

Na osnovu člana 43. Statuta Stranke demokratske akcije Sandžaka, Glavni odbor Stranke na sjednici održanoj 20.02.2018. godine u Novom Pazaru, donosi sljedeći:

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

Član 1.

Ovim poslovnikom bliže se uređuju pravila postupka i načina rada Nadzornog odbora Stranke demokratske akcije Sandžaka (dalje: Nadzornog odbora), i to:

- I Opšte odredbe;
- II Pripremanje i sazivanje sjednica Nadzornog odbora;
- III Održavanje sjednica Nadzornog odbora;
- IV Zapisnik sa sjednica Nadzornog odbora;
- V Završne odredbe.

I OPŠTE ODREDBE

Član 2.

Nadzorni odbor je nezavistan i samostalan organ Stranke.

Nadzorni odbor broji pet članova, koje bira Skupština Stranke.

Na konstitutivnoj sjednici Nadzorni odbor bira predsjednika i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora iz reda svojih članova.

Član 3.

Nadzorni odbor, po pravilu, donosi odluke, zaključke i ocjene iz svog delokruga, u skladu sa Statutom Stranke, na sjednici.

Nadzorni odbor može donositi odluke i bez održavanja sjednice (pismenim putem ili druge audio i vizuelne komunikacijske opreme i sl.), u hitnim situacijama, kao i kada je veći broj članova Nadzornog odbora sprečen da prisustvuje sjednici iz opravdanih razloga. Za donošenje odluke bez održavanja sjednice potrebna je saglasnost svih članova Nadzornog odbora.

Član 4.

Sjednice Nadzornog odbora su redovne i vanredne.

Nadzorni odbor održava najmanje četiri redovne sjednice godišnje.

Vanredne sjednice Nadzornog odbora održavaju se po potrebi i na inicijativu predsjednika Nadzornog odbora ili na zahtev dva člana Nadzornog odbora. Vanredne sjednice Nadzornog odbora održavaju se po potrebi i na inicijativu Predsjedništva ili Predsjednika Stranke.

Član 5.

Članovi Nadzornog odbora dužni su da svoje poslove u tom svojstvu izvršavaju savesno, u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu Stranke demokratske akcije Sandžaka.

Član 6.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na tačne, potpune i pravovremene informacije neophodne za izvršavanje svojih zadataka.

Članovi Nadzornog odbora ne smeju da koriste informacije koje su saznali u tom svojstvu, u bilo koje druge svrhe osim za izvršavanje zadataka Nadzornog odbora.

Član 7.

Odredbe ovog poslovnika primenjuju se na članove Nadzornog odbora i sva druga lica koja, po potrebi i pozivu, prisustvuju sednici.

II PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Član 8.

Pripremanje sjednica Nadzornog odbora organizuje predsjednik Nadzornog odbora ili njegov zamjenik, u slučaju sprečenosti predsjednika, u saradnji sa direktorom Stranke.

U pripremanju sjednica mogu da učestvuju i članovi Nadzornog odbora i druga lica koja odredi predsjednik Nadzornog odbora.

Pripremanje sjednice Nadzornog odbora obuhvata naročito: sastavljanje predloga dnevnog reda sjednice; pripremanje odgovarajućeg pismenog materijala za sjednicu; dostavljanje poziva za sjednicu i obezbeđenje tehničkih i administrativnih uslova za nesmetan rad Nadzornog odbora.

Sjednice Nadzornog odbora se održavaju u sjedištu Stranke. Za održavanje sjednice van sjedišta Stranke neophodna je saglasnost dva člana Nadzornog odbora.

Za obavljanje administrativnih poslova Nadzornog odbora nadležan je direktor Stranke ili lice koje on ovlasti.

Član 9.

Predlog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora sastavlja Predsjednik i dostavlja ga uz poziv za sjednicu svim članovima Nadzornog odbora i drugim licima čije je prisustvo sjednici potrebno, i to najmanje 2 dana pre održavanja sjednice.

Svi članovi Nadzornog odbora mogu svoje predloge za izmene i dopune dnevnog reda podneti Predsjedniku Nadzornog odbora najmanje 1 dan pre dana održavanja sjednice.

Pre početka sjednice, razmatraju se podneti predlozi i utvrđuje dnevni red sjednice.

Član 10.

Uz poziv za sjednicu Nadzornog odbora dostavljaju se materijali po tačkama dnevnog reda koje će se razmatrati na sjednici, predlozi odluka koje treba doneti na sjednici, obrazloženje za donošenje tih odluka i druge isprave ili podaci od značaja za raspravljanje i odlučivanje na sjednici.

U okviru materijala za sjednicu Nadzornog odbora dostavlja se i zapisnik sa prethodne sjednice radi usvajanja.

Član 11.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora može se uputiti i u roku kraćem od 2 dana ukoliko se nijedan član Nadzornog odbora tome ne protivi.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora dostavlja se lično, preporučenom poštanskom pošiljkom, fax-om ili e-mail-om, i to isključivo na adrese/brojeve o kojima je svaki član Nadzornog odbora pismeno obavjestio Predsjednika Nadzornog odbora.

Svaki član Nadzornog odbora ima obavezu da u slučaju promene podataka (adresa, broj fax-a, e-mail i slično), o tome bez odlaganja obavesti Predsjednika Nadzornog odbora.

U slučaju hitnosti, sjednica Nadzornog odbora može se sazvati i usmeno ili telefonskim putem, a dnevni red se utvrđuje pre početka sednice, sve pod uslovom da se nijedan član Nadzornog odbora tome ne protivi.

Član 12.

