

Na osnovu čl. 26. i 28. Statuta Javnog preduzeća za prevoz putnika u gradskom i prigradskom saobraćaju „Subotica-trans“ Subotica br. 01/1-1205/2 od 08.05.2013. godine, Nadzorni odbor JP „Subotica-trans“ Subotica na svojoj 2. sednici održanoj dana 10.04.2014. g. doneo je :

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

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Javnog preduzeća za prevoz putnika u gradskom i prigradskom saobraćaju „Subotica-trans“ Subotica (u daljem tekstu: preduzeće) bliže se uređuje način rada i druga pitanja od značaja za rad Nadzornog odbora preduzeća (u daljem tekstu: Nadzorni odbor).

Član 2.

Odredbe ovog Poslovníka obavezne su za članove Nadzornog odbora i sva druga lica koja učestvuju u radu ili prisustvuju sednicama Nadzornog odbora.

Član 3.

Nadzorni odbor obavlja poslove i zadatke utvrđene Statutom preduzeća, a u skladu sa zakonskim propisima.

Član 4.

U radu sednice Nadzornog odbora mogu, pored članova Nadzornog odbora i direktora preduzeća, učestvovati i druga lica.

Druga lica koja su pozvana na sednicu Nadzornog odbora, učestvuju u radu ali nemaju pravo odlučivanja.

Član 5.

Predsednik Nadzornog odbora (u daljem tekstu: predsednik) ima prava i dužnosti da:

- održava redovne kontakte sa članovima Nadzornog odbora u vezi održavanja sednica Nadzornog odbora,
- održava redovne kontakte sa stručnom službom u preduzeću u vezi održavanja sednica Nadzornog odbora,
- učestvuje u pripremi pisanog materijala za sednicu,
- saziva sednice i rukovodi radom Nadzornog odbora,
- predlaže dnevni red sednice,
- se stara o primeni ovog Poslovníka.

Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti da:

- predlaže predsedniku tačke dnevnog reda,
- preko predsednika traži dodatne informacije i materijale za sednicu.

II PRIPREMANJE MATERIJALA ZA SEDNICU

Član 6.

Pripremanje materijala za sednicu Nadzornog odbora o pitanjima iz delokruga Nadzornog odbora vrši stručna služba preduzeća.

Materijali za razmatranje na sednici Nadzornog odbora dostavljaju se u obliku predloga, odluka, rešenja, zaključaka i informacija.

Član 7.

Na osnovu materijala za sednicu Nadzornog odbora pripremljenih na način i po postupku predviđenim prethodnim članom ovog Poslovnika, predsednik utvrđuje predlog dnevnog reda, dan, čas i mesto održavanja sednice Nadzornog odbora.

Ako predlog ne sadrži sve potrebne elemente za donošenje konkretne odluke ili zaključka, predsednik Nadzornog odbora će vratiti predlog na dopunu.

III SAZIVANJE SEDNICE I DOSTAVLJANJE MATERIJALA

Član 8.

Odluku o sazivanju sednice Nadzornog odbora donosi predsednik, a u njegovoj odsutnosti ili sprečenosti, sednicu saziva njegov zamenik.

Sednica Nadzornog odbora saziva se pisanim putem.

Član 9.

Poziv za sednicu Nadzornog odbora potpisuje predsednik, odnosno njegov zamenik.

Poziv za sednicu dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora.

Uz poziv za sednicu dostavlja se predlog dnevnog reda sa odgovarajućim materijalima, kao i zapisnik sa prethodne sednice, najmanje 2 (dva) dana pre dana određenog za održavanje sednice.

Poziv za sednicu sadrži mesto, dan i čas održavanja sednice. Sednice se održavaju u sedištu preduzeća na lokaciji: Segedinski put 84, Subotica u sali za sastanke.

Član 10.

Izuzetno od odredaba iz člana 9. stav 3. ovog Poslovnika predsednik, odnosno njegov zamenik mogu i usmeno zakazati narednu sednicu, utvrđujući rok i način upućivanja poziva.

Predsednik može, u hitnim slučajevima, da sazove sednicu Nadzornog odbora i u roku kraćem od 2 (dva) dana, a dnevni red za ovu sednicu može predložiti na samoj sednici, ukoliko nije u mogućnosti da se dostavi ranije.

U slučaju izuzetne hitnosti, predsednik ili njegov zamenik, mogu sednicu zakazati i telefonom, telefaksom ili putem elektronske pošte.

Član 11.

