

Датум: 09.11.2022.године
Број: 1188-3/2022

**КОМОРА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И ЗДРАВСТВЕНИХ ТЕХНИЧАРА
СРБИЈЕ**

ПОСЛОВНИК

**О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије
(V сазив)**

Београд, 09.11.2022. година

Комора медицинских сестара
и здравствених техничара Србије
Надзорни одбор

Датум: 09.11.2022.године

Број: 1188-3/2022

На основу члана 41. Статута КМСЗТС ("Службени гласник РС" бр. 115/2006, 21/2008, 69/2008, 10/2012 и 85/2015), Надзорни одбор КМСЗТС на 1. састанку V сазива, одржаног 09.11.2022. године, доноси

**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.

Седиште Надзорног одбора КМСЗТС је у Београду, у пословним просторијама Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије у Београду, у Улици Теразије 27.

Надзорни одбор обавља прописане послове из своје надлежности на седницама.

Седницом Надзорног одбора председава председник, а у случају његове спречености заменик председника.

Седнице Надзорног одбора се одржавају суботом, а само у изузетним случајевима и у радне дане (понедељак-петак).

За оверу докумената, одлука и образаца које доноси Надзорни одбор у свом раду користи округли и деловодни печат централне канцеларије КМСЗТС.

Члан 3.

Седнице Надзорног одбора су: **редовне и ванредне.**

Надзорни одбор на редовним седницама врши контролу над радом и финансијским пословањем КМСЗТС - централне канцеларије и сваког огранка Коморе најмање једном годишње, а по потреби и чешће.

Назорни одбор ће на образложени предлог директора КМСЗТС, председника Надзорног одбора КМСЗТС или најмање једног члана Надзорног одбора КМСЗТС, из разлога посебне хитности (истицање рокова за усвајање одлуке, и сл.) одржати ванредну седницу.

Седница Надзорног одбора је јавна.

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

Директор присуствује затвореној седници Надзорног одбора.

Члан 4.

Седница Надзорног одбора може бити одржана и електронским или телефонским путем.

Позив за електронску односно телефонску седницу, са предлогом дневног реда и материјалом за одлучивање доставља се члановима Надзорног одбора електронским путем.

На седницама описаним у ставу 1. овог члана, чланови Надзорног одбора о дневном реду и тачкама дневног реда гласају електронским или телефонским путем.

Приликом одржавања седнице **телефонским путем**, седницом председава и телефонске разговоре са члановима Надзорног одбора обавља председник, а у случају његове спречености заменик председника НО. Чланови НО КМСЗТС на овој седници гласају телефонским путем, а могу о тачкама дневног реда гласати и електронским путем што се уноси у записник са седнице. У случају гласања електронским путем, запослени у стручној служби је у обавези да пристигле мејлове са гласањем чланова Надзорног одбора одштампа и сачува их у прилогу записника са телефонске седнице. Телефонском разговору, који је пуштен на звучник, тј. спикерфон телефона / мобилног телефона и који се тонски снима, присуствује запослени у стручној служби који о току телефонске седнице сачињава записник.

Приликом одржавања седнице **електронским путем** чланови НО КМСЗТС гласају о тачкама дневног реда електронским путем, а запослени у стручној служби је у обавези да пристигле мејлове са гласањем чланова Надзорног одбора одштампа, сачува их у прилогу записника са електронске седнице, као и да у записник о току електронске седнице упише датум и време пријема мејла, начин на који су гласали и број гласова чланова Надзорног одбора о тачкама дневног реда и одлукама које су донете на основу извршеног гласања.

Записник са електронске или телефонске седнице се усваја на првој наредној седници Надзорног одбора.

Члан 5.

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

II СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 6.

Назорни 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, са свим правима и обавезама председника НО.

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 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, осим прве седнице, као прва тачка уноси се усвајање записника са претходне седнице.

Члан 9.

