

На основу члана 44 и 45. Статута Републичког Завода за социјалну заштиту, Надзорни одбор на другој седници одржаној дана __.__.2013.г. донео је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
РЕПУБЛИЧКОГ ЗАВОДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником утврђује се начин рада Надзорног одбора Републичког завода за социјалну заштиту, а посебно права и дужности председника и чланова Надзорног одбора, рад на седницама Надзорног одбора и остала питања везана за рад Надзорног одбора.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за чланове Надзорног одбора и сва друга лица која учествују у раду или присуствују седницама Надзорног одбора.

Члан 3.

Рад Надзорног одбора је, по правилу, јаван.

Изузетно, јавност рада Надзорног одбора може бити искључена одлуком Надзорног одбора, када се расправља о питањима личног интегритета било кога од запослених или у другим конкретним питањима када Надзорног одбора то процени.

**II. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ
ОДБОРА**

Члан 4.

Чланови Надзорног одбора Републичког Завода за социјалну заштиту, имају следећа права и дужности:

- да присуствују седницама Надзорног одбора и учествују у његовом раду,
- да подносе предлоге за решавање питања из надлежности Надзорног одбора,
- да постављају питања из делокруга рада Надзорног одбора и да на постављена питања добију одговор,
- да учествују у расправљању и одлучивању по питањима која се налазе на дневном реду Надзорног одбора,
- да буду обавештени о извршавању одлука и закључака Надзорног одбора.

Члан 5.

Члан Надзорног одбора који је спречен да присуствује седници Надзорног одбора дужан је да о томе обавести председника Надзорног одбора и правника Републичког завода за социјалну заштиту и да оправда свој изостанак.

Члан 6.

Члан Надзорног одбора има право да предлаже доношење општег или другог акта из надлежности Надзорног одбора, с тим да предлог садржи разлоге због којих би требало приступити доношењу новог акта или изменама и допунама постојећих општих и појединачних аката Републичког Завода за социјалну заштиту.

Члан 7.

Члан има право да на седницама поставља питања у вези са пословањем Републичког Завода за социјалну заштиту.

Питања се могу поставити у писаном облику, пре одржавања седнице, или усмено на самој седници.

Одговор на постављено питање даје се на седници на којој је питање постављено, а уколико то није могуће, одговор се мора дати на првој наредној седници Надзорног одбора.

После добијеног одговора, члан има право да се изјасни да ли је задовољан одговором.

Уколико члан није задовољан одговором на постављено питање, може да тражи да се о предмету на који се питање односи, одржи расправа на истој или једној од наредних седница Надзорног одбора, о чему Надзорног одбора одлучује без претреса.

III. ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА КОЈИ ЗАМЕЊУЈЕ ПРЕДСЕДНИКА ЗА ВРЕМЕ ЊЕГОВЕ СПРЕЧЕНОСТИ ДА ОБАВЉА ДУЖНОСТ И ЊИХОВА ПРАВА И ДУЖНОСТИ

Члан 8.

Председника и чланове Надзорног одбора именује министар надлежан за социјалну заштиту решењем.

Члана Надзорног одбора који замењује председника за време његове спречености да обавља дужност бира Надзорни одбор из реда својих чланова.

Члан 9.

Председник Надзорног одбора представља Надзорни одбор, руководи његовим радом и стара се о одржавању реда на седницама и правилној примени овог Пословника.

У случају спречености Председника Надзорног одбора, у свим његовим правима и дужностима замењује га члан Надзорног одбора који је изабран да замењује председника.

IV. РАД НА СЕДНИЦАМА УПРАВНОГ ОДБОРА

1. Сазивање седница

Члан 10.

Седнице Надзорног одбора сазивају се по потреби.

Седнице Надзорног одбора сазива председник Надзорног одбора, који предлаже и дневни ред за седницу.

Председник Надзорног одбора дужан је да сазове седницу Надзорног одбора на образложену писану иницијативу директора или најмање два члана Надзорног одбора, или председника Управног одбора, и то у року од 10 дана од дана пријема образложене писане иницијативе.

Седнице се сазивају писаним путем, најмање пет дана пре датума одређеног за одржавање седнице.

Упозиву за седницу одређује се датум, време и место одржавања седнице.

За седницу Надзорног одбора, сваком члану се доставља предлог дневног реда, као и образложени писани материјал који се односи на поједине тачке дневног реда.

На седнице се позивају представници Синдиката када се ради о питањима везаним за остваривање права радника и њиховом материјалном положају и друга лица, уколико се оцени потребним, у циљу разрешавања питања која се налазе на дневном реду.

2. Материјали за седницу

Члан 11.

Материјали за седницу Надзорног одбора припремају се у облику одговарајућих аката за чије доношење је надлежан Надзорни одбор, са потребном документацијом и образложењем.

Материјали за седницу Надзорног одбора се достављају свим позваним лицима.

О припреми материјала за седнице Надзорног одбора стара се правник Републичког Завода за социјалну заштиту, у сарадњи са директором, при чему је дужан да посебно води рачуна да решења дата у предлозима аката за седницу Надзорног одбора буду у складу са законским и другим прописима и општим актима Републичког Завода за социјалну заштиту.

3. Отварање седнице и утврђивање дневног реда

Члан 12.

Седницу Надзорног одбора отвара председник Надзорног одбора, који даје потребна објашњења у вези са радом на седници.

