

Члан 2.

Надзорни одбор контролише законитост рада и финансијског пословања Заједнице:

- 1) прибављањем информација од надлежних органа Заједнице;
- 2) увидом у одлуке, дописе, уговоре, рачуне, записнике седница других органа и сва друга акта Заједнице;
- 3) присуствовањем седницама других органа Заједнице; и
- 4) на други адекватан начин.

Надзорни одбор може дати претходно мишљење о питањима из своје надлежности.

Начин одлучивања

Члан 3.

Надзорни одбор доноси одлуке, заузима ставове, даје мишљења и препоруке, и саставља извештаје (у даљем тексту: „одлуке“) из свог делокруга на седници.

Редовне седнице Надзорног одбора одржавају се четири пута годишње, по правилу по једна у сваком тромесечју календарске године.

Ванредне седнице Надзорног одбора сазива се у случају потребе, по оцени председника Надзорног одбора; на образложени писани захтев члана Надзорног одбора; и у другим случајевима предвиђеним статутом Заједнице или прописима.

Седнице Надзорног одбора су јавне.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ДРУГИХ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 4.

Председник Надзорног одбора сазива седнице Надзорног одбора, председава седницама и руководи радом Надзорног одбора, представља Надзорни одбор пред другим органима Заједнице и трећим лицима и на други начин иступа у име Надзорног одбора, предлаже разматрања питања и доношење одлука из надлежности Надзорног одбора, потписује одлуке у име Надзорног одбора, стара се о правилној примени пословника, и има друга права и дужности у складу са овим пословником, Статутом Заједнице и прописима.

Члан Надзорног одбора има право и дужност да активно учествује у раду Надзорног одбора, присуствује седницама, расправља о питањима која су на дневном реду седнице, даје предлоге и гласа о предлозима одлука и има право да се уздржи од гласања, и има друга права и обавезе у складу са овим пословником, Статутом Заједнице и прописима.

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 5.

Припремање седница обухвата нарочито састављање предлога дневног реда, припремање писаног материјала за седницу, достављање позива за седницу и обезбеђивање техничких и административних услова за несметано одржавање седнице.

Припремање седнице организује председник Надзорног одбора, уз техничку и административну помоћ секретара Заједнице.

Члан 6.

Конститутивну седницу Надзорног одбора – прву седницу одређеног сазива Надзорног одбора на којој се бира председник Надзорног одбора – сазива председник Заједнице.

Након конститутивне седнице, седнице сазива Председник Надзорног одбора, најкасније седам дана пре дана одржавања седнице, упућивањем позива са предложеним дневним редом, преко секретара Заједнице, на адресу електронске поште чланова Надзорног одбора која се води у евиденцији Заједнице.

Сходном применом одредаба за позивање чланова, или на други адекватан начин, на седницу се позивају и председник и секретар Заједнице, као и друга лица по потреби.

У случају непостојања потребе изричитог позивања потпредседника, позив на седницу се електронским путем информације ради доставља и потпредседницима Заједнице.

У случају спречености председника Надзорног одбора и престанка функције председника Надзорног одбора, до избора новог председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора сазива један од чланова Надзорног одбора, уз сагласност осталих чланова.

У случају да председник Надзорног одбора не сазове ванредну седницу на захтев члана у року од 15 дана од дана подношења захтева, тај члан може сазвати седницу.

Члан Надзорног одбора може допунити предлог дневног реда новом тачком дневног реда, ако у писаној форми, електронским путем, достави осталим члановима Надзорног одбора предлог за допуну дневног реда најкасније два дана пре дана одржавања седнице.

Писани материјал за седницу шаље се истовремено са позивом, или по потреби накнадно или на други адекватан начин, водећи рачуна да се члановима Надзорног одбора остави довољно времена за упознавање са материјалом пре одржавања седнице.

У случају хитности, седница Надзорног одбора може се сазвати и телефонским путем или на други адекватан начин, и у краћем року у односу на дан одржавања седнице, под условом да се ниједан члан Надзорног одбора томе не противи.

О спречености да присуствује седници, члан Надзорног одбора обавештава секретара Заједнице најкасније 24 часа пре заказане седнице, а у изузетним околностима и у краћем року, када исте околности настану или када се стекну услови за упућивање обавештења.

ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦА

Место одржавања седнице

Члан 7.

