

**КОМОРА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И ЗДРАВСТВЕНИХ
ТЕХНИЧАРА СРБИЈЕ**

ПОСЛОВНИК

**О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије**

Београд, 22.09.2018. година

Комора медицинских сестара
и здравствених техничара Србије
Надзорни одбор
Београд, Теразије бр. 27/II

Датум: 22.09.2018.године

Број: 1489-1/2018

На основу члана 41. Статута КМСЗТС ("Службени гласник РС" бр. 115/2006, 21/2008, 69/2008, 10/2012 и 85/2015), Надзорни одбор КМСЗТС је на 1. седници IV сазива, одржаној дана 22.09.2018. године, донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Надзорног одбора Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије (у даљем тексту: Надзорни одбор), а нарочито: припремање и сазивање седница, вођење седница, одржавање седница, ток рада на седници, начин доношења одлуке на седници, одржавање реда на седници, одлагање, прекид и закључивање седнице, састављање записника у вези са радом на седници, образовање комисија и друга питања значајна за рад Надзорног одбора.

Члан 2.

Седнице Надзорног одбора одржавају се најмање два пута годишње ради вршења надзора над радом у централној канцеларији и сваком од огранака КМСЗТС, а према потреби и више пута.

Седницом Надзорног одбора председава председник Надзорног одбора.

Председник Надзорног одбора има заменика.

Заменик председника Надзорног одбора бира се на седници Надзорног одбора.

Члан 3.

Седнице Надзорног одбора су: редовне, ванредне (хитне).

На образложени предлог директора, из разлога посебне хитности (истицање рокова за усвајање одлуке, и сл.) председник Надзорног одбора, после консултације са члановима Надзорног одбора, може донети одлуку да се ванредна седница Надзорног одбора – хитна, одржи телефонским путем.

О ванредној - хитној седници Надзорног одбора одржаној телефонским путем, Стручна служба Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије (у даљем тексту: КМСЗТС) сачињава записник који се усваја на првој наредној редовној седници.

Члан 4.

Седница Надзорног одбора је јавна.

Чланови Надзорног одбора могу донети одлуку да седница Надзорног одбора буде "затворена".

Директор присуствује затвореној седници Надзорног одбора, под условом чувања пословне тајне.

Члан 5.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Надзорног одбора и сва друга лица која учествују у раду или присуствују седницама Надзорног одбора.

II СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 6.

Надзорни одбор ради и одлучује на седници којој присуствује већина – више од половине од укупног броја чланова Надзорног одбора (кворум за рад).

Председник Надзорног одбора у договору са директором сазива седницу, предлаже датум и место одржавања седнице и председава седницом.

У случају спречености или одсутности председника Надзорног одбора, послове председника обавља његов заменик.

Седница Надзорног одбора може бити сазвана и на захтев: 1 члана Надзорног одбора, или директора КМСЗТС.

Члан 7.

Предлог дневног реда седнице Надзорног одбора утврђује председник Надзорног одбора у договору са директором КМСЗТС и по правилу уз претходни договор са појединим члановима Надзорног одбора.

Приликом састављања дневног реда седнице, председник Надзорног одбора дужан је да води рачуна о следећем:

- да се у дневни ред унесу питања која по Закону, Статуту и другим актима спадају у делокруг Надзорног одбора;
- да дневни ред обухвати најважнија питања, или питања која треба хитно решити, а ради успешног обављања делатности КМСЗТС;

- да дневни ред седнице не буде сувише обиман и да буде тако састављен да се сва питања из дневног реда могу у потпуности расправити.

Члан 8.

У дневни ред седнице као прва тачка уноси се усвајање записника са претходне седнице Надзорног одбора.

Члан 9.

Материјал за седницу Надзорног одбора припрема Стручна служба КМСЗТС, а у случају потребе, припремање материјала може се поверити и другим стручним радницима у КМСЗТС.

Члан 10.

Ако установи да поједино питање из припремљеног дневног реда није довољно обрађено или да нису обезбеђени потребни подаци, те се због тога не може расправљати о њему, председник Надзорног одбора може одлучити да се разматрање тог питања одложи док се накнадно не одради потпуније, односно док се не прибаве потребни подаци, потребна документација или стручно мишљење.

III САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 11.

Седница се заказује најмање 8 (осам) дана пре њеног одржавања.

Изузетно, у случају хитности о коме одлучује председник Надзорног одбора, седница се може заказати и у краћем року од предвиђеног, односно председник може донети одлуку, на предлог директора КМСЗТС, да седница буде заказана телефонским путем, електронским путем или путем телеграма, односно на начин који обезбеђује сигурно и благовремено достављање позива за седницу.

Седница Надзорног одбора заказује се писменим актом (позивом) који потписује председник Надзорног одбора.

У позиву који се упућује члановима Надзорног одбора, наводи се: место где ће се одржати седница, време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Председник НО сазива седницу ради вршења надзора над радом централне канцеларије и огранака КМСЗТС, руководећи се роковима којима се одређена питања морају решавати, најмање једном годишње у централној канцеларији и сваком од огранака КМСЗТС, а према потреби и више пута.

Председник НО дужан је да сазове седницу по пријему образложеног предлога од стране директора КМСЗТС, најмање једног члана Надзорног одбора, и осталих органа Коморе.

Уколико, по пријему образложеног предлога за сазивање седнице, председник НО не сазове седницу Надзорног одбора у року од 3 дана од дана достављања предлога, предлагач, односно представник предлагача, из става 6. овог члана, могу да сазову седницу НО, којом у том случају руководи заменик председника НО или у његовом одсуству најстарији члан НО.

Члан 12.

Материјал за седницу Надзорног одбора доставља се уз позив за седницу и садржи: записник са претходне седнице Надзорног одбора, предлог одлука чије се доношење предлаже и образложење за доношење тих одлука, а по потреби и други материјали (документација за поједине тачке дневног реда).

Позив са материјалом доставља се члановима НО-а, лицима која се позивају да присуствују седници Надзорног одбора, као и известиоцима по појединим тачкама дневног реда.

IV ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 13.

Седницом Надзорног одбора руководи председник.

У случају одсутности, спречености председника или непоступања председника у складу са чланом 2., 6. и 11. овог Пословника, седницом руководи његов заменик, са свим правима и обавезама председника НО.

Ако је заменик председника Надзорног одбора, одсутан или спречен да присуствује седници, седницом руководи члан Надзорног одбора који за то буде одређен на седници, односно најстарији члан НО.

Члан 14.

Седницу Надзорног одбора отвара председник, пошто претходно утврди да седници присуствује довољан број чланова за одржавање седнице (кворум).

У вези са утврђивањем кворума, председник констатује који су чланови Надзорног одбора присутни а који одсутни, као и разлоге њихове одсутности.

Председник Надзорног одбора утврђује ко је од чланова изостао оправдано а ко неоправдано.

Надзорни одбор може одлучивати ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Уколико председник утврди да не постоји кворум за одржавање седнице, одлаже седницу и заказује нову.

Члан 15.

Право и дужност чланова Надзорног одбора је да присуствују седници.

У случају спречености, члан Надзорног одбора дужан је да обавести председника Надзорног одбора најкасније 24 сата пре одржавања седнице.

Члан 16.

Председник по отварању седнице Надзорног одбора, приступа утврђивању дневног реда на основу предлога дневног реда који је достављен уз позив за седницу Надзорног одбора.

Предложени дневни ред може се променити или допунити у оквиру ове тачке седнице, о чему се гласањем изјашњавају чланови Надзорног одбора.

О прихватању предложеног дневног реда одлучује Надзорни одбор.

Утврђени дневни ред седнице, по правилу, не може се мењати у току седнице, осим у изузетним случајевима, о чему се гласањем изјашњавају чланови Надзорног одбора.

V ТОК РАДА СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 17.

Пошто председник Надзорног одбора објави утврђени дневни ред седнице, прелази на расправљање и одлучивање о појединим тачкама дневног реда.

Пре преласка на рад по појединим тачкама дневног реда, на захтев члана Надзорног одбора, може се поднети краће образложење о питању о коме треба расправљати и донети одлуку, односно заузети став.

