

174.

Na osnovu člana 35 Statuta Inženjerske komore Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 022/18 od 11. aprila 2018. godine), uz prethodno pribavljeno mišljenje Ministarstva održivog razvoja i turizma broj 1964 od 06.11.2018. godine, Nadzorni odbor Inženjerske komore Crne Gore, na XI sjednici održanoj 14.12.2018. godine, donio je

## **POSLOVNIK**

### **O RADU NADZORNOG ODBORA INŽENJERSKE KOMORE CRNE GORE**

("Službeni list Crne Gore", br. 008/19 od 06.02.2019)

#### **I UVODNE NAPOMENE**

##### **Član 1**

Ovim Poslovnikom u skladu sa Statutom Inženjerske komore Crne Gore uređuju se pitanja organizacije, načina rada Nadzornog odbora Inženjerske komore Crne Gore (u daljem tekstu Nadzorni odbor) kao i načina ostvarivanja prava i dužnosti članova Nadzornog odbora i druga pitanja od značaja za rad Nadzornog odbora.

##### **Član 2**

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Nadzornog odbora i druga lica koja učestvuju u radu Nadzornog odbora.

##### **Član 3**

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se, analogno, na rad stručnih komisija Nadzornog odbora, koje u skladu sa Statutom Komore može angažovati Nadzorni odbor.

##### **Član 4**

Rad Nadzornog odbora je javan.

Kada se na sjednici Nadzornog odbora Komore iznose i razmatraju podaci, koji su prema odredbama zakona i opštih akata poslovna tajna, Nadzorni odbor raspravlja i radi bez prisustva lica koja nisu članovi Nadzornog odbora.

##### **Član 5**

Predsjednik Nadzornog odbora organizuje rad i stara se o sprovođenju odluka i drugih akata Nadzornog odbora i primjeni ovog poslovnika.

#### **II NADLEŽNOSTI NADZORNOG ODBORA**

##### **Član 6**

Djelokrug rada i ovlašćenja Nadzornog odbora utvrđeni su Statutom Inženjerske komore Crne Gore.

Nadzorni odbor vrši kontrolu:

- 1) sprovođenja Statuta i drugih opštih akata Komore;
- 2) ostvarivanje prava i izvršenja obaveza članova Komore; i
- 3) materijalnog i finansijskog poslovanja Komore.

#### **III PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA**

##### **Član 7**

Član Nadzornog odbora ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednicama Nadzornog odbora i učestvuje u radu Nadzornog odbora.

U slučaju spriječenosti, član Nadzornog odbora dužan je da unaprijed obavijesti predsjednika Nadzornog odbora, a u suprotnom da naknadno obrazloži svoj izostanak.

##### **Član 8**

Član Nadzornog odbora ima pravo da na sjednici Nadzornog odbora: - podnosi predloge odluka, zaključaka i

drugih akata iz djelokruga rada Nadzornog odbora; i predlaže razmatranje svakog pitanja koje je u nadležnosti Nadzornog odbora.

### Član 9

Član Nadzornog odbora ima pravo da zahtijeva od Sekretarijata Komore da mu pruži stručnu pomoć u izradi prijedloga koje podnosi Nadzornom odboru ili njegovim stručnim komisijama. Sekretarijat Komore dužan je da članovima Nadzornog odbora daje potrebne informacije radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema iz rada i poslovanja Komore.

### Član 10

Članovi Nadzornog odbora dužni su da se pridržavaju propisanog reda na sjednicama Nadzornog odbora.

## IV PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA NADZORNOG ODBORA

### Član 11

Predsjednik Nadzornog odbora ima sljedeća prava i dužnosti:

- 1) organizuje i saziva sjednice Nadzornog odbora;
- 2) predsjedava sjednicama Nadzornog odbora;
- 3) daje inicijativu za raspravljanje određenih pitanja iz djelokruga rada Nadzornog odbora i po potrebi poziva na sjednice Nadzornog odbora i predstavnike drugih organa i tijela Komore;
- 4) stara se o održavanju reda na sjednicama Nadzornog odbora;
- 5) stara se o obezbjeđenju javnosti u radu Nadzornog odbora;
- 6) potpisuje odluke, zaključke i druge akte koje donosi Nadzorni odbor; i
- 7) obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i drugim aktima Komore.

### Član 12

U slučaju spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora, zamjenjuje potpredsjednik Nadzornog odbora.