Седница Надзорног одбора по правилу се одржава у седишту Заједнице.

Председник Надзорног одбора може одлучити да се седница Надзорног одбора одржи и на другом месту, уколико је то потребно ради лакше организације седнице.

Председавање седници

Члан 8.

Седници Надзорног одбора председава и радом Надзорног одбора руководи председник Надзорног одбора.

У случајевима из члана 6. става 5. овог пословника, седници председава и радом Надзорног одбора руководи члан Надзорног одбора који је сазвао седницу.

Отварање седнице, кворум и одлагање

Члан 9.

Председник отвара седницу Надзорног одбора након што утврди да је седници приступила већина чланова (кворум).

Уколико седници није приступила већина чланова, седница се одлаже за 15 минута, и ако ни у том року седници не приступи већина чланова, седница се одлаже уз даљу сходну примену одредаба које се односе на заказивање седнице.

Уколико седници није приступило друго позвано лице чије је присуство потребно с обзиром на предложени дневни ред, или ако постоје разлози који онемогућавају или знатно отежавају одржавање седнице у одређеном термину, седница се може одложити уз даљу сходну примену одредаба које се односе на заказивање седнице.

Дневни ред

Члан 10.

Дневни ред седнице усваја се на основу предлога из позива за седницу и накнадних допуна предлога дневног реда.

У току седнице, члан Надзорног одбора може предложити измену или допуну предложеног или утврђеног дневног реда.

Свака тачка утврђеног дневног реда засебно се разматра и у оквиру истих се могу доносити одлуке.

У оквиру разматрања тачака дневног реда, Надзорни одбор на седници може прегледати документацију, информисати се о раду Заједнице, односно предузимати друге адекватне радње.

У раду Надзорног одбора могу учествовати и друга лица која су позвана и присуствују седници.

Руковођење радом

Члан 11.

Председник, у складу са тачкама дневног реда, даје реч сваком члану који жели да дискутује о одређеном питању.

Председник може ограничити време за дискусију, уколико решавање неког питања захтева хитност, због обимности дневног реда, протекла времена или из другог оправданог разлога, под условом да чланови у таквом обиму дискусије могу да размотре и донесу одлуку о поменутом питању.

Председник Надзорног одбора може одузети реч члану Надзорног одбора, уколико се не придржава дневног реда или својим говором омета рад седнице.

У случају ометања рада Надзорног одбора или понашања непримереног седници, председник може удаљити члана Надзорног одбора или друго лице са седнице.

Паузе и прекиди

У току трајања седнице, председник Надзорног одбора може направити једну или више краћих пауза, због дужине трајања седнице, уколико је то потребно ради ефикаснијег рада и из другог оправданог разлога.

Због протекла времена или из другог оправданог разлога, председник Надзорног одбора може прекинути седницу и одредити да ће се иста наставити другог дана, при чему се термин наставка седнице присутнима саопштава усмено, а одсутним члановима ће се у виду обавештења послати електронским путем.

Одлучивање

Члан 12.

После завршеног расправљања о одређеној тачки дневног реда, Надзорни одбор приступа одлучивању.

На основу предлога и тока расправљања, председник Надзорног одбора формулише предлог одлуке у вези са одређеном тачком дневног реда.

О предлогу одлуке одлучује се гласањем.

Сваки члан Надзорног одбора има право на један глас.

Члану Надзорног одбора може бити ускраћено право да гласа о предлогу одлуке која је у вези са његовим правима, обавезама и одговорностима.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова.

Гласање

Члан 13.

О предлогу одлуке по правилу се гласа јавно, а у случају потребе, Надзорни одбор може одлучити да се о одређеној одлуци гласа тајно.

У случају јавног гласања, чланови се изјашњавају подизањем руке или путем поименичне прозивке, као „за“, „против“ или „уздржан“ од гласања.

У случају тајног гласања, чланови се изјашњавају заокруживањем речи "за", "против" или "уздржан", које се налазе на гласачким листићима, или на други одговарајући начин.

У случају тајног гласања, председник Надзорног одбора поверава организацију гласања секретару Заједнице.

Секретар, на основу изјашњавања у случају јавног гласања и броја гласачких листића у случају тајног гласања, утврђује колико чланова Надзорног одбора је гласало, колико присутних чланова Надзорног одбора није гласало, броји гласове, и утврђује и објављује резултат гласања.

