

Na osnovu člana 47. Statuta *Plivačkog saveza Vojvodine* Nadzorni odbor Saveza na svojoj redovnoj sednici održanoj 16.09.2019. donosi

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA PLIVAČKOG SAVEZA VOJVODINE

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Nadzornog odbora Plivačkog saveza Vojvodine (u daljem tekstu: Savez).

Član 2.

Nadzorni odbor Saveza, po pravilu, donosi odluke iz svog delokruga na sednici. Nadzorni odbor može donositi odluke i bez održavanja sednice (pismeno, telefonski, i sl.) u skladu sa zakonom, Statutom Saveza i ovim poslovnikom, potpisivanjem odluka od strane članova NO, na način iz koga se jasno može utvrditi postojanje kvoruma za održavanje i rezultat izjašnjavanja članova.

Član 3.

Sednice NO su redovne i vanredne. Nadzorni odbor održava redovne sednice po potrebi. Vanredne sednice NO održavaju se po inicijativi Predsednika UO, Predsednika Nadzornog odbora ili na zahtev jedne trećine članova NO.

Član 4.

Sednice Nadzornog odbora su javne. Sednici NO mogu da prisustvuju ovlašćeni predstavnici sredstava javnog informisanja i obaveštavaju javnost o njegovom radu, pod uslovom čuvanja poslovne tajne Saveza. NO može odlučiti da njegova sednica, u slučajevima kada to nalažu posebni interesi Saveza, bude zatvorena za javnost.

Član 5.

Odredbe ovog Poslovnika primenjuju se na članove Nadzornog odbora i sva druga lica koja prisustvuju sednici.

PRIPREMANJE I SAZIVANJE SEDNICA NADZORNOG ODBORA

Član 6.

Pripremanje sednica Nadzornog odbora organizuje Predsednik Nadzornog odbora. U pripremanju sednica učestvuju sportski direktor Saveza, sekretar, kao i druga lica koja odredi Predsednik Nadzornog odbora.

Pripremanje sednice Nadzornog odbora obuhvata naročito:

1. sastavljanje predloga dnevnog reda sednice;
2. pripremanje odgovarajućeg pismenog materijala za sednicu;
3. dostavljanje poziva za sednicu i
4. obezbeđenje tehničko-administrativnih uslova za nesmetan rad Nadzornog odbora na sednici.

Član 7.

Predlog dnevnog reda sednice Nadzornog odbora sastavlja Predsednik, po svojoj inicijativi. Utvrđivanje predloga dnevnog reda sednice Nadzornog odbora Predsednik vrši i na zahtev jedne trećine članova Nadzornog odbora.

Član 8.

Uz poziv za sednicu NO dostavljaju se materijali po tačkama dnevnog reda koje će se razmatrati na sednici, kao i predlozi odluka koje treba doneti na sednici, obrazloženje za donošenje tih odluka i drugi podaci od značaja za raspravljanje i odlučivanje na sednici. Izuzetno, materijal se može dostaviti i na samoj sednici.

Član 9.

Sednicu NO saziva Predsednik Nadzornog odbora.

Ako je zahtev za sazivanje sednice podnela najmanje trećina članova Nadzornog odbora, a Predsednik ne sazove sednicu, sednicu Nadzornog odbora mogu sazvati i ti članovi., Sednica NO po pravilu se saziva pismenim putem.

Član 10.

Poziv za sednicu NO upućuje se u rokovima određenim Statutom Saveza.

Poziv za sednicu dostavlja se svakom članu NO i Sportskom direktoru Saveza i sekretaru Saveza, a po potrebi i drugim licima.

Poziv za sednicu Nadzornog odbora dostavlja se, po pravilua e-mail ili faksom a izuzetno poštanskom pošiljkom

Član 11.

Sazivanje sednice NO može biti oglašeno i u sredstvima javnog informisanja.

Član 12.

Pravo je i dužnost svih članova NO da prisustvuju sednici i raspravljaju i odlučuju o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice.

Član NO koji je iz opravdanih razloga sprečen da prisustvuje sednici, dužan je da o tome blagovremeno, pre održavanja sednice, obavesti Predsednika Nadzornog odbora, odnosno sazivače sednice.

ODRŽAVANJE SEDNICE NADZORNOG ODBORA

Član 13.

Sednicom NO predsedava i rukovodi njenim radom Predsednik NO, a u njegovoj odsutnosti ili sprečenosti član NO.

Sednici NO osim članova mogu prisustvovati i izvestioci po pojedinim pitanjima ako tako odluči Predsednik NO.

Predsednik NO otvara sednicu pošto prethodno utvrdi da sednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažan rad i odlučivanje.

Član 14.

Posle konstatacije Predsednika Nadzornog odbora da postoji kvorum za održavanje sednice, a pre prelaska na razmatranje i utvrđivanje dnevnog reda, Nadzorni odbor usvaja Zapisnik sa prethodne sednice.

Zapisnik na koji nisu stavljene primedbe, odnosno Zapisnik u kojem su, saglasno usvojenim primedbama, izvršene odgovarajuće izmene, smatra se usvojenim.

Član 15.

Dnevni red sednice NO utvrđuje se na osnovu predloga dnevnog reda koji je naznačen uz poziv za sednicu.

Utvrđeni dnevni red sednice NO ne može se menjati u toku sednice, osim u izuzetnim slučajevima.