Pozvana lica su dužna da prisustvuju sednici Nadzornog odbora.

Pozvano lice koje je sprečeno da prisustvuje sednici Nadzornog odbora dužno je da o tome blagovremeno obavesti predsednika i nadležnu službu preduzeća, u suprotnom, smatraće se da je izostao neopravdano.

Član 12.

Poziv za sednicu sa materijalom, dostavlja se i drugim licima koja kao izvestioci o pojedinačnim tačkama dnevnog reda učestvuju u radu Nadzornog odbora.

Član 13.

Ako materijal, koji je predmet razmatranja sednice Nadzornog odbora predstavlja poslovnu tajnu, isti se dostavlja samo članovima Nadzornog odbora, što će u pozivu biti naznačeno, s tim da se posle održane sednice predmetni materijal vrati.

IV RAD NA SEDNICI

1. Utvrđivanje kvoruma

Član 14.

Sednicu Nadzornog odbora otvara i rukovodi njenim radom predsednik, odnosno njegov zamenik.

Na početku sednice Nadzornog odbora predsednik utvrđuje da li postoji kvorum za održavanje sednice.

Za punovažan rad Nadzornog odbora potrebno je prisustvo više od polovine njegovih članova odnosno najmanje 2 (dva) člana.

Ako predsednik utvrdi da ne postoji kvorum, sednica Nadzornog odbora se odlaže i nova saziva u roku koji ne može biti duži od 2 (dva) dana od dana odlaganja sednice.

U radu Nadzornog odbora, s pravom odlučivanja učestvuju svi članovi ovog organa.

Druga lica koja su pozvana na sednicu Nadzornog odbora, učestvuju u radu, ali bez prava odlučivanja.

Sednicu Nadzornog odbora prekida predsednik odnosno njegov zamenik ako se u toku sednice broj članova smanji ispod kvoruma (većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora).

2. Predlaganje i usvajanje dnevnog reda

Član 15.

Po otvaranju sednice i konstatacije da sednici prisustvuje potreban broj članova Nadzornog odbora za punovažno odlučivanje, pristupa se usvajanju dnevnog reda sednice.

Predsednik poziva članove Nadzornog odbora da se izjasne o predloženom dnevnom redu sednice.

Izmene i dopune dnevnog reda mogu predložiti članovi Nadzornog odbora, direktor preduzeća ili drugo lice koje kao izvestilac o pojedinim tačkama dnevnog reda učestvuje u radu Nadzornog odbora.

Član 16.

Dnevni red smatra se usvojenim kada se za njega izjasni većina članova Nadzornog odbora.

Pošto predsednik konstatuje da je predloženi dnevni red usvojen, prelazi se na razmatranje pojedinih tačaka po utvrđenom dnevnom redu.

Ako su dva ili više pitanja dnevnog reda međusobno povezana, Nadzorni odbor može na predlog predsednika odlučiti da se ova pitanja razmatraju istovremeno, s tim što se po završenom razmatranju pristupa odlučivanju i glasanju pojedinačno po ovim tačkama dnevnog reda.

3. Razmatranje predloga i diskusija

Član 17.

Rad Nadzornog odbora odvija se prema redosledu usvojenog dnevnog reda.

Član 18.

Kao prva tačka dnevnog reda usvaja se zapisnik sa prethodne sednice Nadzornog odbora.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo da stavi primedbe na zapisnik.

Prilikom usvajanja zapisnika Nadzorni odbor odlučuje o primedbama koje su stavljene na zapisnik.

Član 19.

Na sednici se razmatra svako pitanje koje se nalazi na dnevnom redu, pre nego što se o njemu odlučuje.

Bliže obrazloženje o pitanju koje je na dnevnom redu daje predsednik ili određeno lice u čijoj je nadležnosti predmet o kome se raspravlja.

Član 20.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo da uzme učešće u diskusiji i da predloži donošenje odluke.

Predsednik daje reč učesnicima u diskusiji po redu prijavljivanja.

O pojedinim pitanjima se diskutuje dok ima prijavljenih učesnika u diskusiji.

Član 21.

Niko na sednici ne može diskutovati pre nego što dobije reč od predsednika.

Učesnik u diskusiji može da govori samo o pitanju koje je na dnevnom redu, uvažavajući ostale učesnike, a ukoliko se udalji od pitanja koje je na dnevnom redu, predsednik će ga na to upozoriti. Ako se učesnik u diskusiji i posle upozorenja ne pridržava dnevnog reda, predsednik može da mu oduzme reč.

