



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, v.d Nadzornog odbora JU „Pozorište mladih“ Sarajevo na sjednici održanoj 23.02.2021. godine donio je:

**POSLOVNIK  
O  
RADU NADZORNOG ODBORA**

**I- 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 i to:

- a) analizira izvještaje o poslovanju Pozorišta,
- b) u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad, pregleda godišnje izvještaje o poslovanju i godišnji obračun,
- c) pregleda i provjerava urednost i zakonitost poslovnih knjiga,
- d) izvještava osnivača, Upravni odbor i direktora Pozorišta o rezultatima nadzora.

**Član 3.**

(1) U ostvarivanju svojih funkcija, Nadzorni odbor ima pravo i dužnosti:

- a) uvida u dokumentaciju vezanu za poslovanje Pozorišta, finansijske i računovodstvene isprave, poslovne knjige, kao i druge podatke, koji su u vezi sa radom službi koje izvršavaju finansijsko računovodstvene poslove Pozorišta,
- b) da zahtijeva pružanje pomoći na istraživanju pojedinog slučaja i dostavljanju podataka kojima raspolažu,
- c) da se obraća, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo odgovarajućim organizacijama društvene kontrole i inspekcijским službama, radi pružanja stručne i druge odgovarajuće pomoći u vezi sa pitanjima koja spadaju u nadležnost Nadzornog odbora,
- d) da o svom radu redovno obavještava Vladu Kantona Sarajevo.

(2) Izvještaj Nadzornog odbora o ustanovljenim nedostacima ili nepravilnostima treba da sadrži tačne podatke o nedostacima i nepravilnostima, podatke o nastaloj šteti i o uzrocima, prijedlog mjera za sprječavanje, odnosno otklanjanje štetnih posljedica, prijedloge za preduzimanje mjera protiv odgovarajućih lica i organa Pozorišta, i druge potrebne prijedloge.

(3) Izvještaj, prijedloge i druga pismena akta koja podnosi Nadzorni odbor Pozorišta, potpisuje predsjednik i svi njegovi članovi.

#### **Član 4.**

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

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

#### **Član 5.**

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

## **II – SAZIVANJE SJEDNICA**

#### **Član 6.**

- 1) Na prvoj sjednici, prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik utvrđuje identitet prisutnih članova Nadzornog odbora na osnovu odluke o imenovanju.
- 2) Sjednica će biti održana ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.
- 3) Nakon utvrđivanja identiteta, u smislu stava 1. ovog člana, pristupa se utvrđivanju kvoruma.
- 4) Predsjednik Nadzornog odbora će odložiti sjednicu i narednu zakazati najkasnije u roku od 7 (sedam) dana ako sjednici ne prisustvuje propisan broj članova Nadzornog odbora iz stava (1) ovog člana.

#### **Član 7.**

- (1) Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik na osnovu zahtjeva i materijala koje dostavi Pozorište.
- (2) Pored predsjednika prijedlog za održavanje sjednice Nadzornog odbora može dati član Nadzornog odbora koji zamjenjuje predsjednika Nadzornog odbora, najmanje dva člana Nadzornog odbora, Upravni odbor Pozorišta, direktor Pozorišta, Vlada Kantona Sarajevo u ime osnivača Pozorišta.
- (3) Zamjenika predsjednika Nadzornog odbora bira Nadzorni odbor, iz reda članova Nadzornog odbora, na prijedlog Predsjednika ili članova Nadzornog odbora.

#### **Član 8.**

- (1) Sjednice Nadzornog odbora priprema predsjednik Nadzornog odbora u saradnji sa direktorom.
- (2) Pripremanje sjednice Nadzornog odbora obuhvata:
  - 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.
- (3) Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje predsjednik Nadzornog odbora, po svojoj inicijativi, ovisno o aktuelnim pitanjima, pristiglom materijalu ili na utemeljen zahtjev pojedinih članova Nadzornog odbora i direktora.

