

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine

KANTON SARAJEVO
Kantonalna javna ustanova
za zaštićena prirodna područja



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Cantonal Public Institution
for Protected Natural Areas

POSLOVNIK

O RADU NADZORNOG ODBORA

KANTONALNE JAVNE USTANOVE ZA ZAŠTIĆENA
PRIRODNA PODRUČJA

Sarajevo, mart 2020. godine

Na osnovu člana 34. Zakona o ustanovama ("Službeni list R BiH", br.6/92, 8/93 i 13/94), a u vezi sa članom 48. Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 01-144-1 U.O/17 od 27.06.2018. godine Nadzorni odbor Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja Nadzorni odbor Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja je putem telefona dana 31.03.2020. godine i službenog mail-a vrelo.bosne@bih.net.ba je jednoglasno donio:

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA KANTONALNE JAVNE USTANOVE ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se rad Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja (u daljem tekstu: Nadzorni odbor), pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica, način donošenja odluka i drugih akata, kao i druga pitanja bitna za rad Nadzornog odbora.

Član 2.

(Nadzorni odbor)

- (1) Organ kontrole poslovanja u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja (u daljem tekstu: Javna ustanova) je Nadzorni odbor u skladu sa članom 15. Odluke o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 31/17).
- (2) Rješenjem Vlade Kantona Sarajevo imenuje se i razrješava Nadzorni odbor u skladu s odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Sl. novine Federacije BiH”, br. 12/03, 34/03 i 65/13).
- (3) Nadzorni odbor ima predsjednika i dva (2) člana.
- (4) Predsjednik i članovi Nadzornog odbora su u obavezi da potpišu Izjavu da imenovano lice nije u sukobu interesa u Javnoj ustanovi u kojoj obnaša datu funkciju, a sve u skladu sa propisima koji definišu oblast borbe protiv korupcije i sukoba interesa.

Član 3.

(Sjedište obavljanja rada Nadzornog odbora)

- (1) Sjedište Nadzornog odbora je u direkciji Javne ustanove koja se nalazi u ulici Branilaca Sarajeva 28, 71 000 Sarajevo.
- (2) Adekvatnu prostoriju za održavanje sjednica Nadzornog odbora osigurat će direktor Javne ustanove.

Član 4.

(Djelokrug rada Nadzornog odbora)

Djelokrug rada Nadzornog odbora je da:

- a) analizira izvještaj o poslovanju Javne ustanove,

- b) obavlja nadzor nad upotrebom sredstava za rad,
- c) vrši pregled godišnjih izvještaja o poslovanju i godišnjem obračunu,
- d) vrši pregled i provjeru urednosti i zakonitosti vođenja poslovnih knjiga,
- e) izvještava osnivača, Upravni odbor i direktora Javne ustanove o rezultatima nadzora.

Član 5.

(Prava i dužnosti predsjednika Nadzornog odbora)

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora predstavlja Nadzorni odbor i obavlja sljedeće poslove:
 - a) iniciranje razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora,
 - b) osigurava blagovremeno izvršenje planova i programa rada, te odluka i zaključaka Nadzornog odbora,
 - c) koordiniranje rada i osiguravanje ravnopravnog učešće u radu članova Nadzornog odbora, kao i angažovanje stručnih lica,
 - d) predlaganje razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora,
 - e) predlaganje utvrđivanja stava Nadzornom odboru o određenom pitanju,
 - f) učestvovanje u raspravljanju i odlučivanju o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Nadzornog odbora,
 - g) prisustvovanje sjednicama Nadzornog odbora,
 - h) informisanje o toku priprema određenog materijala i upoznavanje s mogućim rješenjima,
 - i) na osnovu stavova i zaključaka Nadzornog odbora ostvaruje saradnju s Upravnim odborom i Ministarstvom prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo, a po potrebi i Vladom Kantona Sarajevo.

Član 6.

(Prava i dužnosti članova Nadzornog odbora)

- (1) Prava i dužnosti članova Nadzornog odbora su:
 - a) pokretanje inicijative za pripremanje i donošenje akata koje predlaže i donosi Nadzorni odbor,
 - b) predlaganje razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora,
 - c) učestvovanje u raspravljanju i odlučivanju o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Nadzornog odbora,
 - d) izvršavanje zadataka koje mu povjeri Nadzorni odbor i zalaganje za ostvarivanje stavova i zaključaka Nadzornog odbora,
 - e) informisanje o toku priprema određenog materijala i upoznavanje s mogućim rješenjima,
 - f) prisustvovanje sjednicama Nadzornog odbora.
- (2) Član Nadzornog odbora je dužan pravovremeno izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora o spriječenosti da prisustvuje sjednici.

Član 7.

(Ostvarivanje prava na naknadu)

- (1) Predsjednik i članovi Nadzornog odbora po osnovu rada u Nadzornom odboru ostvaruju pravo na naknadu koja se utvrđuje u skladu s odredbama Uredbe o određivanju visine plaća i naknada organa upravljanja i drugih organa institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Sl. novine Kantona Sarajevo”, br. 41/16, 46/16- Ispravka, 15/17, 50/17 i 53/18).

