

У складу са чланом 42. Статута Сокоја од 26. априла 2021. године, Надзорни одбор Сокоја, је дана 25. јуна 2010. године донео Пословник о раду Надзорног одбора, а дана 28. октобра 2021. године, усвојио Измене и допуне Пословника о раду Надзорног одбора, тако да пречишћен текст гласи:

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА СОКОЈА

Члан 1.

Пословником о раду Надзорног одбора Сокоја (у даљем тексту: Пословник) ближе се уређује и прописује начин рада и начин одлучивања Надзорног одбора Сокоја (у даљем тексту: Надзорни одбор).

Члан 2.

Надзорни одбор из свог састава бира председника Надзорног одбора (у даљем тексту: Председник). Председник заказује седнице Надзорног одбора, предлаже дневни ред седница, председава седницама, потписује акте Надзорног одбора, подноси Скупштини Сокоја Извештај о раду Надзорног одбора и представља Надзорни одбор, у складу са одлукама Надзорног одбора.

Стручну, техничку и организациону подршку раду Надзорног одбора обезбеђују директор и Стручна служба.

Члан 3.

Надзорни одбор, из свог састава, бира потпредседника Надзорног одбора (у даљем тексту: Потпредседник).

Потпредседник замењује Председника у његовом одсуству и има сва овлашћења Председника по овом Пословнику.

Члан 4.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама Надзорног одбора, у складу са овим Пословником.

Надзорни одбор пуноважно одлучује на уредно заказаној седници на којој је присутна већина његових чланова, већином гласова од укупног броја својих чланова.

Изузетно, у оправданим или хитним случајевима, Надзорни одбор може донети одлуку на електронској седници која се спроводи на следећи начин:

1) сваком члану Надзорног одбора буде прослеђен допис са наведеним разлогом за доношење одређене одлуке и предлогом њеног садржаја; допис се прослеђује електронском поштом на е-mail адресу пријављену Стручној служби, уз истовремено указивање на допис слањем sms поруке на број мобилног телефона пријављен Стручној служби; допис се истовремено прослеђује и на е-mail адресу Завода за интелектуалну својину;

2) да се већина од укупног броја чланова Надзорног одбора електронским путем изјасни да прихвата доношење наведене одлуке.

Рок за изјашњење чланова Надзорног одбора о доношењу одлуке Надзорног одбора на начин из претходног става утврђује се у наведеном допису и не може бити краћи од 24 сата.

Обавештење о донетој одлуци, по њеном доношењу доставља се свим члановима Надзорног одбора и Заводу за интелектуалну својину.

Доношење одлуке на наведени начин, констатује се на првој наредној седници Надзорног одбора.

Оправданост разлога за доношење одлуке Надзорног одбора ван седнице процењује Председник у консултацијама са Стручном службом.

Члан 5.

Седнице Надзорног одбора заказује председник, односно потпредседник Надзорног одбора у одсуству председника.

Сваки члан Надзорног одбора може да тражи од Председника да закаже седницу Надзорног одбора и да у предлог дневног реда уврсти одређену тачку, с тим што такав захтев мора бити у писменој форми и мора да садржи образложење захтева.

Уколико Председник у року од седам дана од дана подношења захтева из претходног става, не закаже седницу Надзорног одбора, подносилац захтева је овлашћен да закаже седницу у складу са овим Пословником уколико већина чланова Надзорног одбора писаним путем подржи тај захтев.

Члан 6.

Директор Сокоја може захтевати да Надзорни одбор заузме став о питању из његовог делокруга.

Члан 7.

Рад Надзорног одбора је јаван.

Јавност рада Надзорног одбора обезбеђује се на начин који одреди Председник.

Чланови Надзорног одбора дужни су да у јавним изјавама и наступима у јавности изражавају и заступају ставове Надзорног одбора.

Члан 8.

Седнице су затворене за јавност.

Седници Надзорног одбора присуствују чланови Надзорног одбора, директор и позвана лица.

Члан 9.

Председник може, по сопственој иницијативи или на предлог члана Надзорног одбора, да позове на седницу представнике или чланове других органа Сокоја и стручњаке за одређена питања да би изнели своја мишљења.

Позвана лица присуствују и учествују у раду при разматрању тачке дневног реда ради које су позвана.

Члан 10.

Седнице Надзорног одбора се тонски снимају ради потребе израде записника са Седнице.

Члан 11.

Прву, конститутивну, седницу Надзорног одбора заказује председник Управног одбора у року од осам дана од дана када је одлуком Скупштине Сокоја изабран Надзорни одбор односно у складу са одлуком Супштине Сокоја.

Надзорни одбор је конституисан избором Председника.

Члан 12.

Седницу Надзорног одбора заказује Председник, по правилу седам дана раније, а у сваком случају најкасније 24 сата пре њеног почетка у хитним случајевима. Седница се заказује позивом који садржи термин, место одржавања седнице и предлог дневног реда. Позив се доставља електронском поштом, свим члановима Надзорног одбора на е-mail адресе пријављене Сокоју, као и директору и Заводу за интелектуалну својину.

Уз слање позива за седницу, члановима Надзорног одбора доставља се и sms порука са напоменом да је седница заказана.

Термини заказивања седнице утврђују се, по правилу, на основу иницијативе за заказивање седнице, а уз претходне консултације (или анкету) о термину са свим члановима Надзорног одбора. Сваки члан Надзорног одбора одмах по ступању на дужност дужан је да Стручној служби достави своју е-mail адресу и број мобилног телефона на које ће примати позиве и друге информације из Сокоја, као и да у случају промене датих података о томе без одлагања обавести Стручну службу.

Члан 13.