Član 22.

U toku diskusije učesnici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i davati predloge.

Učesnik u diskusiji može o istom pitanju govoriti više puta, ako Nadzorni odbor drugačije ne odluči.

Član 23.

U diskusiji mogu učestvovati i ostala lica koja prisustvuju sednici Nadzornog odbora.

Član 24.

Ako je dnevni red sednice obiman, na predlog predsednika može se odlučiti da se trajanje pojedinačnih diskusija vremenski ograniči.

4. Odlučivanje i glasanje

Član 25.

Po završenoj diskusiji o svakom pojedinom pitanju dnevnog reda, zavisno od vrste i karaktera pitanja, predsednik utvrđuje tekst odluke.

Član 26.

Ako se u toku diskusije na podneti tekst odluke stave primedbe i dopune prethodno se glasa o podnetim primedbama i dopunama i ako se iste usvoje postaju sastavni deo odluke.

Ako je podneto više dopuna i primedbi glasanje se vrši prema redosledu podnošenja.

Član 27.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Glasanje je po pravilu javno.

Izuzetno glasanje može biti tajno, ako Nadzornog odbor tako odluči, pri čemu određuje i način glasanja.

Član 28.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke, tako što predsednik prvo poziva članove da se izjasne ko je „za predlog“, zatim ko je „protiv predloga“ i najzad da li se ko „uzdržao“ od glasanja.

Član 29.

Pošto se glasanje obavi, predsednik utvrđuje rezultat glasanja i objavljuje da je predlog usvojen ili odbijen.

Predlog je usvojen ako je za njega glasala većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

5. Pomoćna tela Nadzornog odbora

Član 30.

Nadzorni odbor može obrazovati komisije, kao svoja pomoćna radna tela.

Član 31.

Komisije Nadzornog odbora obrazuju se za razmatranje pojedinih pitanja iz delokruga ovog odbora.

Član 32.

Komisija pomaže Nadzornog odboru u njegovom radu tako što daje mišljenje ili predloge o pitanjima povodom kojih je obrazovana. Nadzorni odbor ne može na komisiju preneti svoja ovlašćenja i dužnosti, niti komisija može samostalno obavljati poslove koji spadaju u delokrug Nadzornog odbora.

Član 33.

Sastav i zadatke komisije određuje Nadzorni odbor odlukom o obrazovanju komisije. U komisiji mogu biti imenovani članovi Nadzornog odbora, zaposleni u preduzeću, a po potrebi i određena stručna lica van preduzeća.

6. Zapisnik o radu Nadzornog odbora

Član 34.

O toku sednice Nadzornog odbora vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:

- redni broj sednice Nadzornog odbora,
- vreme i mesto održavanja sednice,
- imena prisutnih članova Nadzornog odbora, kao i imena drugih prisutnih lica
- konstataciju da je na sednici prisutan potreban broj članova za punovažno odlučivanje,
- usvojen dnevni red,
- suštinu podnesenih predloga i diskusija po njima,
- rezultate glasanja po pojedinim tačkama dnevnog reda,
- odluke koje je doneo Nadzorni odbor
- ostali važniji događaji na sednici i
- vreme završetka sednice.

Zapisnik potpisuje predsednik Nadzornog odbora i zapisničar.

Član 35.

Vođenje i čuvanje zapisnika obezbeđuje nadležna stručna služba preduzeća.
Zapisnik o sednici Nadzornog odbora sa svim priložima čuva se u arhivi preduzeća.

V OSTALE ODREDBE

Član 36.

Nadležna stručna služba preduzeća odgovara za blagovremeno dostavljanje poziva i materijala za sednice članovima Nadzornog odbora, kao i za obezbeđenje tehničkih i drugih uslova za funkcionisanje rada Nadzornog odbora.

Član 37.

O izvršenju odluka i zaključaka donetih na sednici Nadzornog odbora stara se direktor preduzeća.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38.

Ukoliko ovim Poslovníkom nije regulisano neko pitanje postupka i organizacije rada Nadzornog odbora, neposredno će se primenjivati odredbe Statuta preduzeća koje se odnose na takva pitanja.

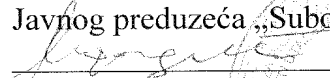
Član 39.

Izmene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način za njegovo donošenje.

Član 40.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen na svim oglasnim tablama preduzeća.

Predsednik Nadzornog odbora
Javnog preduzeća „Subotica-trans“ Subotica:


Miloš Marodić,