Образложење о појединим тачкама дневног реда, подноси одређени извештач.

Извештач је по правилу члан Надзорног одбора, а може бити и директор, запослени у Стручној служби КМСЗТС или друго лице кога одреди Надзорни одбор или директор, а који пружа помоћ Надзорном одбору у раду.

Члан 18.

Када извештач заврши излагање о одређеној тачки дневног реда, председник отвара расправу и позива чланове да се јаве за реч и изнесу своје мишљење, предлоге и ставове о питању о коме се расправља.

Члан 19.

На седници Надзорног одбора нико не може говорити пре него што добије реч од председника Надзорног одбора.

Председник даје реч по реду пријављивања.

Председник ће дати реч мимо реда пријављивања само извештачу по одређеној тачки дневног реда, ако је овај то затражио ради измене и допуне свог предлога или ако се од њега захтевају допунска објашњења у току расправе.

Члан 20.

Надзорни одбор може, на предлог председника или било ког члана Надзорног одбора, одлучити да се ускрати реч било ком учеснику који је већ говорио о истим питању, или да се по истом питању у току расправе може говорити само једном.

Члан 21.

Учесник који добије реч мора се придржавати предмета расправљања и може говорити само о питању које је на дневном реду.

Уколико се учесник у свом излагању удаљи од питања које је на дневном реду, председник ће га опоменути да се придржава дневног реда, а ако учесник не поступи у складу са председниковом опоменом, председник Надзорног одбора ће му одузети реч.

Члан 22.

Излагање учесника треба да буде кратко и јасно и да садржи предлоге за решавање питања о коме се расправља, уколико излагање није информативног карактера.

Председник је дужан да се стара о томе да учесника нико не омета у његовом излагању.

Надзорног одбор, на предлог председника, може временски ограничити дискусију.

О истом питању може се дискутовати само једном, осим у случајевима када је потребно давати објашњења, реплике и одговоре без којих не би могло доћи до доношења посебне одлуке.

Док дискусија траје сваки дискусант има право да повуче стављени предлог.

Члан 23.

По одобрењу Надзорног одбора, у расправљању могу учествовати и лица која нису чланови Надзорног одбора, а присуствују седници, уколико по процени председника могу допринети решавању питања о коме се расправља.

Члан 24.

Надзорни одбор може, на предлог председника или неког другог члана одлучити да се расправљање о поједином питању прекине и да се предмет расправљања поново проучи односно да се доношење одлуке по истом одложи за следећу седницу.

Члан 25.

Када се на седници расправља о документима или подацима који се сматрају пословном или службеном тајном, председник, заменик или члан Надзорног одбора који председава седницом, упозориће присутне да су ти документи, подаци сматрају тајном и да су присутни дужни да оно што сазнају на седници чувају као тајну.

Члан 26.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје све док сви пријављени учесници не заврше своје излагање.

Кад утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда, председник закључује расправу.

Надзорни одбор, на предлог председника или другог члана, може одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што сви пријављени чланови дају своју реч, ако је питање довољно разјашњено, тако да се о њему може донети одговарајућа одлука, односно закључак.

VI ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 27.

После завршене расправе о појединој тачки дневног реда, Надзорни одбор приступа доношењу одлуке, закључка или другог акта.

О предлогу одлуке, закључка или другог акта, одлучује се гласањем.

Пре гласања, председник предлаже текст одлуке, односно закључка, који треба донети у вези са поједином тачком дневног реда.

Члан 28.

Гласање на седници је јавно, ако није другачије одређено за одлучивање о поједином питању.

Јавно гласање врши се дизањем руку или појединачним изјашњавањем путем прозивке, зависно од одлуке Надзорног одбора.

Одлука је донета ако је за њу гласала већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 29.

Када Надзорни одбор одлучује о поједином питању тајним гласањем, гласање се врши путем гласачких листића.

Тајно гласање спроводи и резултате гласања утврђује Комисија коју сачињавају два члана Надзорног одбора, а именује је на истој седници Надзорног из реда својих чланова.

По завршеном гласању, а на основу утврђених резултата гласања, председник Надзорног одбора објављује да је предлог прихваћен или одбијен.