## V SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

### Član 13

Sjednice Nadzornog odbora priprema predsjednik Nadzornog odbora u saradnji sa generalnim sekretarom Komore.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je da u dnevni red sjednice Nadzornog odbora unese sve prijedloge koji su prispjeli do dana zakazivanja sjednice Nadzornog odbora, a nalaze se u nadležnosti Nadzornog odbora.

Poziv za sjednice Nadzornog odbora i potrebne materijale izrađuje Sekretarijat Komore uz konsultovanje sa predsjednikom Nadzornog odbora.

### Član 14

Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora.

Redovne sjednice Nadzornog odbora održavaju se po potrebi, a najmanje kvartalno.

Vanredne sjednice Nadzornog odbora predsjednik Nadzornog odbora dužan je da sazove u roku od 15 dana, ako to pismeno zahtijeva od njega predsjednik Skupštine, predsjednik Upravnog odbora, generalni sekretar i/ili član Nadzornog odbora.

### Član 15

Sjednica Nadzornog odbora zakazuje se u pisanoj formi.

U pozivu za sjednicu Nadzornog odbora mora biti označen dan, čas i mjesto održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu, članovima Nadzornog odbora i drugim pozvanim licima, predstavnicima drugih organa i tijela Komore, dostavlja se zapisnik sa prethodne sjednice i pisani materijal za predložene tačke dnevnog reda, sa mišljenjem Sekretarijata i predlogom odluke ili zaključka, kada je to, s obzirom na karakter pitanja koje se predlaže za dnevni red, moguće.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora dostavlja se članovima Nadzornog odbora najmanje tri radna dana prije dana održavanja sjednice.

## Član 16

Nadzorni odbor može punovažno da odlučuje kada je na sjednici prisutno više od polovine od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Kvorum se utvrđuje na početku sjednice.

Ako se u toku sjednice Nadzornog odbora utvrdi da ne postoji kvorum za odlučivanje, predsjednik Nadzornog odbora će prekinuti sjednicu.

## Član 17

Predsjednik Nadzornog odbora otvara sjednicu i utvrđuje kvorum.

Kada postoji kvorum, predsjednik Nadzornog odbora proglašava da se na sjednici može punovažno odlučivati.

## Član 18

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice Nadzornog odbora. U toku sjednice Nadzorni odbor ne može utvrđeni dnevni red mijenjati ili dopunjavati.

## Član 19

Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora.

Primjedbe na zapisnik dostavljaju se usmeno, na sjednici Nadzornog odbora.

## Član 20

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se u sjedištu Komore.

## Član 21

Na sjednici Nadzornog odbora može govoriti i lice koje prisustvuje sjednici Nadzornog odbora, a koje nije član Nadzornog odbora.

## Član 22

Predsjedavajući daje riječ članovima Nadzornog odbora i ostalim licima, po redu kojim su se prijavljivali za raspravljanje.

Niko ne može govoriti prije nego što od predsjedavajućeg zatraži i dobije riječ.

Članu Nadzornog odbora koji želi da govori o povredi poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući daje riječ čim je zatražio riječ.

## Član 23

Govornika može opomenuti i prekinuti u izlaganju samo predsjedavajući, ukoliko se ne pridržava odredbi ovog Poslovnika.

## Član 24

Predsjedavajući će prekinuti sjednicu Nadzornog odbora ukoliko se odredbe o njenom održavanju, propisane članovima 22. i 23. ovog Poslovnika, ne poštuju.

## Član 25

Nadzorni odbor može pretresati i odlučivati samo o pitanjima unijetim u dnevni red. Odluke se donose, po pravilu, posle pretresa.

## Član 26

Kada je iscrpljena lista govornika pristupa se donošenju odluke glasanjem. Posle objavljivanja predsedavajućeg da je pretres završen i da se prelazi na glasanje, niko više ne može dobiti riječ da govori o predmetu ili da svoje glasanje obrazlaže. Konačni predlog mora biti jasno formulisan, tako da članovi Nadzornog odbora mogu odlučiti glasanjem "za" ili "protiv" ili "uzdržan".

## Član 27

Nadzorni odbor donosi sve odluke iz svoje nadležnosti većinom glasova ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

### Član 27a

Za donošenje pojedinih odluka, kada to Predsjednik Nadzornog odbora ocijeni za potrebno, može se održati i elektronska sjednica Nadzornog odbora.

Za elektronsku sjednicu se određuje dnevni red, sa rokom zaključenja sjednice.

Elektronske sjednice imaju redni broj, nezavisno od rednog broja redovne ili vanredne sjednice.