Pravo je i dužnost svih članova Nadzornog odbora da prisustvuju sjednici i raspravljaju i odlučuju o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Član Nadzornog odbora koji je iz opravdanih razloga sprečen da prisustvuje sjednici, dužan je da o tome blagovremeno, pre održavanja sjednice, obavesti Predsjednika Nadzornog odbora.

III ODRŽAVANJE SJEDNICE NADZORNOG ODBORA

Član 13.

Sjednicom Nadzornog odbora predsjedava i njenim radom rukovodi predsjednik Nadzornog odbora, a u njegovoj odsutnosti ili sprečenosti njegov zamjenik.

Predsjednik Nadzornog odbora otvara sjednicu pošto prethodno utvrdi da sjednici prisustvuje većina članova Nadzornog odbora i da postoji kvorum za rad i punovažno odlučivanje.

Posle konstatacije predsjednika Nadzornog odbora da postoji kvorum za održavanje sjednice, a pre prelaska na utvrđivanje i razmatranje dnevnog reda, Nadzorni odbor usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Zapisnik na koji nisu stavljene primedbe, odnosno zapisnik u kojem su, saglasno usvojenim primedbama, izvršene odgovarajuće izmene, smatra se usvojenim.

Član 14.

Dnevni red sjednice Nadzornog odbora utvrđuje se na osnovu predloga dnevnog reda koji je naznačen uz poziv za sjednicu i prispelim predlozima za izmene i dopune istog.

Utvrđeni dnevni red sjednice Nadzornog odbora ne može se mijenjati u toku sjednice, osim u izuzetnim slučajevima, i ukoliko je sa izmenama saglasna većina prisutnih članova Nadzornog odbora.

Svaka tačka utvrđenog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora razmatra se posebno i o njoj Nadzorni odbor zauzima svoj stav, donosi odluku ili zaključak.

U radu Nadzornog odbora, bez prava odlučivanja, mogu učestvovati i druga lica koja su pozvana i prisustvuju sjednici.

Član 15.

Kada se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poverljivim, predsjednik Nadzornog odbora ili drugo ovlašćeno lice upozoriće prisutne na tu okolnost .

Član 16.

Posle završenog raspravljanja po pojedinoj tački dnevnog reda, Nadzorni odbor pristupa odlučivanju.

O predlogu odluke ili drugog akta Nadzorni odbor odlučuje glasanjem.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

Predsjednik Nadzornog odbora treba da se stara da članovima Nadzornog odbora bude ostavljeno dovoljno vremena za razmatranje i diskusiju pre glasanja o nekom pitanju.

Član 17.

Prije glasanja predsjednik Nadzornog odbora formuliše predlog odluke ili drugog akta koji treba doneti u vezi sa pojedinom tačkom dnevnog reda.

Ako ima više predloga za rešavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu, prvo se glasa o predlozima datim u materijalu za sjednicu, a zatim o predlozima datim na samoj sjednici, i to onim redom kojim su i dati. Kada za određeni predlog glasa većina prisutnih članova, o ostalim predlozima se ne glasa.

Član 18.

Glasanje na sjednici je javno i vrši se podizanjem ruke ili izjašnjavanjem putem poimenične prozivke članova Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora glasaju na taj način što se izjašnjavaju za ili protiv predloga odluke ili se uzdržavaju od glasanja. Odluka je doneta ako je za nju glasala većina prisutnih članova Nadzornog odbora, pod uslovom da postoji kvorum.

Ukoliko pri glasanju dođe do podele glasova, glas predsjednika je odlučujući.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik Nadzornog odbora na osnovu broja glasova datih za i protiv predloga odluke.

Po završenom utvrđivanju rezultata glasanja, predsjednik objavljuje kakvu je odluku doneo Nadzorni odbor.

Član 19.

Sjednica Nadzornog odbora zaključuje se po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda sednice.

Sednicu zaključuje predsednik Nadzornog odbora ili drugo lice koje je predsedavalo sjednicom.

IV ZAPISNIK SA SJEDNICE NADZORNOG ODBORA

Član 20.

O radu na sjednici Nadzornog odbora sačinjava se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o sjednici Nadzornog odbora, a naročito:

- 1) označenje broja sjednice;
- 2) mesto i dan održavanja i vreme početka sjednice;
- 3) podatke o članovima Nadzornog odbora koji prisustvuju sjednici i o odsutnim članovima, kao i drugim licima prisutnim na sjednici;
- 4) dnevni red sjednice;
- 5) pitanja koja su bila predmet glasanja i rezultat svakog glasanja;

6) sažet prikaz rasprave o pitanjima iz dnevnog reda sjednice i ime svakog lica koje je glasalo "za" ili "protiv" ili se uzdržalo od glasanja;

7) odluke koje su donete na sjednici;

8) vrijeme zaključenja sjednice.

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora sačinjava se najkasnije u roku od 10 dana od dana održavanja sjednice i šalje se svim članovima Nadzornog odbora koji imaju rok od 3 dana da upute pismene primedbe na tekst zapisnika Predsedniku Nadzornog odbora i Sekretaru. O eventualnim primedbama na zapisnik Nadzorni odbor raspravlja na narednoj sednici Nadzornog odbora.

Član 21.

Zapisnik se podnosi Nadzornom odboru na usvajanje na prvoj narednoj sjednici.

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora potpisuju predsjednik Nadzornog odbora ili drugo lice koje je predsedavalo sjednicom.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

O pravilnoj primeni ovog poslovnika stara se predsjednik Nadzornog odbora.

Član 23.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Novi Pazar
20.02.2018.g
R.br: 169-07/2018

Stranka demokratske akcije Sandžaka
Glavni odbor Stranke

Predsjedavajući

Edib Kajević, potpredsjednik Stranke



Edib Kajević