

На основу Статута Друштва дипломираних инжењера железничког саобраћаја Србије (ДИЖС), Скупштина ДИЖС, на седници одржаној дана 27.06.2018. године у Београду, доноси

ПОСЛОВНИК

О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ДРУШТВА ДИПЛОМИРАНИХ ИНЖЕЊЕРА ЖЕЛЕЗНИЧКОГ САОБРАЋАЈА СРБИЈЕ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се начин рада Надзорног одбора ДИЖС (у даљем тексту "Надзорни одбор"), права и дужности чланова истог и остала питања везана за функционисање Надзорног одбора и његових радних тела.

Члан 2.

Надзорни одбор је самосталан орган управљања који врши контролу рада, извршавања обавеза и располагања средствима ДИЖС.

Надзорни одбор за свој рад одговара Скупштини ДИЖС, којој најмање једанпут годишње подноси извештај.

Члан 3.

Надзорни одбор има 3 члана, од којих је један председник. Бира их Скупштина ДИЖС из састава својих редовних чланова.

Члановима Надзорног одбора мандат траје 2 године, а могу бити узастопно реизбарани више пута.

Члан 4.

Надзорни одбор ради на седницама.

Поред чланова Надзорног одбора, Секретара ДИЖС и известиоца по појединим тачкама дневног реда, чије је учешће обавезно, седницама могу присуствовати и друга позвана лица

Право одлучивања имају само чланови Надзорног одбора.

Члан 5.

У циљу утврђивања чињеница од интереса, Надзорни одбор има право да захтева од органа, секција и Секретара ДИЖС да му дају на увид документа и податке којима располажу.

Чланови Надзорног одбора и друга лица која присуствују седници, дужни су да ова документа и податке чувају као службену тајну, и могу их користити искључиво у раду овог органа.

2. ПОСЛОВИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА И ПРЕДСЕДНИКА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ДИЖС

2.1. Послови Надзорног одбора

Члан 6.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- Припрема Пословник о свом раду, као и његове измене и допуне, и доставља Скупштини ДИЖС;
- Контролише законитост рада ДИЖС;
- Контролише спровођење Статута и других општих аката ДИЖС;
- Контролише спровођење одлука Скупштине ДИЖС;
- Контролише рад Управног одбора и Суда части ДИЖС, као и спровођење одлука ових органа;
- Контролише рад секција ДИЖС;
- Разматра нацрте годишњих извештаја о остварењу Програма рада и Финансијског плана ДИЖС, и свој став, примедбе и сугестије доставља Управном одбору ДИЖС;
- Контролише спровођење облика сарадње, учлањивање и удруживање ДИЖС са сродним организацијама, институцијама и удружењима у земљи и иностранству;
- Контролише спровођење избора и разрешења представника ДИЖС у научним, стручним и друштвеним организацијама, институцијама и удружењима;
- Контролише рад сталних и повремених радних тела других органа и секција ДИЖС и образује иста за извршавање послова из своје надлежности;
- Контролише наменско и рационално коришћење материјалних и финансијских средстава ДИЖС;
- Припрема и доставља Скупштини ДИЖС годишње извештаје о свом раду;
- Обавља и друге послове из свог делокруга рада на основу закона, Статута ДИЖС и овог Пословника.

2.2. Послови Председника надзорног одбора ДИЖС

Члан 7.

Председник надзорног одбора ДИЖС обавља следеће послове:

- Спроводи одлуке Скупштине и Надзорног одбора ДИЖС;
- Припрема одлуке које доноси Надзорни одбор ДИЖС;
- Припрема нацрте годишњих извештаја о раду Надзорног одбора ДИЖС;
- Организује, усмерава, усклађује и координира процес рада и активности овог органа и његових радних тела;
- Предлаже стална и повремена радна тела за извршавање послова Надзорног одбора ДИЖС;

- Припрема дневни ред седница Надзорног одбора ДИЖС водећи рачуна о важности тема и дужини трајања истих;
- Одговора за законитост рада ДИЖС;
- Потписује сва документа Надзорног одбора ДИЖС;
- Обавља и друге послове из свог делокруга рада на основу закона, Статута ДИЖС и овог Пословника.

3. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДАВАЈУЋЕГ СЕДНИЦА НАДЗОРНОГ ОДБОРА, ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА И СЕКРЕТАРА ДИЖС

3.1. Права и дужности Председавајућег седница Надзорног одбора

Члан 8.