Odluke donijete na elektronskoj sjednici smatraju se usvojenim ako se sa njima saglasi većina članova koji su u njoj učestovali. Za održavanje elektronske sjednice važe pravila o kvorumu iz ovog Poslovnika.

Cjelokupna komunikacija između svih učesnika tokom elektronske sjednice, mora biti u potpunosti međusobno vidljiva i po pravilu se vrši putem mejla.

Po pravilu, praćenje elektronske sjednice obavlja poslovni sekretar.

O izjašnjavanju članova Nadzornog odbora sačinjava se tabelarni prikaz i isti je sastavni dio zapisnika sa elektronske sjednice. Prijedlog zapisnika sačinjava se u roku od 2 dana od dana zaključenja sjednice.

Zapisnik sa elektronske sjednice usvaja se na narednoj redovnoj sjednici Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora će o donijetoj odluci biti obaviješteni najkasnije u roku od tri dana od okončanja elektronske sjednice.

### Član 28

Glasanje je, po pravilu javno.

Nadzorni odbor može donijeti odluku da se o određenom pitanju obavi tajno glasanje.

Prijedlog za tajno glasanje može podnijeti svaki član Nadzornog odbora za vrijeme pretresa.

O predlogu za tajno glasanje mora se odlučiti prije nego što se pristupi glasanju.

### Član 29

Kada je iscpljen dnevni red, predsjedavajući objavljuje da je sjednica zaključena.

### Član 30

Na sjednicama Nadzornog odbora vodi se zapisnik, u posebnoj svesci.

Zapisnik o sjednici Nadzornog odbora vođi lice zaposleno u Sekretarijatu Komore, u skladu sa posebnim opštim aktom.

### Član 31

Zapisnik o radu Nadzornog odbora sadrži:

1. redni broj sjednice;
2. vrijeme i mjesto održavanja sjednice;
3. imena i prezimena prisutnih članova Nadzornog odbora i ostalih prisutnih lica;
4. imena odsutnih članova Nadzornog odbora i razlog izostanka;
5. konstataciju o kvorumu;
6. dnevni red sjednice;
7. rezultate glasanja po pojedinim prijedlozima, odnosno tačkama dnevnog reda; i
8. potpis predsjednika Nadzornog odbora i zapisničara

### Član 32

Formulisanje odluka i zaključaka vrši predsjedavajućima sjednici Nadzornog odbora.

### Član 33

U zapisnik se ne unosi diskusija članova Nadzornog odbora i ostalih prisutnih lica.

Izuzeno od odredbe stav 1 ovog člana, svaki član Nadzornog odbora i drugo prisutno lice može tražiti da se u zapisnik unese njegovo izlaganje.

U slučaju stava 2 ovog člana, član Nadzornog odbora ili drugo prisutno lice dužno je da na samoj sjednici Nadzornog odbora preda zapisničaru pisanu diskusiju ili istu izdiktira u zapisnik.

### Član 34

Prijedlog zapisnika o sjednici Nadzornog odbora sastavlja se najkasnije u roku od tri dana od dana održavanja sjednice.

### **Član 35**

Zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora sa cjelokupnom dokumentacijom, čuvaju se kao trajni dokument u arhivi Komore.

## **VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 36**

Skupština, Upravni odbor, Predsjednik, Generalni sekretar, Sekreterijat Komore dužni su da daju Nadzornom odboru sve potrebne podatke u vezi sa njihovim poslovanjem.

### **Član 37**

O donijetim odlukama, zaključcima i stavovima, Nadzorni odbor je dužan da Skupštini Komore podnosi izvještaj, i to najmanje dva puta godišnje.

### **Član 38**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika se vrše po istom postupku kao za njegovo donošenje.

### **Član 39**

Zapisnike sa sjednica, odluke i akta Nadzornog odbora, Sekreterijat je dužan da u roku od deset dana postavi na sajt Komore.

### **Član 40**

Ovaj poslovnik objavljuje se u "Službenom listu Crne Gore" i na internet prezentaciji Komore u roku od tri dana od dana njegovog donošenja.

### **Član 41**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Nadzornog odbora Inženjerske komore Crne Gore broj: 736 od 11.03.2013. godine, usvojen na sjednici Nadzornog odbora dana - 25.12.2012. godine.

### **Član 42**

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

**Broj: 2187/2**

**Datum: 4.02.2018. godine**

**Predsjednica Nadzornog odbora Inženjerske komore Crne Gore,**

**Tatjana Džuverović, dipl.inž. građ., s.r.**