У договору са председником, а у случају његове спречености са замеником председника НО КМСЗТС, припремање и сазивање седнице Надзорног одбора врши руководиоца стручне службе КМСЗТС, као и стручна служба КМСЗТС и огранака Коморе и то нарочито обухвата:

- техничка припрема одговарајућег писаног материјала,
- благовремено слање позива,
- обезбеђење техничких, административних и других услова потребних за неометани рад седнице Надзорног одбора и
- друге мере неопходне за рад Надзорног одбора.

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 Надзорног одбора сазива се писаним позивом са предлогом дневног реда, који потписује председник Надзорног одбора, а у случају његове одсутности или спречености заменик председника НО.

Позив за седницу садржи:

- дан, час и место одржавања,
- предлог дневног реда,
- име позваног лица и у ком својству се позива.

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 су позивана да присуствују седници Надзорног одбора, као и известиоцима по појединим тачкама дневног реда, електронским путем или путем поште, најмање седам (7) дана пре почетка седнице, осим у хитним случајевима.

Надзорни одбор врши надзор над радом и финансијским пословањем централне канцеларије и свих огранака КМСЗТС најмање једанпут годишње, а по потреби и чешће.

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 или електронским путем, односно на начин који обезбеђује сигурно и благовремено достављање позива за седницу.

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 б. овог члана, могу да сазову седницу НО, којом у том случају руководи заменик председника НО или у његовом одсуству најстарији члан НО.

IV ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 12.

Седницу Надзорног одбора отвара председник, а у случају његове спречености заменик председника, пошто претходно утврди да постоји кворум за пуноважно одлучивање и рад на седници.

Приликом утврђивања кворума, председник констатује који су чланови Надзорног одбора присутни а који одсутни, као и разлоге и оправданост или неоправданост њихове одсутности.

После констатације председника Надзорног одбора да постоји кворум за пуноважно одлучивање и рад приступа се усвајању предложеног дневног реда.

Дневни ред се утврђује на основу предлога дневног реда који је достављен уз позив за седницу.

Предлог дневног реда може се изменити на почетку саме седнице, о чему одлуку доносе чланови Надзорног одбора, већином гласова присутних чланова.

Надзорни одбор одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, по редоследу подношења.

О дневном реду у целини, Надзорни одбор одлучује без расправљања.

Утврђени дневни ред седнице, не може се мењати у току седнице.

Након утврђеног дневног реда Надзорни одбор прелази на рад по утврђеним тачкама.

Члан 13.

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.

V ТОК РАДА СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 14.

Пошто председник Надзорног одбора објави утврђени дневни ред седнице, прелази се 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 15.

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 16.

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 затражио ради измене и допуне свог предлога или ако се од њега захтевају допунска објашњења у току расправе.

Члан 17.

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 истом питању, или да се по истом питању у току расправе може говорити само једном.

Члан 18.

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 19.

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

Време излагања члана Надзорног одбора КМСЗТС, износи 5 минута, уколико НО КМСЗТС на почетку расправе поједине тачке дневног реда не одлучи другачије. Члан НО КМСЗТС, у оквиру исте тачке дневног реда, има право на реплику и дуплику, у трајању од по 3 минута.

Предлагач акта, односно овлашћени представник предлагача акта и извештач по појединој тачки дневног реда, има право да у првом обраћању говори два пута дуже од времена одређеног за излагање члана НО КМСЗТС, као и право да поново добије реч ради давања образложења, у времену трајања одређеном за излагање члана Надзорног одбора.

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

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

Члан 20.

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 21.

Надзорни одбор може, на предлог председника или члана Надзорног одбора, одлучити гласањем да се расправа о поједином питању одложи за наредну седницу ради прибављања потребних додатних података за одлучивање о њему.

Члан 22.

Чланови НО КМСЗТС и друга позвана и присутна лица на седници, дужни су да све оно што сазнају на седници чувају као тајну.

Члан 23.

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 24.**

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 25.

О тачкама дневног реда чланови Надзорног одбора одлучују гласањем.

Ако има више предлога за решавање појединог питања које је на дневном реду седнице, прво се гласа о предлозима достављеним у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници.

Члан 26.

Гласање на седници је јавно.