Председавајући руководи радом седница Надзорног одбора, односно врши следеће послове:

- Стара се да рад тече по усвојеном дневном ред и одредбама овог Пословника;
- Даје реч присутнима;
- Уколико нема извештача, образлаже тачке дневног реда;
- Предлаже одлуке, а потом после расправе дефинише њихову коначну форму;
- Стара се о поштовању достојанства овог органа ДИЖС и одржавању реда, а нарушиоца истог може, после опомене, удаљити са седнице.

3.2. Права и дужности чланова Надзорног одбора

Члан 9.

Права и дужности чланова Надзорног одбора су да:

- Бирају, разрешавају и буду бирани у радна тела овог органа;
- Редовно присуствују седницама, активно учествују у раду овог органа и његових радних тела у која су изабрани и својим предлозима, примедбама, дискусијом и гласањем доприносе успешности истих;
- Одлучују о питањима која су на дневном реду седница на основу закона, прописа, као и општих аката, Финансијског плана и овог Пословника ДИЖС, по слободном уверењу заснованом на брижљивој и савесној оцени свих утврђених чињеница.

Члан 10.

У случају спречености да присуствује седници, члан Надзорног одбора има обавезу да о разлозима благовремено извести Председника надзорног одбора ДИЖС.

3.3. Права и дужности Секретара ДИЖС у вези седница Надзорног одбора

Члан 11.

Секретар ДИЖС обавља следеће административне и техничке послове:

- Учествује у припреми седница и помаже у извршењу одлука Надзорног одбора;
- Припрема и доставља члановима Надзорног одбора позиве и материјале за седнице;
- Присуствује седницама, води записнике и доставља их члановима Надзорног одбора;
- Води архиву и евиденцију о свим донетим одлукама, разматраним и усвојеним писаним материјалима на седницама;
- Размењује потребна обавештења са члановима Надзорног одбора;
- Обавља и друге административне и техничке послове.

4. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

4.1. Припремање седнице Надзорног одбора

Члан 12.

Седница Надзорног одбора може се одржати и на њој пуноважно одлучивати уколико јој присуствује бар 2 члана овог органа ДИЖС.

Седница се редовно одржава најмање једанпут годишње, а ванредно по потреби, на основу одлука Скупштине и Надзорног одбора ДИЖС, као и на иницијативу бар једног члана Надзорног одбора или 1/5 редовних чланова ДИЖС.

Члан 13.

Пре сазивања седнице Председник надзорног одбора, уз помоћ Секретара ДИЖС, мора извршити одговарајуће припремне радње које обухватају:

- Одређивање времена и места одржавања;
- Утврђивање предлога дневног реда;
- Припремање материјала за сваку тачку дневног реда;
- Друге неопходне припремне радње за одржавање седнице.

Члан 14.

Предлог дневног реда седнице саставља се на основу Статута ДИЖС, овог Пословника, одлука са претходних седница, иницијатива чланова и указаних потреба за разматрањем појединих питања.

4.2. Сазивање седнице Надзорног одбора

Члан 15.

Седницу сазива Председник надзорног одбора ДИЖС.

Позив на седницу, са пропратним материјалом у прилогу, Секретар ДИЖС доставља писмено или путем имејла свим члановима Надзорног одбора и другим лицима која треба да присуствују истој, најкасније 3 дана пре заказаног термина. Позив мора да садржи: предлог дневног реда, време и место одржавања седнице.

5. РАД НА СЕДНИЦИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 16.

Редовну и ванредну седницу води Председник надзорног одбора ДИЖС, а у случају његове спречености један од преосталих чланова овог органа кога писмено овласти.

Председавајући води седницу у складу са законом, Статутом ДИЖС и овим Пословником.

5.1. Расправа на седници Надзорног одбора

Члан 17.

На почетку седнице, Председавајући утврђује да ли су сви уредно позвани присутни.

Уколико нема кворума, Председавајући је дужан да одложи планирану и закаже нову седницу.

Ако кворум постоји, Председавајући отвара седницу.

Члан 18.

Потом, Председавајући позива све присутне да се изјасне о предлогу дневног реда или да предложе измене и допуне истог.

Дневни ред дефинитивно се утврђује већином гласова присутних чланова Надзорног одбора. Председавајући је дужан да констатује коначну варијанту.

Усвојени дневни ред не може се мењати у току седнице.

Члан 19.

