



Na osnovu odredbe člana 24. Statuta Ljekarske/Liječničke komore Kantona Sarajevo, Skupština Ljekarske /Liječničke komore Kantona Sarajevo na sjednici održanoj dana 29.11.2017. godine, donosi:

POSLOVNIK
o radu Nadzornog odbora
Ljekarske/Liječničke komore Kantona Sarajevo

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Poslovnikom o radu Nadzornog odbora Ljekarske/Liječničke komore Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: „Poslovnik“) utvrđuje se način rada Nadzornog odbora Ljekarske/Liječničke komore Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: „Nadzorni odbor“), postupak pripremanja, sazivanja i vođenja sjednica, kao i druga pitanja od značaja za ukupan rad Nadzornog odbora.

Član 2.

Nadzorni odbor je organ Ljekarske/Liječničke komore Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: „Komore“) koji vrši kontrolu provođenja odredaba Statuta, odluka Skupštine i drugih organa Komore, te kontrolu finansijsko-materijalnog poslovanja Komore.

Član 3.

Ostvarivanje kontrole iz prethodnog člana vrši se u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima kao i normativom Komore.

Član 4.

Nadzorni odbor obavlja slijedeće poslove:

- Kontroliše provođenje odluka organa Komore, u skladu sa odredbama Statuta i drugih normativnih akata Komore,
- Razmatra zakonitost odluka i zaključaka koje donose organi Komore,
- Najmanje dva puta godišnje pregleda finansijsko poslovanje Komore i završni račun,
- Predlaže usvajanje završnog računa,
- Kontroliše namjensko trošenje sredstava i imovine Komore,
- Nadzire ostvarivanje utvrđenog finansijskog plana Komore, te daje smjernice, prijedloge mjera i sugestije u cilju kvalitetnijeg vođenja poslovanja Komore,
- Podnosi izvještaje o svom radu Skupštini Komore,
- Obavještava Upravni odbor i Skupštinu Komore o usvojenim odlukama i zaključcima
- Obavlja i druge zadatke u okviru svoje nadležnosti

Član 5.

Uvid u poslovne knjige, knjigovodstvene isprave, odluke i druga dokumenta Komore neophodna za rad Nadzornog odbora omogućava Generalni sekretar ili lice zaduženo za obavljanje administrativnih, finansijskih i knjigovodstvenih poslova za Komoru, te pregled istih Nadzorni odbor vrši u sjedištu Komore.

Član 6.

Za svoj rad Nadzorni odbor je odgovoran Skupštini Komore, kojoj podnosi godišnji izvještaj o svom radu.

Član 7

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo i dužnost:

- zahtijevati na uvid dokumentaciju neophodnu za rad Nadzornog odbora,
- zahtijevati da se sazove sjednica Nadzornog odbora,
- predlagati tačke dnevnog reda sjednice,
- sudjelovati u raspravama i odlučivanju na sjednicama,
- redovno prisustvovati sjednicama, a u slučaju nedolaska dužan je prethodno blagovremeno najaviti i opravdati svoj izostanak,
- savjesno i u najboljem interesu Komore obavljati poslove člana Nadzornog odbora Komore.

II. NAČIN RADA NADZORNOG ODBORA

1. Priprema i sazivanje sjednice

Član 8.

Nadzorni odbor radi na sjednicama.

Sjednice Nadzornog odbora priprema i saziva Predsjednik Nadzornog odbora.

Inicijativu za sazivanje sjednice Nadzornog odbora može podnijeti predsjedniku Nadzornog odbora bilo koji član Nadzornog odbora.

Član 9.

Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se u skladu sa programom rada kvartalno, a po potrebi i češće.

Sjednice Nadzornog odbora se održavaju u sjedištu Komore.

Član 10.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Nadzorni odbor obavlja lice zaduženo za obavljanje administrativnih, finansijskih i knjigovodstvenih poslova za Komoru.

Član 11.

Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda, zapisnik sa prethodne sjednice i ostali materijali relevantni za sjednicu dostavljaju se članovima Nadzornog odbora najkasnije 7 dana prije održavanja sjednice.

U izuzetno hitnim i opravdanim slučajevima sjednica Nadzornog odbora se može zakazati i u roku kraćem od 7 dana, može se zakazati i telefonom i bez slanja materijala.

Član 12.

