

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94 и 79/05 – др. закон), члана 22. Одлуке о оснивању Информационо-комуникационе установе „Академска мрежа Републике Србије – АМРЕС” („Службени гласник Републике Србије”, број 28/10, 35/12, 46/13, у даљем тексту: Одлука о оснивању АМРЕС), члана 40. став 1. тачка 3) Статута Информационо-комуникационе установе „Академска мрежа Републике Србије - АМРЕС”, број: 022-31/2015/2 од 01.04.2015. године, на који је Влада дала сагласност решењем („Службени гласник РС”, број 46/15), Надзорни одбор АМРЕС на седници одржаној дана 25.12.2015. године, доноси

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ УСТАНОВЕ „АКАДЕМСКА МРЕЖА
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ – АМРЕС“**

Опште одредбе

Члан 1.

Овим пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Надзорног одбора Информационо-комуникационе установе “Академска мрежа Републике Србије – АМРЕС” (у даљем тексту: АМРЕС), права и дужности председника и чланова Надзорног одбора, припремање и сазивање седнице, вођење седнице, ток рада на седници, доношење аката, одржавање реда, прекид и закључивање седнице, садржина записника седнице и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора.

Одредбе овог пословника обавезне су за председника и чланове Надзорног одбора и сва лица која учествују у његовом раду.

Организација рада Надзорног одбора

Члан 2.

Надзорни одбор обавља послове из свог делокруга рада прописане Одлуком о оснивању АМРЕС, Статутом АМРЕС и прописима којима је регулисана област јавних служби на седници.

Надзорни одбор не може пренети право на одлучивање у питањима из свог делокруга на директора или другог запосленог у АМРЕС-у.

Надзорни одбор одлуке доноси по правилу на седницама.

Седнице Надзорног одбора се, по правилу, одржавају у седишту АМРЕС.

АМРЕС сноси трошкове одржавања седница.

Члан 3.

Надзорни одбор обавештава јавност о свом раду, донетим актима и заузетим ставовима, као и о значајним питањима која разматра или ће разматрати – на сајту АМРЕС и када сматра за потребно, давањем саопштења за јавност.

Приликом разматрања важнијих питања, Надзорни одбор на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

Начин рада и одлучивања Надзорног одбора

Члан 4.

Седница Надзорног одбора може се одржати ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор ради и одлучује на седници на којој присуствује већина његових чланова.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Члан 5.

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан кога председник писаним путем овласти или најстарији члан Надзорног одбора који присуствује тој седници, уколико председник Надзорног одбора није овластио ни једног члана да председава седницом.

На предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и на седницама коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка, коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Права, дужности и овлашћења председника Надзорног одбора

Члан 6.

Председник Надзорног одбора сазива седнице Надзорног одбора, предлаже дневни ред седнице и председава седници Надзорног одбора, даје овлашћење члану Надзорног одбора који ће руководити радом Надзорног одбора и председавати седницама у случају његове спречености.

Права, дужности и овлашћења чланова Надзорног одбора

Члан 7.

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

У случају спречености да присуствује седници, члан Надзорног одбора је дужан да о томе унапред обавести председника Надзорног одбора 24 сата пре почетка седнице, а најкасније до почетка седнице.

Члан Надзорног одбора је одговоран за савесно вршење своје функције.

Члан 8.

Члан Надзорног одбора има право да буде редовно и на време обавештен о свим питањима чије је познавање неопходно ради остваривања његове функције у Надзорном одбору.

Члан Надзорног одбора има право да на седници говори о питањима која су на дневном реду и да гласа о предлогу одлуке или другог акта.

Одржавање седница Надзорног одбора

Члан 9.

Седнице Надзорног одбора одржавају се по потреби.

Председник Надзорног одбора обавезно сазива седницу на писмени захтев два члана Надзорног одбора, у року од пет дана од подношења захтева и тако да почне најкасније 15 дана од подношења захтева, иначе седницу може сазвати и њоме председавати подносилац захтева.

Ако је председник Надзорног одбора спречен или одсутан, сваки члан Надзорног одбора може сазвати седницу, а председавајући на тој седници је најстарији члан Надзорног одбора који присуствује тој седници, уколико председник Надзорног одбора није овластио ниједног члана да председава седницом.

Сазивање седнице Надзорног одбора

Члан 10.

Седница Надзорног одбора сазива се писменим путем, односно електронским путем.

Писмени сазив, односно позив за одржавање седнице садржи: датум, час и место одржавања седнице, предлог дневног реда седнице, начин одржавања седнице, као и име позваног лица и у ком својству се позива, осим уколико се на седницу не позивају само чланови Надзорног одбора у ком случају писмени сазив не садржи ове податке.

Уз писмени сазив, члановима Надзорног одбора доставља се записник са претходне седнице и материјали за седницу с предлогом одлука или других аката чије се доношење предлаже.

