



БИБЛИОТЕКА "ЈОЖЕФ АТИЛА"
Дамјанићева бр. 2.
24420 Кањижа

JÓZSEF ATTILA KÖNYVTÁR
Damjanich u. 2.
Magyarkanizsa

Tel/fax: (00-381)-(0)24-4877-323 • www.jab.org.rs • e-mail: jab@jab.org.rs

ПИБ: 100953297 • МАТ. бр.08734160 • Шифра деп.: 9101 • Бр. рачуна код Управе за трезор експозитура Кањижа: 840-456664-67

Дел. Бр.: 00-94/19

Дана 11.07.2019.

Кањижа

На основу члана 45. Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 - испр.) и члана 34. Статута Библиотеке „József Attila“ Кањижа (пречишћен текст) бр. 00-60/2017 од 26. маја 2017. године, Надзорни одбор Библиотеке „József Attila“ Кањижа на седници одржаној дана 11.07.2019. године доноси

ПОСЛОВНИК

О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА БИБЛИОТЕКЕ „ЈОЖЕФ АТИЛА“ КАЊИЖА

Члан 1.

Пословником о раду Надзорног одбора Библиотеке „József Attila“ Кањижа (у даљем тексту: Библиотека), уређују се: права и дужности чланова Надзорног одбора, права и дужности председника Надзорног одбора, припремање, сазивање и рад седнице Надзорног одбора, припремање, доношење, објављивање и извршавање одлука и закључака Надзорног одбора, начин вођења записника о раду Надзорног одбора и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора.

Члан 2.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора,
2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Библиотеке воде уредно и у складу са прописима,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,
5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

Члан 3.

Надзорни одбор ради и разматра питања из свог делокруга на седницама, које се одржавају према потреби.

Изузетно, у хитним случајевима, Надзорни одбор може донети одлуку и путем писмене сагласности сваког појединог члана Надзорног одбора. Овако донету одлуку, Надзорни одбор ће верификовати на својој првој редовној седници.

Рад Надзорног одбора је јаван.

Члан 4.

Чланове надзорног одбора именује и разрешава оснивач на период од 4 године и могу бити именовани највише два пута.

Председника надзорног одбора именује оснивач из реда чланова надзорног одбора.

Надзорни одбор Библиотеке има три члана, од којих се један именује на предлог оснивача, један из реда запослених, на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, односно на предлог већине запослених уколико не постоји репрезентативни синдикат, а једног члана именује Национални савет.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Члан 5.

Чланови Надзорног одбора имају право и дужност да присуствују седницама Надзорног одбора и да учествују у његовом раду и одлучивању. У случају спречености члан Надзорног одбора дужан је да унапред обавести председника Надзорног одбора и директора Библиотеке.

Члан 6.

Члан Надзорног одбора има право да на седници Надзорног одбора:

- подноси предлоге одлука, закључака и других аката из делокруга Надзорног одбора и - предлаже разматрање сваког питања које је у надлежности Надзорног одбора.

Председнику и члановима надзорног одбора може припадати накнада за рад под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 7.

Седнице Надзорног одбора сазива председник и руководи његовим радом, а у случају спречености члан кога он овласти.

Председник Надзорног одбора у сардњи са директором Библиотеке стара се о организовању, припремању и сазивању седнице Надзорног одбора.

Седница надзорног одбора се сазива: по иницијативи самог надзорног одбора, на захтев директора, Оснивача и организације синдиката Библиотеке.

У случају спречености председника надзорног одбора, седницу надзорног одбора може заказати и њој председатавати најстарији члан надзорног одбора.

Члан 8.

Позив за седницу Надзорног одбора, са предлогом дневног реда, доставља се члановима Надзорног одбора најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Уз позив са предлогом дневног реда за седницу члановима Надзорног одбора доставља се, по правилу и предлог записника са претходне седнице чије ће усвајање бити разматрано на седници која се сазива и материјал за тачке дневног реда.

Изузетно, седница се може сазвати и у року краћем од рока дефинисаног у ставу 1. овог члана.

Позив и материјал за седницу достављају се члановима Надзорног одбора електронским путем, на адресу електронске поште коју одреди члан Надзорног одбора.

Сви чланови Надзорног одбора дужни су да на електронску адресу са које су добили позив за седницу доставе повратну информацију о свом присуству или спречености да присуствују седници Надзорног одбора.

У нарочито оправданим случајевима, који не трпе одлагање, председник Надзорног одбора може одлучити да се седница сазове путем телефона.

Члан 9.

За доношење појединих одлука, када то председник Надзорног одбора оцени за потребно, може се одржати и електронска седница Надзорног одбора.

За електронску седницу се одређује дневни ред, са роком закључења седнице.

Електронске седнице имају редни број, независно од редног броја редовне седнице.

Одлуке донете на електронској седници сматрају се усвојеним ако се са њима сагласи већина чланова Надзорног одбора који су учествовали.

За одржавање електронске седнице важе правила о кворуму из овог Пословника.

Целокупна комуникација између свих учесника током електронске седнице, мора бити у потпуности међусобно видљива и по правилу се врши путем електронске поште.

Праћење електронске седнице обавља запослени задужен за административно-техничке послове.

О гласању чланова Надзорног одбора сачињава се табеларни приказ и исти је саставни део записника са електронске једнице.

Предлог записника сачињава се у року од 2 дана од дана закључења седнице и садржи податке о датуму одржавања седнице, предлог акта о којем се гласало, имена чланова Надзорног одбора који су гласали електронским путем, као и резултат гласања, потпис председника Надзорног одбора и записничара.

Записник са електронске седнице усваја се на првој наредној седници Надзорног одбора.

Чланови Надзорног одбора се о донетој одлуци обавештавају путем електронске поште у року од три дана од окончања електронске седнице.

Члан 10.

Приликом састављања предлога дневног реда узеоће се у обзир иницијативе које потичу од чланова Надзорног одбора и директора Библиотеке.

Дневни ред се утврђује на почетку седнице.

У току седнице Надзорни одбор не може мењати дневни ред.

Члан 11.

После утврђивања дневног реда приступа се разматрању и усвајању записника са претходне седнице.

Сваки члан Надзорног одбора може доставити писмену примедбу или усмену на седници на записник са претходне седнице Надзорног одбора.

О примедбама на записник одлучује Надзорни одбор већином гласова.

Члан 12.

После усвајања записника Надзорни одбор разматра тачке усвојеног дневног реда, већином гласова чланова Надзорног одбора.

По разматрању тачака дневног реда, Надзорни одбор доноси одлуке, закључке и друга акта, која реализује директор Библиотеке у оквиру својих права и дужности.

Гласање на седницама Надзорног одбора је јавно.

Одлука се донесе већином гласова укупног број чланова надзорног одбора.

Члан 13.

О раду на седници Надзорног одбора води се записник.

Записник садржи: редни број седнице; време и место одржавања, имена и презимена присутних чланова Надзорног одбора и других присутних лица, имена одсутних чланова Надзорног одбора, констатацију кворума, дневни ред седнице, имена и презимена чланова Надзорног одбора и осталих присутних који су учествовали у расправи, резултате гласања, донешене одлуке, потпис председника Надзорног одбора и записничара.

Члан 14.

О одржавању реда на седници Надзорног одбора стара се председавајући.

Члан 15.

За обављање појединих послова из своје надлежности, Надзорни одбор може образовати радна тела.

Надзорни одбор, најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу.

Члан 16.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се на интернет презентацији Библиотеке.

Председник Надзорног одбора
Библиотеке „Јожеф Атила“ Кањижа

Мирјана Крушић