



Na osnovu člana 35. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 56. Pravila JU Pozorište mladih Sarajevo br. 90-02-2-1/17 od 12.04.2017. godine, Nadzorni odbor JU Pozorište mladih Sarajevo na svojoj Konstituirajućoj sjednici održanoj 22.11.2019. godine donio je

**POSLOVNIK  
O  
RADU NADZORNOG ODBORA**

**DIO PRVI – OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**

(1) Odredbama Poslovnika o radu Nadzornog odbora Javne ustanove Pozorište mladih Sarajevo (u daljem tekstu: Nadzorni odbor) utvrđuje se način rada i odlučivanja Nadzornog odbora, pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica i način donošenja odluka i drugih akata, kao i ostala pitanja iz djelokruga rada Nadzornog odbora.

(2) Odredbe ovog Poslovnika obavezujuće su za sve članove Nadzornog odbora, kao i za druga lica koja prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora.

**Član 2.**

Nadzorni odbor obavlja poslove iz svog djelokruga a koji su utvrđeni Zakonom o ustanovama, Pravilima JU Pozorište mladih Sarajevo i drugim propisima u skladu sa zakonom.

**Član 3.**

(1) Rad Nadzornog odbora je javan i odvija se na sjednicama.

(2) Sjednice Nadzornog odbora se sazivaju po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

(3) Sjednice Nadzornog odbora se tonski snimaju. Tonski zapis će se koristiti isključivo u svrhu kontrole, provjere i validnosti toka sjednice, sastavljanja zapisnika i pravilnom radu Nadzornog odbora. Strogo je zabranjena svaka zloupotreba tonskog zapisnika.

**Član 4.**

Sastav, imenovanje i razrješenje članova Nadzornog odbora utvrđeni su Zakonom o ustanovama i Pravilima JU Pozorište mladih Sarajevo.

**DIO DRUGI – SAZIVANJE SJEDNICA**

**Član 5.**

(1) Sjednice Nadzornog odbora saziva i priprema Predsjednik Nadzornog odbora, u saradnji sa Direktorom JU Pozorište mladih Sarajevo.

(2) U pripremanju sjednice Nadzornog odbora mogu da učestvuju i članovi Nadzornog odbora, kao i zaposlenici JU Pozorište mladih Sarajevo, uz prethodnu najavu Nadzornom odboru.

#### **Član 6.**

- (1) Pripremanje sjednice Nadzornog odbora obuhvata naročito:
- a) utvrđivanje prijedloga dnevnog reda
  - b) pripremanje pisanog materijala za sjednicu
  - c) sazivanje sjednice
  - d) dostavljanje poziva i materijala za sjednicu
  - e) obezbjeđenje tehničkih uvjeta za nesmetan rad na sjednici

#### **Član 7.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje predsjednik Nadzornog odbora, po svojoj inicijativi ili na prijedlog pojedinih članova Nadzornog odbora i direktora JU Pozorište mladih Sarajevo

#### **Član 8.**

(1) Sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, sjednicu saziva zamjenik predsjednika, koga bira Nadzorni odbor.

(2) Predsjednik je obavezan da bez odlaganja sazove sjednicu na zahtjev najmanje dva člana Nadzornog odbora ili direktora JU Pozorište mladih Sarajevo.

#### **Član 9.**

(1) Pozvana lica su obavezna da prisustvuju sjednici Nadzornog odbora.

(2) Pozvano lice koje je spriječeno da prisustvuje sjednici dužno je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika Nadzornog odbora neposredno ili putem sekretara Nadzornog odbora.

#### **Član 10.**

(1) Poziv na sjednicu Nadzornog odbora potpisuje Predsjednik, a isti se dostavlja članovima Nadzornog odbora najkasnije 48 sati prije termina određenog za održavanje sjednice.

(2) Vanredna sjednica Nadzornog odbora može se sazvati i neposredno pred održavanje, ako za to postoje opravdane okolnosti.

(3) Uz poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda, članovima Nadzornog odbora dostavljaju se odgovarajući tematski materijali i Zapisnik sa prethodne sjednice na razmatranje i usvajanje.

(4) U izuzetnim prilikama, materijali za sjednicu po određenim tačkama dnevnog reda mogu biti i usmeno izloženi od strane stručnih ili ovlaštenih lica JU Pozorište mladih Sarajevo.