Član 16.

Svaka tačka dnevnog reda sednice NO razmatra se posebno i o njoj NO zauzima svoj stav. U radu Nadzornog odbora, sa pravom odlučivanja ravnopravno učestvuju svi njegovi članovi.

Član 17.

U toku rasprave po tačkama dnevnog reda, Predsednik NO daje reč prisutnima po redu prijavljivanja, (s tim da prednost uvek imaju članovi Nadzornog odbora) i stara se da govornik ne bude ometan u govoru.

Član 18.

NO može odlučiti da izlaganje vremenski ograniči, kao i da govornik po jednom pitanju može da govori jedanput.

Član 19.

Kada se na sednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom, Predsednik NO ili drugo ovlašćeno lice, upozoriće prisutne na te okolnosti i da su dužni da ono što saznaju čuvaju kao poslovnu tajnu.

Član 20.

Posle završenog raspravljanja po pojedinoj tački dnevnog reda, NO pristupa odlučivanju. O predlogu odluke ili drugog akta NO odlučuje glasanjem.

Član 21.

Pre glasanja Predsednik NO formuliše predlog odluke ili drugog akta koji treba doneti u vezi sa pojedinim tačkama dnevnog reda.

Ako ima više predloga za rešavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu, prvo se glasa o predlozima datim u materijalu za sednicu, i to onim redom kojim su i dati. Kada za određeni predlog glasa većina članova predviđena Statutom Saveza, o ostalim predlozima se ne glasa.

Član 22.

Nadzorni odbor odlučuje javnim glasanjem članova.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruku.

Članovi NO glasaju na taj način što se izjašnjavanju „za“ ili „protiv“ predloga odluke i broja članova koji su se uzdržali od glasanja.

Član 23.

Rezultate glasanja utvrđuje Predsednik Nadzornog odbora.

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovu broja glasova datih „za“ ili „protiv“ predloga odluke i broja članova koji su se uzdržali od glasanja.

Po završenom utvrđivanju rezultata glasanja, Predsednik objavljuje kakvu je odluku doneo Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor odlučuje većinom glasova svih članova na način predviđen Statutom Saveza.

Član 24.

Sednica NO zaključuje se po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda sednice.

Sednicu zaključuje Predsednik NO ili drugo lice koje je predsedavalo sednicom.

ZAPISNIK SA SEDNICE NADZORNOG ODBORA

Član 25.

O radu na sednici Nadzornog odbora sačinjava se Zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o sednici Nadzornog odbora a naročito:

1. označenje broja sednice;
2. mesto i dan održavanja sednice i vreme njenog početka;
3. podatke o članovima Nadzornog odbora koji prisustvuju sednici i o
4. odsutnim članovima, kao i drugim licima prisutnim na sednici;
5. dnevni red sednice;
6. pitanja koja su bila predmet glasanja i rezultat svakog glasanja;
7. ime svakog lica koje je glasalo „za“ ili „protiv“ ili se uzdržalo od glasanja;
8. pojedinačne diskusije unose se samo na zahtev diskutanta, kao i izdvojena mišljenja i stavovi;
9. odluke koje su donete na sednici;
10. vreme zaključenja sednice.

Zapisnik sa sednice Nadzornog odbora sačinjava se najkasnije u roku od 8 dana od dana održavanja sednice.

Član 26.

Svi podaci koji su uneti u Zapisnik moraju odgovarati stvarnom toku sednice Nadzornog odbora.

Za uredno i istinito sačinjavanje Zapisnika sa sednice Nadzornog odbora odgovoran je Predsednik NO.

Zapisnik sa sednice NO potpisuje Predsednik NO ili drugo lice koje je predsedavalo sednici i zapisničar.

Član 27.

Zapisnik sa sednice podnosi se Upravnom odboru na usvajanje na prvoj njegovoj narednoj sednici.

Usvojeni zapisnici sa sednice NO čuvaju se u Arhivi Saveza, a donete odluke upisuju u Knjigu odluka Nadzornog odbora Saveza.

DONOŠENJE ODLUKA NADZORNOG ODBORA BEZ ODRŽAVANJA SEDNICE

Član 28.

Ako postoji potreba hitnog donošenja pojedine odluke iz delokruga NO ili kada za to, po oceni Predsednika NO, postoje drugi posebni razlozi, Nadzorni odbor može doneti odluku i bez održavanja sednice (pismenim putem, telefonski, e-mail ili faksom).

U slučaju iz st. 1. ovog člana, Predsednik NO obaveštava sve članove NO o potrebi donošenja određene odluke bez održavanja sednice i utvrđuje da li su saglasni da se takva odluka donese na taj način.

Rok za izjašnjavanje članova NO ne može biti kraći od 24 časa.

Član 29.

Ako se većina članova NO ne protivi donošenju odluke bez održavanja sednice, svaki član zauzima stav da li je „za“ ili je „protiv“.

Odluka iz st. 1. ovog člana smatra se donetom, a ako se za nju pismenim putem ili na drugi način koji odredi Predsednik NO, izjasni većina članova Nadzornog odbora Saveza.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

O pravilnoj primeni ovog Poslovnika stara se Predsednik Nadzornog odbora.

Član 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primenjivaće se od dana njegovog donošenja.

Predsednik Nadzornog odbora
Blagojević Milica