Sjednice Nadzornog odbora su javne. Izuzetno, Nadzorni odbor može odlučiti da se radi bez prisustva javnosti kada se razmatraju pitanja koja u smislu važećih propisa i općih akata Komore predstavljaju tajnu ili kada to nalažu javni interesi

2. Tok sjednice

Član 13.

Sjednicom Nadzornog odbora predsjedava Predsjednik Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor može punovažno raditi i odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine članova Nadzornog odbora.

Prijedlog dopune dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora može se dati najkasnije jedan dan prije najavljene sjednice.

Sjednicama Nadzornog odbora mogu prisustvovati Predsjednik Komore, Generalni sekretar Komore kao i lice zaduženo za obavljanje administrativnih, finansijskih i knjigovodstvenih poslova te drugi članovi organa Komore, čije je prisustvo potrebno radi davanja mišljenja, ali bez prava učestvovanja u diskusiji bez odobrenja predsjednika Nadzornog odbora i bez prava odlučivanja.

3. Odlučivanje

Član 14.

Nakon raspravljanja pojedine tačke dnevnog reda, predsjedavajući zaključuje diskusiju i predlaže da se o toj tački dnevnog reda glasa.

Nadzorni odbor u okviru svojih nadležnosti donosi odluke i zaključke.

Odluke Nadzornog odbora su punovažne ukoliko za njih glasaju sva tri člana Nadzornog odbora U izuzetno specifičnim situacijama koje su potkrijepljene pismenim obrazloženjem odsutnog člana, dva člana Nadzornog odbora mogu donijeti odluku.

Odluke se donose javnim glasanjem, „ZA“ ili „PROTIV“.

Član 15.

Predsjednik Nadzornog odbora je dužan obavijestiti Skupštinu Komore i Upravni odbor Komore o usvojenim odlukama i zaključcima Nadzornog odbora.

4. Zapisnik

Član 16.

Na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik, a sjednice se mogu i tonski snimati.

Zapisnik sadrži: datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, imena prisutnih i odsutnih, imena učesnika u raspravi, kratak prikaz izlaganja po pojedinim tačkama dnevnog reda sa imenima učesnika diskusije, stavove, zaključke i donesene odluke Nadzornog odbora, potpis predsjednika Nadzornog odbora i osobe koja vodi zapisnik.

Zapisnik sa prethodne sjednice dostavlja se članovima Nadzornog odbora u roku od 7 dana od zaključenja sjednice.

Zapisnik se usvaja na sjednici.

Usvojeni zapisnik i materijali sa sjednice, kao i snimljeni tonski zapis predstavljaju dokumentaciju Nadzornog odbora i pohranjuju se u arhivu Komore.

5. Izvještaj o radu

Član 17.

Izvještaj o radu Nadzornog odbora mora sadržavati:

- Datum sačinjavanja izvještaja i broj protokola;
- Datum, mjesto, vrijeme i redni broj sjednice Nadzornog odbora na kojoj je usvojen Izvještaj o radu Nadzornog odbora, koji se podnosi Skupštini Komore, sa rezultatom glasanja članova Nadzornog odbora;
- Donesene odluke i zaključci Nadzornog odbora u vezi sa donesenim odlukama organa Komore, finansijskog poslovanja i završnog računa, kao i druge zaključke, odluke, primjedbe i preporuke koje Nadzorni odbor smatra nužnim da se iznesu pred Skupštinu Komore, a naročito one koje se odnose na utvrđene nepravilnosti u finansijskom poslovanju Komore ili povrede normativnih akata Komore.
- Potpis predsjednika i članova Nadzornog odbora.

III. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

Ukoliko pojedina pitanja nisu regulisana ovim Poslovníkom, primjenjuju se shodno odredbe Statuta Komore.

Član 19.

O primjeni ovog Poslovníka se stara predsjednik Nadzornog odbora.

Član 20.

Prijedlog za izmjene i dopune ovog Poslovníka može dati svaki član Komore, a izmjene i dopune istog se vrše po istom postupku kako je i donesen.

Član 21.

Ovaj Poslovník stupa na snagu i počinje se primjenjivati danom usvajanja.

Broj: 286/2017
Sarajevo, 29.11.2017. godine

Skupština Ljekarske/Liječničke komore KS
Predsjednik Skupštine
Spahović dr Raho



Raho Spahovic