#### 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 za sjednicu Nadzornog odbora, s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, dostavlja se članovima nadzornog odbora u pismenom obliku najmanje 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.
- (2) Poziv za sjednicu treba da sadrži podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o tome koji se materijali dostavljaju uz poziv, obavještenje koji materijali će se dostaviti naknadno na sjednici, potpis predsjednika Nadzornog odbora i druga obavještenja koja su značajna za održavanje sjednice. Pozivi se dostavljaju osobno, poštom, e-mailom, ili na drugi prikladan način.
- (3) U izuzetnim slučajevima, predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti da materijal za sjednicu dostavi neposredno prije održavanja sjednice, ako je riječ o pitanjima čije je razmatranje neodložno, što će predsjednik Nadzornog odbora detaljnije da obrazloži na samoj sjednici.
- (4) Predsjednik može u hitnim slučajevima sazvati hitnu sjednicu Nadzornog odbora i sa kraćim vremenom između dostave poziva i dana održavanja sjednice, kada se poziv za sjednicu i materijali uručuju članovima Nadzornog odbora na samoj sjednici.
- (5) Uz poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda, članovima Nadzornog odbora dostavlja se i Zapisnik sa prethodne sjednice na razmatranje i usvajanje.
- (6) 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) Sjednica Nadzornog odbora može se održati elektronskim putem (elektronska sjednica).
- (2) Elektronska sjednica može se održati pod uslovom da su najmanje 2 (dva) člana Nadzornog odbora putem elektronske pošte ili na drugi odgovarajući način potvrdili primitak poziva za održavanje elektronske sjednice.

- (3) U slučaju da se bilo koji član Nadzornog odbora ne složi sa načinom održavanja sjednice iz stava (1) ovog člana dužan je o tome bez odgađanja uz obrazloženje razloga neslaganja, a najkasnije u roku od 24 sata od potvrde primitka poziva, elektronskim putem izvijestiti predsjednika. U tom slučaju sjednica će se održati redovnim putem.
- (4) Kod održavanja elektornske sjednice, članovi Nadzornog odbora dužni su se na svaku tačku dnevnog reda zasebno ocitovati na način da se u poruci e- pošte navede broj tačke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje „za“ ili „protiv“, bez dodatnog obrazlaganja glasanja. U slučaju da u roku od 5 (pet) radnih dana od zaprimanja potvrde poziva na e-sjednicu ne stigne nikakav odgovor člana Nadzornog odbora koji je potvrdio prijem poziva za e-sjednicu, smatrat će se da je taj član glasao „za“.
- (5) O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojom se priključuju i ispisi poruka e- pošte članova Nadzornog odbora iz stava 1. ovog člana.
- (6) Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

### Član 13.

- (1) Sjednicom Nadzornog odbora predsjedava Predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Predsjednik ima slijedeća prava i dužnosti:
  - a) saziva sjednice Nadzornog odbora;
  - b) rukovodi sjednicama Nadzornog odbora;
  - c) potpisuje opće akte, odluke, zaključke i druge akte koje donosi Nadzorni odbor;
  - d) stara se o primjeni ovog Poslovnika;
  - e) u ime Nadzornog odbora obavještava osnivača Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: Osnivač) o radu istog;
  - f) vrši i ostale dužnosti koje su u skladu sa zakonom, ovim Poslovníkom i općim aktima Ustanove.
  - g) Prije otvaranja sjednice predsjednik utvrđuje postoji li propisani kvorum za održavanje sjednice.
  - h) ako utvrdi da do zakazanog vremena prije početka sjednice nema potrebnog kvoruma, predsjednik će odgoditi početak sjednice za vrijeme do jednog sata. Ako ni nakon proteka tog vremena ne dođe potreban broj članova, predsjednik će zakazati sjednicu za neki drugi termin.

(3) Svi članovi Nadzornog odbora imaju pravo i dužnost biti prisutni na sjednici i sudjelovati u radu Nadzornog odbora.

(4) Svaki član Nadzornog odbora dužan je štiti ugled i interes Ustanove

(5) Osnivač može razriješiti predsjednika i člana Nadzornog odbora i prije vremena na koji je imenovan, ako utvrdi da je isti odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad JU „Pozorište mladih“ Sarajevo, ili na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

### III - UČEŠĆE U RADU SJEDNICE I ODLUČIVANJE

#### Član 14.

(1) Sjednicama Nadzornog odbora prisustvuju svi članovi Nadzornog odbora i zapisničar.

(2) Pravo da prisustvuje sjednicama i sudjeluje u radu Nadzornog odbora imaju direktor, te druga lica zaposlena u JU „Pozorište mladih“ Sarajevo, koje direktor ili Nadzorni odbor ovlasti, ali bez prava odlučivanja.