Прва тачка дневног реда је, по правилу, усвајање записника са претходне седнице.

Рад на текућој седници уобичајено се наставља читањем или усменим излагањем известилаца за поједине тачке дневног реда, с тим да чланови Надзорног одбора могу одлучити да нема потребе за образложењем ако је материјал благовремено достављен и довољан за непосредно одлучивање.

Члан 20.

Након тога, отвара се расправа по тачкама дневног реда.

Право учешћа у дискусији имају сви присутни на седници. Они могу да износе своје мишљење и дају предлоге за измену и допуну предложеног текста одлуке за решење питања о коме се расправља.

Члан 21.

На седници се дискутује по добијању речи од Председавајућег.

Учесник у расправи може да говори само о питањима из дневног реда. Сваки предлог који даје мора и образложити.

Члан 22.

Председавајући је дужан да за сваку тачку дневног реда констатује кад је расправа готова и да се може прећи на одлучивање.

Члан 23.

Надзорни одбор може одлучити да се одређена спорна питања одложе ради допуне и проучавања, и потом реше на наредној седници.

5.2. Гласање и одлучивање на седници Надзорног одбора

Члан 24.

По завршетку расправе, Председавајући формулише за сваку тачку дневног реда одлуке и даје их на гласање.

Гласање се врши по редоследу предлога (ако их има), а потом у целини.

Члан 25.

Надзорни одбор пуноважно одлучује јавним гласањем најмање 2 члана истог.

Члан 26.

Гласање чланова Надзорног одбора врши се дизањем руке или појединачним изјашњавањем "за", "против" или "уздржан".

Председавајући утврђује број гласалих, саопштава га и обавезно констатује у записнику, са закључком да ли је предлог прихваћен или не.

Члан 27.

Ако Надзорни одбор оцени да одређена питања по свом значају или могућим последицама за ДИЖС захтевају да буду разматрана на Управном одбору, поднеће захтев Председнику ДИЖС да исти закаже.

Члан 28.

Одлуке потписује Председник надзорног одбора ДИЖС.

6. ХИТАН ПОСТУПАК НА СЕДНИЦИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 29.

Надзорни одбор може, изузетно, разматрати одређена питања и доносити одлуке по хитном поступку ако за то постоји стварно неодложна потреба и ако би одлагањем могле наступити штетне последице за ДИЖС и општи интерес.

Предлог за хитан поступак мора да садржи образложење разлога за такав приступ и објашњење зашто се та питања нису могла благовремено припремити и обрадити у редовном поступку.

Члан 30.

У оваким случајевима, Секретар ДИЖС може чланове Надзорног одбора и друга лица која треба да присуствују седници обавестити телефоном и позив са пропратним материјалом доставити непосредно пре исте.

Члан 31.

Доношење одлука Надзорног одбора писмено, путем имејла или телефона, дозвољено је ако се томе не противи ни један члан овог органа.

7. ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 32.

На седници се води записник у који се обавезно уносе следећи подаци:

- Редни број седнице;
- Место, дан и час одржавања;
- Имена присутних и одсутних чланова Надзорног одбора;
- Имена осталих присутних лица;
- Предложен и усвојен дневни ред;
- Имена дискусаната, са битном садржином њиховог излагања;
- Дати предлози, резултати гласања и донете одлуке;
- Време завршетка рада седнице;
- Потпис записничара и Председавајућег.

Члан 33.

Записник мора бити урађен у року од 15 дана од дана одржавања седнице.

Члан 34.

Чланови Надзорног одбора имају право да на текућој седници дају примедбе на записник са претходне седнице.

Потом се Надзорни одбор изјашњава, а Председавајући констатује да је записник са претходне седнице усвојен са примедбама, односно без њих (ако их нема).

Члан 35.

Усвојен записник доставља се свим члановима Надзорног одбора, а осталим лицима по потреби, према природи дневног реда и донетим одлукама.

Члан 36.

Записник се чува као документ трајне важности у архиви ДИЖС.

8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

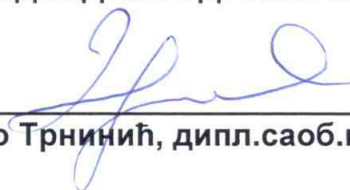
Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Надзорног одбора, као и лица која учествују у његовом раду, односно присуствују седници овог органа.

Члан 38.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања.



ПРЕДСЕДНИК УДРУЖЕЊА:


Данко Трнинић, дипл.саоб.инж.