Писмени сазив, односно позив за одржавање седнице се доставља члановима Надзорног одбора, директору АМРЕС и позваним лицима, најмање седам дана пре одржавања седнице, осим ако сви чланови Надзорног одбора не одлуче, односно сагласе да тај рок буде краћи.

Члан 11.

Стручно-техничку припрему рада Надзорног одбора обезбеђује заменик директора АМРЕС, преко одговарајућих стручних служби АМРЕС, што обухвата:

- техничку припрему материјала за седнице;
- обезбеђивање техничких и административних услова за рад Надзорног одбора.

Члан 12.

Предлог дневног реда седнице припрема председник Надзорног одбора (или његов заменик) у договору са Директором АМРЕС, на основу приспелог материјала и предлога лица, односно служби која су учествовала у изради материјала.

За сваку тачку предложеног дневног реда седнице Надзорног одбора, припрема се одговарајући материјал.

Материјал за седницу Надзорног одбора треба да буде што потпуније обрађен о свим питањима која су на дневном реду.

Материјал за седницу треба по правилу да садржи и предлог одлука или других аката, као и образложење за доношење таквих одлука, осим уколико због околности случаја и природе одлучивања није могуће унапред припремити предлог одлуке или другог акта.

Седницама Надзорног одбора присуствују председник и чланови Надзорног одбора, директор АМРЕС, заменик директора АМРЕС, известиоци по тачкама дневног реда ако нису чланови Надзорног одбора, лица која председник Надзорног одбора позове да учествују у расправи о појединим тачкама дневног реда и записничар.

Члан 13.

Председник отвара седницу, руководи радом и стара се о одржавању реда.

Члан 14.

Након што се утврди да седници присуствује довољан број чланова да Надзорни одбор може пуноважно да одлучује, утврђује се дневни ред.

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

Председник позива чланове да се изјасне о дневном реду и да предложе измене и допуне.

Члан Надзорног одбора може на седници да предложи да се на дневни ред стави одређено питање, али је дужан да образложи свој предлог.

Члан 15.

По утврђивању дневног реда, усваја се записник са претходне седнице.

Сваки члан има право да стави примедбе на записник. О основаности примедби одлучује се на седници и усвојене примедбе се уносе у записник.

Записник у којем су извршене корекције сагласно примедбама, ставља се на гласање и усваја на истој седници.

Ако нема примедби, председник констатује да је записник усвојен.

Стављене и усвојене примедбе, односно констатација да је записник усвојен без примедби, уносе се у записник са текуће седнице.

Члан 16.

По усвајању записника, прелази се на разматрање усвојених тачака дневног реда.

Чланови Надзорног одбора могу се детаљно упознавати о појединим тачкама дневног реда преко известиоца.

Известилац о материјалу, по потреби, у току седнице даје објашњење члановима Надзорног одбора и другим учесницима у расправи.

Уколико су материјали обрађени и одлуке предложене, Надзорни одбор може одлучити да се не даје уводно излагање.

Члан 17.

Председник Надзорног одбора даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

Учесник у расправи може да говори само о питањима на дневном реду.

На седници се говори по реду пријављивања.

Председник Надзорног одбора ће дати реч мимо реда пријављивања само известиоцу, ако је он то затражио ради образложења, односно додатних објашњења у току расправе.

Учесник у расправи на седници може о истом питању говорити више пута ако је неопходно разјашњење по истом питању.

Надзорни одбор гласањем може одлучити да се трајање дискусије ограничи.

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

Расправа по поједним тачкама дневног реда траје све док сва пријављена лица не заврше своје излагање.

Када утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда и да су сва пријављена лица завршила своја излагања, председник Надзорног одбора закључује расправу.

Одлучивање и гласање

Члан 18.

По завршеној расправи или по предлогу прихваћеном без расправе, Надзорни одбор о предлогу одлуке одлучује гласањем.

Прво се гласа о предлогу који је достављен уз дневни ред, или по предлогу који је формулисао известилац.

Уколико раније није поднет предлог одлуке, одлуку формулише председник Надзорног одбора, односно лице које председник овластио да руководи радом Надзорног одбора у случају његове спречености, на основу излагања у току седнице.

Гласање се обавља подизањем руке или појединачним изјашњавањем.

Гласа се тако што председник позива чланове да се изјасне «за» или «против».

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.

По завршеном гласању председник утврђује резултате гласања и проглашава да ли је предлог прихваћен или одбијен, односно одлука усвојена или не.

Члан 19.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова Надзорног одбора.

Гласање чланова Надзорног одбора је по правилу јавно.

Члан 20.

Када Надзорни одбор доноси одлуке о питањима која захтевају хитно одлучивање, одлука се може донети уз усмену консултацију чланова Надзорног одбора, која се може обавити усменим путем, тако и путем телефона, телефакса, електронском поштом или на неки други одговарајући начин.

Надзорни одбор ће одлуку која је донесена по поступку из става 1. овог члана потврдити на првој наредној седници.

Седница Надзорног одбора кад није присутна већина чланова

Члан 21.