- (3) Na sjednici Nadzornog odbora imaju pravo biti prisutni i ovlašteni predstavnici Osnivača, koji mogu sudjelovati u radu Nadzornog odbora, ali bez prava odlučivanja.
- (4) U smislu odredaba ovog člana, sjednicama Nadzornog odbora mogu prisustvovati i treća lica ali samo uz saglasnost i pismenu dozvolu predsjednika.
- (5) Sjednice Nadzornog odbora se mogu tonski snimati, uz prethodnu obavijest. Tonski zapis će se koristiti isključivo u svrhu kontrole, provjere i validnosti toka sjednice, sastavljanju zapisnika i pravilnom radu Nadzornog odbora. Strogo je zabranjena svaka zloupotreba tonskog zapisa.

#### Član 15.

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora stavlja prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje ako sjednici prisustvuje potreban broj članova Nadzornog odbora. Prijedlog dnevnog reda je usvojen ako za njega glasa većina ukupnog broja članova Nadzornog odbora.
- (2) Član Nadzornog odbora može tražiti izmjene i dopune dnevnog reda, o čemu većinom ukupnog broja glasova odlučuje Nadzorni odbor.
- (3) Nakon što bude usvojen dnevni red, prelazi se na razmatranje tačaka dnevnog reda sjednice redosljedom kako je usvojen dnevni red.
- (4) Izuzetno, Nadzorni odbor većinom ukupnog broja glasova članova Nadzornog odbora može odlučiti da se neka tačka dnevnog reda razmatra prioritarno, nezavisno od usvojenog dnevnog reda.

#### Član 16.

- (1) Po završetku razmatranja Nadzorni odbor odlučuje o donošenju pojedinačnih akta, odluka, zaključaka i preporuka.
- (2) Kvorum za rad Nadzornog odbora predstavlja prisustvo više od polovine ukupnog broja imenovanih članova Nadzornog odbora.
- (3) Za donošenje odluka Nadzornog odbora potrebna je prosta većina ukupnog broja imenovanih članova Nadzornog odbora (najmanje 2 člana).

#### Član 17.

- (1) 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“.
- (2) Izuzetno, kada važnost, hitnost, ili usljed proglašenja prirodne nesreće ili vanrednog stanja, odnosno kada okolnosti slučaja nalažu, moguće je održavanje sjednice putem neke od dostupnih aplikacija video poziva.

#### Član 18.

Sve odluke, zaključci i preporuke Nadzornog odbora donešene u skladu sa odredbama ovog poslovnika obavezuju predsjednika i članove na preduzimanje odgovarajućih mjera za njihovo izvršenje i potpisuje ih Predsjednik.

#### Član 19.

Odluke, zaključci i preporuke dostavljaju se bez odlaganja direktoru JU "Pozorište mladih" Sarajevo na realizaciju, odnosno postupanje.

## IV – ZAPISNIK

### Član 20.

- (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 21.

- (1) Zapisnik na sjednici Nadzornog odbora vodi zaposlenik kojeg odredi Predsjednik, na prijedlog Direktora.
- (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.
- (4) Zapisnik se ovjerava pečatom Pozorišta.

### Član 22.

- (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.

### Član 23.

- (1) O redu na sjednici brine se predsjednik.
- (2) Predsjednik će upozoriti učesnika sjednice, koji svojim govorom narušava red i odredbe ovog Poslovnika, a može mu i oduzeti riječ, ako je prije toga već dva puta na istoj sjednici upozoren da se pridržava reda i odredaba ovog Poslovnika.
- (3) Izvršena mjera upozorenja i oduzimanje riječi unosi se u zapisnik.
- (4) Učesniku sjednice može se izreći mjera udaljenja sa sjednice, ako nakon oduzimanja riječi, narušava red ili na drugi način ometa rad na sjednici.
- (5) Mjeru udaljenja sa sjednice može predložiti predsjednik ili neko od članova Nadzornog odbora.
- (6) Mjeru udaljenja izriče Nadzorni odbor i mjera se izvršava odmah.
- (7) Ako predsjednik ne može redovnim mjerama da održi red na sjednici, određiće prekid sjednice za vrijeme koje ocijeni potrebnim.

### Član 24.

- (1) Ako nastane potreba da se informiše javnost o pojedinim odlukama i zaključcima Nadzornog odbora kao i njegovom radu, informisanje vrši predsjednik Nadzornog odbora.



V- ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 25.**

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

**Član 26.**

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 27.**

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

**Član 28.**

Ovaj Poslovník stupa na snagu datumom njegovog donošenja.

**Član 29.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovník o radu Nadzornog odbora broj: 211-01-2/20 od 16.06.2020. godine.

U Sarajevu, 23.02.2021.godine

Broj: 32/04-1/21

v.d predsjednica Nadzornog odbora:  
Alisa Muikić