Записник са претходне седнице и материјали за седницу, достављају се свим члановима Надзорног одбора директору и Заводу за интелектуалну својину.

Уз сваку тачку предложеног дневног реда седнице Надзорног одбора, припрема се одговарајући материјал који треба да буде што потпуније обрађен и да садржи предлог одлука са образложењем за доношење предложених одлука.

Достављање материјала врши се електронском поштом, или на други подобан начин уз обезбеђење доказа о слању материјала, који одреди Председник.

Члан 14.

Дневни ред предлаже Председник.

У предлог дневног реда седнице Надзорног одбора Председник је дужан да, поред тачака које предлаже по сопственој оцени, уврсти и тачке у складу са чланом 5. овог Пословника.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Надзорног одбора је Усвајање записника са претходне седнице.

Члан 15.

Уколико је на уредно заказаној седници Надзорног одбора испуњен кворум за рад и одлучивање, седницу отвара Председник и Надзорни одбор се изјашњава о предлогу дневног реда. Предлог за измену предложеног дневног реда може дати сваки члан Надзорног одбора, с тим што се о том предлогу мора изјаснити Надзорни одбор. Утврђени дневни ред не може се мењати током седнице, осим на предлог Председника који усвоји Надзорни одбор.

Члан 16.

Разматрање тачке дневног реда почиње тако што Председник или подносилац захтева из члана 5. овог Пословника кратко образложи тачку дневног реда о којој се расправља.

Потом, почиње дискусија у којој чланови Надзорног одбора могу да изнесу своје примедбе и предлоге и да затраже додатна објашњења. Дискусијом руководи Председник тако што одређује време за дискусију, сходно захтевима теме о којој се говори, присутнима даје реч по правилу према редоследу којим су се пријавили за дискусију, опомиње дискусанта који се удаљио од теме или користи

непримерен речник или тон, одузима реч дискусанту који не поступи по опомени и закључује дискусију.

По окончању дискусије, Надзорни одбор се изјашњава о тачки дневног реда одлуком или закључком.

Члан 17.

Одлуком се усвајају или не усвајају акти, мења неко чињенично стање или уређује на други начин, производе или прекидају одређена правна дејства и издају налози за одређена чињења или нечињења члановима Надзорног одбора или Стручној служби Сокоја.

Закључком се констатују или уређују процесна питања или одређене чињенице из рада Надзорног одбора.

Члан 18.

Надзорни одбор се изјашњава консензусом или гласањем.

Надзорни одбор је консензусом усвојио одређену одлуку или закључак уколико по окончању расправе Председник формулише и предложи одлуку или закључак, а ниједан присутан члан Надзорног одбора не затражи гласање.

Гласање се врши уколико по окончању расправе постоји предлог одлуке или закључка са којим нису сагласни сви присутни чланови Надзорног одбора.

Члан 19.

Гласање се врши јавно, личним изјашњавањем чланова Надзорног одбора о предлогу одлуке или закључка који Председник формулише и такав ставља на гласање.

Одлука или закључак су усвојени ако се већина од укупног броја чланова Надзорног одбора гласањем изјаснила „за”.

Члан 20.

У случају постојања два или више различитих предлога текста одлуке или закључка, Надзорни одбор се може изјаснити о сваком предлогу појединачно, с тим што је усвојен предлог текста одлуке или закључке који је добио највише гласова „за”, уколико је тај број гласова већина од укупног броја чланова.

Члан 21.

У случају изједначеног или недовољног броја гласова, председник има обавезу да уз консултације са члановима Надзорног одбора преформулисан текст поново стави на изјашњавање Надзорном одбору.

Члан 22.

Пошто се исцрпе све тачке дневног реда, Председник закључује седницу Надзорног одбора.

Члан 23.

У циљу успешнијег обављања послова из своје надлежности, Надзорни одбор за редовну ревизију годишњих извештаја ангажује стручно лице овлашћено за ревизију финансијског пословања.

Надзорни одбор одлуком може и ванредно да ангажује стручно лице овлашћено за ревизију финансијског пословања, као и друга стручна лица за обављање послова неопходних за остваривање својих контролних надлежности.

Члан 24.

О току седнице Надзорног одбора води се записник. У записник се уноси редни број и датум седнице, председавајући, време кад је седница почела и завршена, имена присутних и одсутних чланова Надзорног одбора, имена осталих који су присуствовали седници, дневни ред седнице и одлуке и закључци Надзорног одбора по свакој тачки дневног реда и резултат гласања. Одлуке или закључци који не могу или не морају да за реализацију чекају усвајање записника са седнице на којој су донети, реализују се у складу са роком наведеним за реализацију у одлуци, односно закључку. Усвојени записник потписује Председник или Потпредседник који је председавао седницом.

Члан 25.

Члан Надзорног одбора има право да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено током тачке дневног реда на којој се усваја записник.

О тим примедбама се изјашњава Надзорни одбор. Усвојене примедбе уносе се у записник те седнице. Члан Надзорног одбора има право да изузме мишљење и да то образложи, што се уноси у записник.

Члан 26.

Акти Надзорног одбора су сви акти које је донео или утврдио Надзорни одбор.

Сви акти се чувају трајно, а одлуке и закључци се достављају ради извршења Стручној служби.

Члан 27.

О примени овог Пословника стара се Председник, док су сви чланови Надзорног одбора дужни да се придржавају Пословника.

Члан 28.

Пословник о раду Надзорног одбора Сокоја ступа на снагу даном усвајања од стране Надзорног одбора, а примењиваће се од прве наредне седнице Надзорног одбора.

Председник Надзорног одбора Сокоја,

Драгољуб Илић