Председник обавештава Надзорни одбор о присутним позваним лицима, као и о одсутним члановима који су спречени да присуствују седници.

Председник Надзорног одбора утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова Управног одбора потребан за пуноважно одлучивање.

Члан 13.

Дневни ред за седницу Надзорног одбора утврђује Надзорног одбора, на предлог председника Надзорног одбора.

Чланови Надзорног одбора имају право да предлажу стављање појединих питања на дневни ред, писменим путем најмање пет дана пре заказивања седнице, а у хитним случајевима и у краћем року, односно на самој седници Надзорног одбора. Приликом утврђивања дневног реда Надзорни одбор ће посебно водити рачуна:

- да се у дневни ред могу унети само питања из надлежности Надзорног одбора,
- да се у дневни ред могу уврстити само питања за чије је разматрање припремљена посебна документација и образложење.

О дневном реду Надзорног одбора одлучује се, по правилу, без претреса, јавним гласањем чланова Надзорног одбора.

Дневни ред сматраће се утврђеним уколико се за предлог изјасни већина присутних чланова.

4. Претрес појединих питања и одржавање реда на седници

Члан 14.

Претрес појединих питања врши се по редоследу утврђеном у дневном реду, с тим да у току седнице Надзорни одбор може да изврши измене у редоследу претреса појединих питања.

Члан 15.

Чланови имају право да учествују у претресу сваког питања које се налази на дневном реду Надзорног одбора, као и да пре учешћа у расправи захтевају додатна образложења за поједина питања која се претресају.

Члан 16.

Председник Надзорног даје реч за учешће у расправи члановима и другим присутним лицима, према редоследу како су се јавили.

Члан 17.

Председник надзорног се брине да расправа на седници Надзорног одбора тече несметано.

Председник може, уколико је то потребно, да упозори учеснике у расправи да се у свом излагању не удаљавају од дневног реда и да ограниче излагање.

Уколико се учесник у расправи не придржава упозорења, председник може да му одузме реч до краја расправе о тој тачки дневног реда.

Председник ће јавно опоменути присутне на седници уколико ометају говорника у његовом излагању. После поновљене опомене одређеном лицу, председник може да предложи Надзорном одбору да се то лице удаљи са седнице док траје расправа о тој тачки дневног реда, Управни одбор може да одлучи да се такво лице удаљи до краја седнице.

Члан 18.

Председник Надзорног одбора може да прекине рад Надзорног одбора због недостатка кворума, због одмора чланова, због потребе да се изврше неопходне консултације, због потребе да се прибаве потребна мишљења због поодмаклог времена, као и у другим случајевима када Управни одбор закључи.

Када се обави расправа и одлучивање о свим тачкама дневног реда, председник Надзорног одбора закључује седницу Надзорног одбора.

5. Доношење одлуке

Члан 19.

Након завршене расправе у појединој тачки дневног реда, председник позива чланове да се гласањем изјасне о питању које је било предмет расправе.

За пуноважно одлучивање Надзорног одбора потребно је да седници присуствује већина чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова.

Члан 20.

Гласање на седницама Надзорног одбора врши се јавно, сем у случају када Надзорног одбора одлучи да ће се о одређеним питањима одлучивати тајним гласањем.

Јавно гласање врши се дизањем руку или поименичном прозивком чланова.

Чланови за поједини предлог одлуке гласају „за“, „против“ и „уздржан“, а гласови уздржаних чланова придодају се гласовима чланова који су гласали „против“.

После завршеног гласања, председник Надзорног одбора утврђује резултат гласања и објављује да је одлука о појединој тачки дневног реда усвојена или није.

V. ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 21.

О раду Надзорног одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице,
- датум и место одржавања седнице,
- имена и презимена присутних и одсутних чланова;
- име и презиме записничара;
- време почетка и завршетка седнице;
- донете одлуке и закључке о свакој тачки дневног реда, са резултатима гласања;
- имена и презимена лица која су учествовала у расправи, са краћим изводима из расправе.

Председник Надзорног одбора може да одлучи да се у записник унесу и други подаци.

Члан 22.

Сваки члан Надзорног одбора који је на седници издвојио мишљење може да тражи да се битни делови његовог мишљења унесу у записник.

Сваки члан има право да на почетку седнице стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује се на седници.

Уколико се примедбе усвоје, у записнику ће се извршити одговарајуће измене.

Записник на који нису стављене примедбе, односно у коме су извршене измене, сматра се усвојеним.

Члан 23.

Записник се израђује, по правилу, у року од осам дана од дана одржавања седнице, а доставља се члановима и осталим лицима заједно са материјалима за наредну седницу Надзорног одбора.

О изради записника стара се правник Републичког завода за социјалну заштиту.

Записник потписује председник Надзорног одбора и записничар.

Члан 24.

Записник и други материјали са седнице Надзорног одбора чувају се на начин одређен важећим прописима.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Питања која нису регулисана овим правилником Надзорни одбор може регулисати посебним одлукама.

Члан 26.

Одредбе овог акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Републичког завода за социјалну заштиту.

**ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

Мића Лишанин

Овај Пословник објављен је
на огласној табли Републичког завода
за социјалну заштиту дана __.__.2013.године,
ступио на снагу дана __.__.2013.г

У Београду
Број _____