#### **Član 11.**

Dnevni red na sjednicama Nadzornog odbora utvrđuje se na početku sjednice i isti se može mijenjati, što se konstatuje u Zapisniku.

### **Član 12.**

- (1) Sjednicom Nadzornog odbora predsjedava Predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Predsjednik otvara sjednicu Nadzornog odbora i utvrđuje da li sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.
  
- (3) Ukoliko Predsjednik utvrdi da ne postoji neophodan kvorum, sjednica se prekida, odnosno odlaže.

## **DIO TREĆI - UČEŠĆE U RADU SJEDNICE I ODLUČIVANJE**

### **Član 13.**

- (1) Sjednicama Nadzornog odbora prisustvuju svi članovi Nadzornog odbora, i zapisničar.
- (2) Na sjednicu Nadzornog odbora mogu biti pozvana i druga lica, kada se za to ukaže potreba.

### **Član 14.**

- (1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na razmatranje pojedinih pitanja po redoslijedu utvrđenom u dnevnom redu.
- (2) Na sjednici se razmatra svaka tačka utvrđena u dnevnom redu, prije nego što se odluči ili zauzme određeni stav.
- (3) U radu i odlučivanju Nadzornog odbora ravnopravno učestvuju svi njegovi članovi.
- (4) Druga lica koja su pozvana na sjednicu učestvuju u radu bez prava odlučivanja.

### **Član 15.**

- (1) Po završetku razmatranja Nadzorni odbor odlučuje o zaključku.
- (2) Za punovažno odlučivanje na sjednici potrebno je prisustvo više od polovine ukupnog broja članova Nadzornog odbora.
- (3) Nadzorni odbor donosi Odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

### **Član 16.**

Glasanje je javno i vrši se na način da Predsjednik poziva članove Nadzornog odbora da se usmeno izjasne o prijedlogu zaključka: „za“, „protiv“ ili „uzdržan od glasanja“.

### **Član 17.**

Odluka Nadzornog odbora, bez obzira na to da li je donijeta uz saglasnost svih članova ili većinom glasova, obavezuje predsjednika i članove na preduzimanje odgovarajućih mjera za njeno izvršenje i potpisuje je Predsjednik.

### **Član 18.**

Odluke i zaključci dostavljaju se bez odlaganja direktoru na realizaciju, odnosno postupanje.

## **DIO ČETVRTI – ZAPISNIK**

### **Član 19.**

- (1) O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se Zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici Nadzornog odbora: redni broj sjednice, datum i vrijeme održavanja sjednice, imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora, imena, prezimena i funkcije prisutnih lica koja nisu članovi Nadzornog odbora, odgovarajuće priloge, kao i potpis Predsjednika i zapisničara.

(3) U zapisnik se unose izdvojena mišljenja pojedinih članova Nadzornog odbora ukoliko to oni zahtijevaju.

#### **Član 20.**

(1) Zapisnik na sjednici Nadzornog odbora vodi zaposlenik kojeg odredi Predsjednik, na prijedlog Direktora JU Pozorište mladih Sarajevo.

(2) U zapisniku se ne smiju vršiti nikakve ispravke ili izmjene teksta.

(3) Izmjene i dopune zapisnika može da vrši samo Nadzorni odbor na svojoj sjednici kada isti razmatra i usvaja.

#### **Član 21.**

(1) Zapisnici se čuvaju kao dokumenti trajne vrijednosti a po jedan primjerak se dostavlja resornom ministarstvu.

(2) Svi materijali Nadzornog odbora čuvaju se, evidentiraju i arhiviraju od strane sekretara Nadzornog odbora, u skladu sa propisima i aktima o čuvanju i arhiviranju materijala i akata u JU Pozorište mladih Sarajevo.

### **DIO PETI – ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 22.**

Odredbe ovog Poslovnika odnose se podjednako na lica muškog i ženskog spola, bez obzira na rod imenice upotrijebljene u tekstu.

#### **Član 23.**

Ukoliko ovim Poslovníkom nije regulisano neko pitanje postupka i organizacije rada Nadzornog odbora neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona o ustanovama i Pravila JU Pozorište mladih Sarajevo.

#### **Član 24.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i po postupku koji važi i za njegovo donošenje.

#### **Član 25.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu datumom njegovog donošenja.

U Sarajevu, dana 22.11.2019. godine  
Broj: 325-01-2/19

v.d predsjednika Nadzornog odbora

Saud Karić