Члан 30.

Одлуке Надзорног одбора морају бити формулисане кратко и јасно, тако да не буде двоумљења у погледу тога шта је одлучено, ко треба да изврши одређене задатке и у ком року.

Донета одлука уноси се у записник са седнице.

Члан 31.

По завршеном гласању председник Надзорног одбора објављује на седници какву је одлуку, по поједином питању из дневног реда, донео Надзорни одбор.

Донете одлуке и закључке потписује председник, заменик или члан који је председавао седницом Надзорног одбора на којој су донете.

VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 32.

Председник Надзорног одбора обезбеђује правилно спровођење дневног реда и стара се о примени Статута КМСЗТС, овог Пословника и о законитости рада и благовременом извршењу одлука Надзорног одбора.

Председнику Надзорног одбора у раду помаже Стручна служба КМСЗТС.

Члан 33.

О одржавању реда на седници стара се председник Надзорног одбора.

За повреду реда на седници, присутним лицима могу се изрећи следеће мере:

- опомена;
- одузимање речи;
- удаљење са седнице.

Изречене мере за повреду реда на седници уносе се у записник.

Члан 34.

Опомена ће изрећи председник Надзорног одбора, присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава нормалан рад седнице.

Члан 35.

Одузимање речи изриче председник Надзорног одбора присутном лицу које својим понашањем или изјавама на седници нарушава ред, а већ је на истој седници опоменуто.

Члан 36.

Удаљење са седнице изриче председник Надзорног одбора присутном лицу које не поступа по налогу председника или на други начин грубо омета и спречава рад седнице Надзорног одбора.

Лице коме је изречена мера удаљења са седнице дужно је одмах напустити просторију у којој се одржава седница.

Удаљење се односи само на седницу на којој је изречена ова мера.

VIII ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 37.

Заказана седница Надзорног одбора **одлаже се** када наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказано време и дан.

Седница Надзорног одбора **одлаже се** и када се установи да седници не присуствује довољан број чланова за њено одржавање (кворум).

Седницу Надзорног одбора одлаже председник, заменик или члан Надзорног одбора који председава седницом.

Члан 38.

Седница Надзорног одбора се **прекида**:

- када се у току седнице број присутних чланова смањи испод прописаног броја чланова за одржавање седнице;
- када седница због дугог трајања не може да се заврши истог дана;
- када дође до већег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да исти поврати редовним мерама;
- седница се може прекинути ради одмора, у ком случају прекид не може трајати дуже од 30 минута.

Седницу прекида председник Надзорног одбора, односно лице које председава седницом Надзорног одбора.

Прекинута седница Надзорног одбора наставља се, по правилу, најкасније у року од 5 дана од дана њеног прекида.

Наставак седнице заказује председник надзорног одбора или председавајући прекинутом седницом.

Чланови Надзорног одбора који нису присуствовали, као и они који су присуствовали, прекинутој седници обавештавају се писаним путем о датуму, времену и месту одржавања наставка седнице.

Члан 39.

По завршетку расправљања и одлучивања о свим питањима која су на дневном реду седнице, председник објављује да је седница Надзорног одбора **закључена**.

IX ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА У ВЕЗИ СА СЕДНИЦАМА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 40.

Члан има право да предложи одржавање седнице Надзорног одбора.

Члан има право да од Стручне службе Коморе и огранка тражи потребна објашњења, информације, документацију и материјале у вези са радом Надзорног одбора.

Члан 41.

Члан има право да на седници Надзорног одбора поставља питања директору и радницима са посебним овлашћењима и одговорностима у вези са њиховим радом и радом КМСЗТС.

Директор КМСЗТС, односно радници са посебним овлашћењима и одговорностима, којима је питање постављено, дужни су да на постављено питање одговоре на истој седници а ако то није могуће, на првој наредној седници Надзорног одбора.

Члан 42.

Члан има право да учествује у расправљању о предлогу одлуке, односно закључку и право да предлаже одлуке, односно закључке и мере из делокруга рада Надзорног одбора.

Члан има право да буде редовно и на време информисан о свим питањима чије је познавање потребно ради обављања права и дужности члана Надзорног одбора.

