

**СЛОБОДНО НЕБО СРБИЈЕ
(СНС)**

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

Београд, 2017. године

На основу члана 45. ст. 2 Статута удружења Слободно небо Србије,
Скупштина удружења је на својој седници одржаној дана 20.04.2017.
године донела

П О С Л О В Н И К

-о раду Надзорног одбора-

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником, а у складу са Статутом удружења, ближе се уређује:

- припрема и сазивање седница Надзорног одбора,
- рокови за одржавање седница,
- материјал за седницу и достава материјала,
- дневни ред, кворум и ток седнице,
- одржавање реда на седницама,
- доношење одлука,
- начин гласања,
- ступање на снагу одлука Надзорног одбора;
- вођења записника, и друга питања везана за рад Надзорног одбора.

Члан 2.

Одредбе овог пословника примењују се на све чланове Надзорног одбора и сва друга лица која учествују у раду Надзорног одбора.

Члан 3.

Седнице Надзорног одбора су јавне.

Изузетно, са седница Надзорног одбора јавност се може искључити када је на дневном реду разматрање и одлучивање о питањима која представљају (државну) и/или пословну тајну.

Члан 4.

Председник Надзорног одбора стара се о правилној примени одредаба овог пословника.

Члан 5.

На предлог председника Надзорног одбора, Надзорни одбор именује заменика председника Надзорног одбора.

Члан 6.

Члан Надзорног одбора може учествовати у раду Надзорног одбора само лично и не може дати пуномоћје другом лицу да уместо њега гласа на седници.

Члан 7.

Седнице Надзорног одбора се одржавају у седишту удружења. Председник Надзорног одбора може одлучити да се седница Надзорног одбора одржи и на другом месту ако је то потребно ради лакше организације седнице.

ПРИПРЕМА И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 8.

Седнице Надзорног одбора сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник Надзорног одбора је дужан да сазове седницу на захтев већине чланова Надзорног одбора и председника Скупштине.

Члан 9.

Позив за седницу

Позив члановима Надзорног одбора за седницу садржи:

1. датум слања позива;
2. време и место одржавања седнице;
3. предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да Надзорни одбор донесе одлуку.

Рокови за одржавање седница

Члан 10.

Позив за седницу упућује се на адресе чланова Надзорног одбора (које су чланови доставили удружењу) најкасније 5 дана пре одржавања седнице.

Члан 11.

У изузетним околностима седница се може сазвати и на краћи рок без доставе материјала.

Члан 12.

Удружење сноси све трошкове слања позива за седницу.

Материјал за седицу и достава материјала

Члан 13.

Секретар удружења је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и члановима стави на располагање следећа документа и информације:

1. детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању;
2. текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
3. текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење,

Члан 14.

Материјали за седницу морају се ставити на располагање члановима Надзорног одбора истовремено са слањем позива:

1. личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту удружења у редовно радно време;
2. доставом материјала на адресе чланова Надзорног одбора;
3. доставом материјала на електронску адресу чланова Надзорног одбора;
4. преузимањем материјала са сајта удружења.

Дневни ред

Члан 15.

Предлог дневног реда седнице Надзорног одбора удружења саставља председник Надзорног одбора по претходном договору са председником Скупштине, или председником Управног одбора, а по потреби са другим члановима Надзорног одбора.

Сваки члан Надзорног одбора може председнику Надзорног одбора предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлаже да се расправља, као и додатне тачке којима се предлаже да Надзорни одбор донесе одлуку, под условом да образложи тај предлог или да достави текст одлуке коју предлаже.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити председнику најкасније 5 дана пре дана одржавања редовне седнице.

Ако председник прихвати предлог из става 2. овог члана, дужан је да нови дневни ред без одлагања достави свим члановима Надзорног одбора.

Ако председник не прихвати предлог за допуну дневног реда, дужан је да предлог дневног реда који је одбијен, ипак достави члановима Надзорног одбора.

Кворум

Члан 16.

Седници Надзорног одбора удружења обавезно присуствују чланови Надзорног одбора, председник Скупштине, председник Управног одбора и секретар удружења а по потреби и други.

Ток рада на седници

Права и обавезе председника Надзорног одбора у раду седница Надзорног одбора

Члан 17.

Председник Надзорног одбора отвара седницу, руководи радом седнице и одговоран је за одржавање реда на седници, а нарочито:

1. утврђује и објављује да ли на седници постоји кворум за пуноважно одлучивање;
2. стара се да ток седнице тече према дневном реду;
3. даје реч члановима Надзорног одбора и осталим учесницима на седници;
4. одобрава у оправданим случајевима напуштање седнице члановима Надзорног одбора;
5. изриче мере због нарушавања реда на седници у оквиру своје надлежности из овог пословника;
6. потписује сва акта која доноси Надзорни одбор;
7. врши све остале дужности прописане Статутом и овим пословником.

Члан 18.

Надзорни одбор ради у седницама.