Јавно гласање врши се дизањем руку "за", "против" или "уздржан" о предлогу одлуке или појединачним изјашњавањем путем прозивке, зависно од одлуке Надзорног одбора.

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

Гласање се понавља ако приликом гласања број гласова "за" и "против" предлога буде једнак.

Пре поновљеног гласања седница се прекида на 15 минута.

Ако се и после паузе резултат гласања понови, ова расправа се одлаже за наредну седницу.

Члан 27.

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.

Члан 28.

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

Донета одлука се уноси у записник са седнице.

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 29.**

О одржавању реда на седници стара се председник Надзорног одбора, односно лице које председава седницом.

Због повреда реда на седници Надзорног одбора могу се према члановима и другим учесницима изрећи следеће мере:

1. опомена,
2. одузимање речи,
3. удаљење са седнице.

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

Члан 30.

Опомена се изриче присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава нормалан рад и ред на седници.

Одузимање речи изриче се присутном лицу које својим понашањем или изјавама на седници нарушава ред на седници, а већ му је на истој седници изречена опомена.

Мере наведене у ставу 1. и 2. овог члана изриче председник Надзорног одбора и односе се само на седницу на којој је изречена.

Члан 31.

Удаљење са седнице изриче се присутном лицу који и после мере одузимања речи настави грубо да омета или спречава рад седнице.

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

Одлуку о удаљењу са седнице, на предлог председника Надзорног одбора, доноси Надзорни одбор.

Мера из става 1. овог члана се односи само на седницу на којој је изречена.

VIII ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 32.

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 и одлучивање (кворум) или ако је извесно да седници неће присуствовати довољан број чланова Управног одбора за правно ваљан рад.

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

Члан 33.

Седница Надзорног одбора се **прекида**:

- када се у току седнице број присутних чланова смањи испод прописаног броја чланова за одржавање седнице (кворум);
- 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;
- у случају да, после поновљеног гласања, које је регулисано у члану 26. став 5. овог Пословника, не дође до резултата, уз констатацију да ће се о спорном питању гласати на наредној седници,
- 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 7 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 34.

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 35.**

Члан Надзорног одбора има право и дужност да присуствује седници и да активно учествује у њеном раду.

У случају спречености да присуствује седници, члан Надзорног одбора је дужан да о томе унапред обавести председника Надзорног одбора до почетка заказане седнице.

Члан Надзорног одбора је одговоран за савесно вршење своје функције.

Члан Надзорног одбора има право да на седници говори о питањима која су на дневном реду и да гласа "за", "против" или да се "уздржи од гласања" о предлогу одлуке, закључака или другог акта.

X ЗАПИСНИК О СЕДНИЦИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА**Члан 36.**

На седници Надзорног одбора води се записник.

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

Члан 37.

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;
- констатацију да ли је седница завршена или прекинута,
- време завршетка или прекида 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.

Записник потписују записничар и председник НО, односно лице које је председавало седницом, а дистрибуира се члановима Надзорног одбора уз позив за наредну седницу.

Члан 38.

Записник се води у два примерка, у складу са одредбама Закона о општем управном поступку.

Свака седница Надзорног одбора се тонски снима, а тонски снимак седнице чува се до усвајања записника.

Записник води руководиоца стручне службе КМСЗТС или запослени у стручној служби КМСЗТС којег одреди руководиоца стручне службе.

Записник мора бити завршен најкасније у року од 7 (седам) дана од дана одржавања седнице.

Одлуке донете на седници Надзорног одбора морају се обрадити, потписати и експедовати лицима на која се односи.

Записник о раду седнице Надзорног одбора, као и одлуке донете на седници се чувају трајно у архиву КМСЗТС.

Уз записник се у архиву прилаже целокупан материјал и документација која се односи на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници НО.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 39.**

О примени овог Пословника стара се председник Надзорног одбора.

Члан 40.

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

Члан 41.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се на огласној табли КМСЗТС и интернет страници 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
Назорног одбора КМСЗТС


Сандра Спајић

Овај Пословник је објављен на огласној табли КМСЗТС дана 09. 11. 2022. године