Седница Надзорног одбора може да се одржи и ако је већина чланова Надзорног одбора одсутна, а одсутни гласају електронским путем, путем видеоконференције, телефоном или телефаксом, ако се томе не успротиви ниједан члан Надзорног одбора.

Одлагање и прекид седнице

Члан 22.

Седница Надзорног одбора се одлаже кад настану разлози који онемогућавају њено одржавање у заказано време и дан, а на захтев Надзорног одбора.

Члан 23.

Седница Надзорног одбора се прекида:

- када у току седнице престане да постоји кворум за одржавање седнице.
- када седница због дугог трајања не може да се заврши истог дана.
- када дође до тежег нарушавања реда, а председник Надзорног одбора није у стању да га успостави изрицањем мера утврђених овим пословником.

Члан 24.

Прекинута седница Надзорног одбора наставља се по правилу најкасније у року од 10 дана од дана прекида.

Наставак седнице заказује председник Надзорног одбора.

Чланови Надзорног одбора који нису присуствовали прекинутој седници обавештавају се о датуму, времену и месту наставка седнице писменим путем или електронском поштом.

Одржавање реда на седницама Надзорног одбора

Члан 25.

О одржавању реда на седници стара се председник Надзорног одбора.

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

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

Члан 26.

Опомена се изриче за понашање којим се нарушава ред на седници.

Одузимање речи се изриче када учесник на седници нарушава ред, а већ је изречена опомена.

Мере наведене у ставу 1. и 2. овог члана изриче председник Надзорног одбора.

Удаљење са седнице изриче се члану Надзорног одбора или лицу позваном на седницу који и после мере одузимања речи настави грубо да омета или спречава рад седнице.

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

Записник са седнице Надзорног одбора

Члан 27.

О току седнице Надзорног одбора води се записник, на основу белешки о току седнице које је сачинио записничар на седници Надзорног одбора.

Записничар мора на основу белешки израдити записник у року од пет дана од дана одржавања седнице.

Записник се води у 2 примерка.

Записник потписују записничар и председник Надзорног одбора, а потписани примерак записника се мора доставити члановима Надзорног одбора у року од осам дана од дана одржавања седнице.

За вођење и садржину записника одговоран је председник Надзорног одбора.

Записник и сви прилози сређују се по реду одржавања седнице и чувају посебно као документи трајне вредности у архиву Надзорног одбора. Уз записник се прилажу сви материјали и документација који се односе на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници Надзорног одбора.

Члан 28.

Записник са седнице Надзорног одбора садржи:

- редни број седнице;
- место, дан, месец и годину одржавања седнице;
- час почетка и час завршетка седнице;
- име лица које је председавало седници;
- имена чланова који су присутни седници као и имена лица одсутних са седнице, као и разлоге одсуствовања уколико су познати;
- имена осталих лица која су присуствовала седници;
- дневни ред седнице;
- стављене и усвојене примедбе на записник са претходне седнице;
- утврђивање да је записник са претходне седнице прихваћен;
- битну садржину расправе о свакој тачки дневног реда;
- исход гласања;
- донете одлуке и закључке донете о појединим тачкама дневног реда и издвојена мишљења и
- остале догађаје на седници.

Члан 29.

Одредбе овог пословника о положају председника Надзорног одбора о сазивању и вођењу седница, одлучивању и начину рада Надзорног одбора сходно се примењују и када седници председава други члан Надзорног одбора или лице које је овластио председник Надзорног одбора.

Акти Надзорног одбора

Члан 30.

Надзорни одбор доноси одлуке и друге врсте аката који су из његове надлежности.

Надзорни одбор даје тумачења аката које је донео.

Председник Надзорног одбора потписује акта која доноси Надзорни одбор.

Одлука или други акт који је донет на седници Надзорног одбора се доставља службама или лицима на која се одлука односи, односно које извршавају одлуке.

Надзорни одбор у оквиру своје надлежности прегледа годишњи извештај и завршни рачун, а о резултатима извршеног надзора, у писменом облику обавештава Управни одбор и министарство надлежно за послове телекомуникација и информационог друштва, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица.

О резултатима извршеног надзора, Надзорни одбор најмање једанпут годишње подноси извештај оснивачу, а ради информисања и министарству надлежном за послове телекомуникација и информационог друштва.

Члан 31.

Надзорни одбор има право да у вршењу послова из свог делокруга прегледа пословне књиге и документацију АМРЕС-а.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред у писменој форми, затражи од директора да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама АМРЕС-а, уз присуство запосленог кога директор одреди.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 32.

О примени овог пословника стара се председник Надзорног одбора.

Одредбе овог пословника тумачи Надзорни одбор.

Измене Пословника врше се по истој процедури као што је донет.

Члан 33.

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли АМРЕС.

Даном ступања на снагу овог пословника, престаје да важи Пословник о раду Надзорног одбора Јавне установе АМРЕС број 022-70/2011 од 25.10.2011. године.

Број: 022-697/2015

Датум: 25.12.2015. године



ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

проф. др Ирине Рељин