У случају да седници не присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и друга се заказује усмено, а одсутним члановима доставља се писмено обавештење о одложеној и поново заказаној седници. Кворум за седницу Надзорног одбора чини проста већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору. У кворум се рачунају и гласови чланова који су гласали у одсуству. Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

Члан 19.

После констатације председника Надзорног одбора да постоји кворум за пуноважно одлучивање, чита се извод из записника са претходне седнице, уколико исти није достављен уз материјал за седницу.

Члан 20.

Сваки члан Надзорног одбора има право да стави примедбу на извод из записника са претходне седнице, која се уноси у записник текуће седнице, након чега се одлучује о усвајању записника са претходне седнице.

Ако нема примедби констатује се да је записник усвојен без примедби.

Члан 21.

У наставку рада седнице председник Надзорног одбора чита предлог дневног реда, а пошто се дневни ред усвоји прелази се на рад по тачкама дневног реда.

Члан 22.

Нико на седници не може дискутовати пре него што добије реч од председника Надзорног одбора.

Учесник у дискусији може да говори само о питањима у оквиру тачки дневног реда.

Нико нема права да дискусанта прекида у дискусији, упада му у реч или утиче на слободно излагање његове мисли.

Одржавање реда на седницама

Члан 23.

Ако се дискусант удаљава од дневног реда или ако својим излагањем вређа и клевете или на неки други начин изазива неког од присутних, председник Надзорног одбора је дужан да га упозори да се држи дневног реда, да не вређа и не нарушава дневни ред.

Ако се дискусант оглуши о позив председника Надзорног одбора, председник ће изрећи следеће мере:

1. опомена;
2. записничка опомена;
3. одузимање речи;
4. удаљење са седнице;

Мере из тачке 1. и 2. овог члана изриче председник Надзорног одбора. Мере из тачке 3. и 4. овог члана изриче Надзорни одбор на предлог председника Надзорног одбора.

Мера удаљења са седнице изриче се због клевете или увреде или очигледно грубог ометања рада на седници. Ова мера изриче се за седницу на којој је била проузрокована.

Лице према коме је изречена мера удаљења са седнице дужно је да одмах напусти просторију у којој се седница одржава. Уколико то не учини председник Надзорног одбора дужан је да прекине седницу и настави је тек када изречена мера буде извршена.

Члан 24.

Док дискусија траје сваки диспутант има право да повуче предлог који је раније дао. Сваки предлог који се даје у дискусији мора се образложити.

После излагања известиоца или подносиоца извештаја председник Надзорног одбора даје реч диспутантима по реду пријава.

Члан 25.

По исцрпљеној дискусији или прихваћеном предлогу без дискусије, Надзорни одбор доноси одлуке у складу са Статутом и овим пословником.

Прво се гласа по редоследу предлога, ако их има, а потом у целини о питању које је на дневном реду седнице.

Доношење одлука и начин гласања

Члан 26.

1. Надзорни одбор доноси одлуке простом већином гласова од укупног броја чланова,

Резултати гласања

Члан 27.

Председник је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови Надзорног одбора гласали утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, број гласова за и против те одлуке као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Надзорни одбор је у обавези да најкасније у року од три дана од

дана одржане седнице на интернет страници удружења објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су чланови Надзорног одбора гласали.

Информације из става 2. овог члана морају да буду доступне на интернет страници најмање 30 дана.

Члан 28.

Гласање може бити јавно или тајно. Гласање је по правилу, јавно. Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено Законом, Статутом или пословником о раду. Ако актима из става 2. овог члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Председник је дужан да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Ступање на снагу одлука Надзорног одбора

Члан 29.

Одлука Надзорног одбора ступа на снагу даном доношења, осим у следећим случајевима:

- ако је у одлуци одређен неки други датум;
- када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистравања, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;
- када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у том случају ступа на снагу даном достављања сагласности оснивача удружења.

Записник

Члан 30.

О току седнице Надзорног одбора води се звучни записник и писани

извод из звучног записника седнице (даље писани записник). Свака одлука Надзорног одбора уноси се у писани записник. Писани записник са седнице сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања у свеску прописно испечаћену и оверену или одлаже у регистар седница Надзорног одбора.

Записник садржи:

1. место и дан одржавања седнице;
2. име лица које води записник;
3. имена чланова Надзорног одбора;
4. сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
5. начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Надзорни одбор одлучивао са прегледом донетих одлука;
6. за сваку тачку дневног реда о којој је Надзорни одбор гласао: број могућих гласова , број важећих гласова и број гласова „за“ „против“ и „уздржан“;
7. постављена питања чланова и дате одговоре, као и приговоре чланова.

Саставни део писаног записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице Надзорног одбора, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник и записничар.

II ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Сва акта која доноси Надзорни одбор потписује председник Надзорног одбора.

Члан 32.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли или сајту удружења. Све измене и допуне овог пословника врше се по поступку као за његово доношење.

Председник Надзорног одбора