Члан 43.

Члан Надзорног одбора дужан је да присуствује свакој седници Надзорног одбора.

Члан Надзорног одбора изабран на предлог огранка Коморе, дужан је да врши увид у рад и пословање како огранка, тако и Извршног одбора огранка који га је предложио, те да о свему обавештава Надзорни одбор КМСЗТС, и о свом раду у вршењу увида у пословање огранка, периодично, а најмање једном годишње, у писаној форми извести Надзорни одбор КМСЗТС.

Надзорни одбор КМСЗТС на основу обавештења свог члана из сваког од огранака, односно извештаја о пословању Извршног одбора огранка, предузима редовне и ванредне контроле пословања огранака, као целовит орган, те о резултатима контроле извештава Скупштину КМСЗТС.

Надзорни одбор КМСЗТС пре обављања редовне или ванредне контроле пословања огранка и КМСЗТС доноси план рада обављања контроле.

Уколико члан НО не врши контролу пословања огранка који га је предложио и о томе не обавештава НО, Надзорни одбор дужан је да га упозори и да му одреди рок у коме ће од Извршног одбора надлежног огранка прикупити тражене податке.

У случају да ни у накнадно остављеном року из става 5. овог члана Пословника, члан НО не поднесе извештај Надзорном одбору, НО ће о томе обавестити Скупштину КМСЗТС са предлогом да наведеног члана на првој следећој седници разреши дужности члана НО.

Члан Надзорног одбора одговоран је за савесно вршење своје функције.

Х ЗАПИСНИК О СЕДНИЦИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 44.

На седници Надзорног одбора води се записник.

Записник са седнице Надзорног одбора води руководицац Стручне службе КМСЗТС или запослени у Стручној служби кога руководицац одреди, а Надзорни одбор прихвати као записничара.

Члан 45.

У записник са седнице уносе се основни подаци о раду седнице Надзорног одбора, а нарочито:

- ознака, број седнице;
- место и дан одржавања седнице;
- време почетка седнице;
- број присутних чланова Надзорног одбора;
- имена одсутних чланова Надзорног одбора, са констатацијом да ли су оправдано одсутни;
- имена присутних радника, као и одсутних који су позвани да присуствују седници;
- усвојен дневни ред седнице;
- ток рада седнице, а посебно питања о којима се расправљало, имена лица која су учествовала у расправљању и лица која су предложила одлуку, закључак;
- одлука, односно закључак донет по појединим тачкама дневног реда;
- остали важни догађаји на седници;
- време завршетка седнице.

На изричит захтев члана у записник се у сажетом облику уноси његово мишљење, предлог, примедба и друго о одређеном питању које је предмет дневног реда седнице.

Члан 46.

Записник са седнице потписује председник Надзорног одбора, односно лице које је председавало седницом и записничар.

Записник се води у два примерка и мора бити завршен у року од седам дана од дана одржавања седнице.

Одлуке донете на седници НО се морају обрадити, потписати и експедовати у року од седам дана од дана пријема записника.

Записник са седнице Надзорног одбора чува се у архиви КМСЗТС као документ трајне вредности.

Уз записник се, у архиву, одлажу сви материјали и документација која се односи на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници НО.

Примерак записника са седнице, потписан и оверен печатом Коморе, се доставља директору КМСЗТС, председнику Надзорног одбора и другим органима и запосленима који су дужни да спроведу одлуке Надзорног одбора.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 47.**

О примени овог Пословника стара се председник Надзорног одбора.

Тумачење овог Пословника даје Надзорни одбор.

Члан 48.

Измене и допуне Пословника о раду Надзорног одбора КМСЗТС врше се на начин и по поступку по коме је донет.

Члан 49.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли КМСЗТС.

Ступањем на снагу овог Пословника о раду Надзорног одбора престаје да важи Пословник о раду Надзорног одбора који је до тог тренутка регулисао предметну материју.

**ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА КМСЗТС**



Синиша Нешић
Синиша Нешић

Овај Пословник је објављен на огласној табли КМСЗТС дана 24. 09. 2018. године