

На основу чл. 38. и чл. 23-25. Статута Издавачког завода „Форум“ (број: 54/2011 од 22. 03. 2011. године), а у складу са чл. 45-48 Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009) Управни одбор Издавачког завода „Форум“, на XXV седници, одржаној дана 16. 11. 2012. године, донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ИЗДАВАЧКОГ ЗАВОДА „ФОРУМ“**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим пословником, у складу са Законом о култури и Статутом Издавачког завода „Форум“, уређује се организација и рад Надзорног одбора Издавачког завода „Форум“ (у даљем тексту: Надзорни одбор).

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Издавачког завода „Форум“ (у даљем тексту: Завод).

Рад Надзорног одбора је јаван.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Надзорног одбора, и лица која учествују у његовом раду.

#### ***Избор чланова Надзорног одбора***

#### **Члан 2.**

Надзорни одбор Завода има три члана.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора Завода.

Председнику и члановима Надзорног одбора припада накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

#### **Члан 3.**

Највише једна трећина чланова Надзорног одбора именује се из реда запослених у Заводу, на предлог већине запослених, и на основу мишљења Националног савета мађарске националне мањине.

Предлог за именовање председника и чланова Надзорног одбора садржи за трећину већи број кандидата од броја чланова Надзорног одбора који се именују из реда јавних, културно-образовних радника.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Влада АПВ на предлог Националног савета мађарске националне мањине у Војводини, на мандатни период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Најмање један члан Надзорног одбора именује се на предлог Националног савета.

Председника Надзорног одбора именују оснивачи из реда чланова Надзорног одбора.

#### **Члан 4.**

Оснивачи могу до именовања председника и чланова Надзорног одбора Завода да именују вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивачи могу именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора Завода и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Мандат члана Надзорног одбора престаје пре истека времена на који је изабран:

- а. ако поднесе оставку;
- б. ако буде разрешен дужности због непридржавања одредаба пословника и неприсуствовању састанцима у дужем временском периоду.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

## **II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

### **Члан 5.**

Члан Надзорног одбора Завода има право и дужност да редовно присуствује састанцима Надзорног одбора и да учествује у његовом раду и одлучивању.

У случају спречености или одсутности да присуствује седници, члан Надзорног одбора је дужан да о томе обавести председника Надзорног одбора.

Одлуке и други службени извештаји Надзорног одбора чувају се као службена документација у архиви Завода.

### **Члан 6.**

Надзорни одбор:

- а. врши надзор над законитошћу рада Завода;
- б. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
- ц. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду оснивачима.

Извештај из става 2. овог члана Надзорни одбор подноси Националном савету мађарске националне мањине у Војводини и Секретаријату за културу АП Војводине.

## **III РАД НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

### ***Припрема седница за рад Надзорног одбора***

### **Члан 7.**

Редовне и ванредне седнице Надзорног одбора сазива и води председник Надзорног одбора Завода.

У случају спречености председника Надзорног одбора Завода седницу Надзорног одбора може сазвати члан Надзорног одбора, којег овласти председник Надзорног одбора.

Писмену иницијативу за ванредну седницу Надзорног одбора може дати:

1. председник и чланови Надзорног одбора,
2. председник Управног одбора,
3. 1/3 запослених у заводу.

Иницијатива се доставља председнику, а коначну одлуку доноси Надзорни одбор.

Уколико на захтев Управног одбора или 1/3 запослених у Заводу председник Надзорног одбора не сазове седницу, онда подносиоци иницијативе могу сазвати ванредну седницу и припремити материјал за исти. У овом случају седницу Надзорног одбора води лице које одреде подносиоци иницијативе.

#### **Члан 8.**

Позиви за седнице Надзорног одбора упућују се писмено на последњу пријављену адресу становања или на е-маил адресу чланова Надзорног одбора.

Позив за седницу Надзорног одбора треба да садржи:

1. дневни ред седнице,
2. место и време одржавања седнице,
3. материјал потребан за седницу уколико треба да се о истим одлучи, упућује се поштом или е-маилом.

Писмени позив на седницу Надзорног одбора потписује председник Надзорног одбора.

#### **Члан 9.**

Припрему за седницу Надзорног одбора спроводи секретар Завода.

Обавезе секретара Завода су да:

1. упућује позиве члановима Надзорног одбора,
2. припрема и доставља потребан материјал за седницу члановима Надзорног одбора,
3. организује место и време одржавања седнице,
4. обезбеђује техничку организацију седнице,
5. води записник са седнице Надзорног одбора.

#### ***Рад у току седнице Надзорног одбора***

#### **Члан 10.**

Седницу Надзорног одбора отвара председник Надзорног одбора тако што утврђује постојање кворума за рад.

Надзорни одбор има кворум за рад уколико је присутно више од половине чланова Надзорног одбора.

Ако се утврди да седници не присуствује потребан број чланова Надзорног одбора, седница се одлаже и поново се сазива, са истим дневним редом, најкасније у року од седам дана од дана када је требало одржати седницу Надзорног одбора Завода.

#### **Члан 11.**

Записничар на седници Надзорног одбора је секретар Завода.

У случају одсутности или спречености секретара Завода да присуствује седници Надзорног одбора, записничар се именује на самој седници из редова чланова Надзорног одбора Завода.

Обавезе записничара су:

1. утврђивање броја присутних чланова Надзорног одбора на седници,
2. вођење записника током трајања седнице,

3. сређивање записника и достављање истог путем е-маила свим члановима Надзорног одбора и члановима седнице у року од 10 дана од дана одржавања седнице,
4. вршење исправки у записнику у случају примедби на записник.

Записник са састанка Надзорног одбора садржи основне податке о састанку и његовом току: редни број састанка, датум одржавања, време и место одржавања седнице, дневни ред, податке о присутним члановима и другим лицима, предлоге и одлуке.

Записник о раду Надзорног одбора Завода потписује председник Надзорног одбора и записничар. Записник се оверава печатом Завода.

Уз записник о раду Надзорног одбора прилажу се: писмени позив за седницу, дневни ред седнице, предлози одлука и други материјали који су разматрани у вези са питањима која су била утврђена у дневни ред седнице Надзорног одбора, као и одлуке које је донео Надзорни одбор.

### ***Електронске седнице Надзорног одбора***

#### **Члан 12.**

Седнице Надзорног одбора се могу одржавати и електронским путем.

Електронске седнице сазива председник Надзорног одбора путем е-маила, позивом члановима Надзорног одбора у коме се наводи:

- ✍️ дневни ред седнице,
- ✍️ време одржавања седнице,
- ✍️ материјал за седницу.

Чланови Надзорног одбора у времену одређеном за одржавање седнице приступају бесплатном он лине софтверу (пр. Messengeru, Skype) и учествују у раду седнице.

Донете одлуке на седници се верификују е-маил поруком која се прослеђује свим учесницима седнице.

Записник са седнице води записничар, а састоји се од е-маил поруке позива, транскрипта дискусије и е-маил поруке гласања.

### **IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 13.**

Пословник о раду Надзорног одбора ступа на снагу по прибављеној сагласности од стране Националног савета мађарске националне мањине и Извршног Већа АПВ.

У Новом Саду, дана 16. 11. 2012. године.

Председник Управног одбора  
Издавачког завода „Форум“  
др Золтан Јегеш

---