Члан Надзорног одбора може ставити примедбу на гласање, која се уноси у записник.

Надзорни одбор разматра изнету примедбу и одлучује да ли је примедба основана.

Уколико Надзорни одбор утврди да је примедба основана и да је такве природе да је могла да утиче на исход гласања (уколико листићи нису били састављени тако да се обезбеде јасан избор; уколико постоји већи број листића од присутних чланова Надзорног одбора, уколико је повређена тајност и сл.), гласање се поновља.

Након објаве резултата гласања, Председник Надзорног одбора саопштава одлуку коју је донео Надзорни одбор.

Закључивање седнице

Члан 14.

Председник Надзорног одбора закључује седницу када су размотрене све тачке дневног реда и спроведена гласања о предлозима одлука.

Записник

Члан 15.

Секретар Заједнице води записник седница Надзорног одбора.

Записник садржи место и време одржавања седнице; редни број седнице; име председавајућег; списак присутних чланова Надзорног одбора и других присутних лица; дневни ред; резултат гласања, примедбе на гласање, донете одлуке и сажетак издвојених мишљења чланова Надзорног одбора; информацију о другим радњама из надлежности Надзорног одбора предузетим на седници и време закључења седнице.

Записник се саставља у року од седам дана од дана одржавања седнице и доставља члановима Надзорног одбора електронским путем.

Записник се информације ради доставља и председнику и потпредседницима Заједнице.

Записник потписује председник Надзорног одбора, а састављање записника својим потписом потврђује и секретар Заједнице.

Записник седнице се усваја на следећој седници Надзорног одбора.

Члан Надзорног одбора може ставити примедбу на записник и уколико Надзорни одбор усвоји примедбу, та примедба и одлука о усвајању се уносе у записник седнице на којој је одлука о усвајању донета.

Електронска седница

Члан 16.

У случају потребе, седница Надзорног одбора може се одржати и путем електронске поште или употребом адекватне аудио – визуелне опреме (електронска седница).

Електронска седница, која се одржава путем електронске поште, сазива се упућивањем позива на адресу електронске поште чланова Надзорног одбора пријављену у евиденцији Заједнице, који садржи предлоге одлука о којима се гласа, писани материјал потребан у вези са предлозима одлука, и рок за изјашњење који не може бити краћи од три дана.

Уколико се о предлозима одлука у остављеном року не изјасни већина чланова Надзорног одбора, упућује се обавештење о остављању додатног рока од најмање два дана, са поновним позивом да се чланови изјасне о предлозима одлука.

Уколико се ни у додатно остављеном року већина чланова Надзорног одбора не изјасни, сазива се неелектронска седница.

Електронска седница, која се одржава употребом адекватне аудио-визуелне опреме, сазива се и одржава сходном применом одредаба овог пословника које се односе на неелектронску седницу.

О предлозима одлука на електронској седници гласа се јавно.

ИЗВЕШТАЈИ, МИШЉЕЊА И ПРЕПОРУКЕ ДРУГИМ ОРГАНИМА ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 17.

Надзорни одбор подноси годишњи извештај Скупштини Заједнице, који садржи и мишљење о финансијском пословању Заједнице и препоруку у погледу усвајања редованог годишњег финансијског извештаја прописаног Законом о рачуноводству.

Годишњи извештај Надзорног одбора подноси се на почетку године за претходну годину, након састављања редовног годишњег извештаја од стране лица коме је Заједница поверила вођење пословних књига (књиговође), водећи рачуна да се Скупштини остави довољно времена да одржи седницу ради усвајања редовног годишњег финансијског извештаја до истека рока за подношење тог извештаја предвиђеног законом.

Надзорни одбор подноси Скупштини друге извештаје и препоруке о предмету своје контроле када оцени да је то потребно или пожељно, и на образложени захтев Скупштине.

Уколико Надзорни одбор утврди неправилност у пословању Заједнице, дужан је да у року од три дана о томе обавести Скупштину и Председништво ради предузимања одговарајућих мера.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Даном ступања на снагу овог пословника ставља се ван снаге Пословник Надзорног одбора Заједнице института Србије од 20. фебруара 2017. године.

Овај Пословник Надзорног одбора ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страни Заједнице.

Председавајући:

Сања Баранац Стојичић
Председник Надзорног одбора
Заједнице института Србије