- (2) Predsjednik i članovi Nadzornog odbora ostvaruju pravo na naknadu pod uslovom da je u tom mjesecu održana minimalno jedna sjednica i da su prisustvovali istoj.

Član 8.

(Stručni i administrativno-tehnički poslovi)

- (1) Stručne i administrativno-tehničke poslove za Nadzorni odbor obavlja zaposlenik Javne ustanove kojeg ovlasti direktor.
- (2) Za predmete ili prepisku koju vodi Nadzorni odbor ustrojava se posebna evidencija pod klasifikacionom oznakom 02 u skladu s Listom kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja broj: 03-1091/19 od 12.12.2019. godine.
- (3) Materijali koji su proistekli iz rada Nadzornog odbora vode se u zasebnim registratorima i čuvaju u skladu s važećom Listom kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja.

Član 9.

(Sazivanje i rukovođenje sjednicama)

- (1) Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama o pitanjima iz svoje nadležnosti.
- (2) Redovne sjednice Nadzornog odbora se održavaju po potrebi, a u vanrednim/hitnim situacijama se održavaju vanredne sjednice.
- (3) Sjednice Nadzornog odbora se u pravilu održavaju u službenim prostorijama iz člana 3. Poslovnika.
- (4) Sjednice Nadzornog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik bilo na osnovu vlastite inicijative ili inicijative jedne trećine članova Nadzornog odbora ili inicijative direktora, te uz konsultaciju s direktorom utvrđuje prijedlog dnevnog reda.
- (5) Direktor može predsjedniku Nadzornog odbora podnijeti argumentovanu inicijativu za održavanje sjednice, te uz inicijativu je dužan priložiti odgovarajući materijal.
- (6) Održavanje sjednice prema direktoru mogu inicirati i šefovi organizacionih jedinica Javne ustanove.
- (7) Osnovanost podnesenih inicijativa iz st. (5) i st. (6) ovog člana ocjenjuje predsjednik Nadzornog odbora i o tome izvještava Nadzorni odbor na narednoj sjednici.
- (8) Nadzorni odbor radi i punovažno odlučuje ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja njegovih članova (kvorum).
- (9) Nadzorni odbor donosi odluku većinom glasova prisutnih članova.

Član 10.

(Sazivanje sjednica u vanrednim situacijama)

- (1) U hitnim slučajevima predsjednik Nadzornog odbora može sazvati sjednicu najkasnije 48 sati prije održavanje iste, uz dostavljanje prijedloga dnevnog reda i materijala za tačke dnevnog reda (u daljem tekstu: hitna sjednica).
- (2) U slučaju iz prethodnog stava, a kada materijali za tačke dnevnog reda nisu dostavljeni članovima Nadzornog odbora, dostavljaju se na samoj sjednici.

Član 11.

(Javnost održavanja sjednica)

- (1) Sjednice Nadzornog odbora su javne.

- (2) Izuzetno, sa sjednice Nadzornog odbora javnost se može isključiti kada je na dnevnom redu razmatranje i odlučivanje o pitanjima koja predstavljaju državnu i/ili poslovnu tajnu koje se definisane kao takve po posebnim propisima.

Član 12.

(Prisustvo sjednicama)

- (1) Sjednici Nadzornog odbora obavezno prisustvuju direktor Javne ustanove. Pored direktora, sjednici mogu prisustvovati i zaposlenici Javne ustanove koje ovlasti direktor, s pravom da obrazlažu pripremljeni materijal na zahtjev Nadzornog odbora.
- (2) Zaposlenici iz stava (1) ovog člana prisustvuju samo za vrijeme razmatranja tačke zbog koje su pozvani.
- (3) Sjednici mogu prisustvovati i druga lica koja na sjednicu pozove predsjednik Nadzornog odbora.
- (4) Sjednicama prisustvuje i zapisničar iz člana 8. stav (1) ovog poslovnika.

II – PRIPREMANJE SJEDNICA

Član 13.

(Priprema sjednica i materijal)

- (1) Materijali za razmatranje na sjednici dostavljaju se u obliku prijedloga akata, izvještaja, planova i programa, analiza, informacija i mišljenja.
- (2) Svaki materijal koji se dostavlja na razmatranje Nadzornom odboru mora sadržavati obrazloženje.
- (3) Prijedlozi planova i programa, izvještaja i informacija koji se upućuju Nadzornom odboru na razmatranje i odlučivanje moraju sadržavati potpis osobe koja podnosi dokument, te potpis neposrednog rukovodioca.
- (4) Potpisi jamče tačnost podataka u materijalu, kao i usklađenost materijala sa zakonskom regulativom.

Član 14.

(Predlaganje dnevnog reda)

Dnevni red za sjednicu predlaže i sačinjava predsjednik Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora koji zamjenjuje predsjednika uz navođenje datuma i termina održavanja sjednice Nadzornog odbora.

III – SAZIVANJE SJEDNICA

Član 15.

(Sazivanje i rukovođenje sjednicama)

Sjednice Nadzornog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik.

Član 16.

(Sazivanje sjednica u slučaju privremene spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora)

- (1) U slučaju privremene spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora sjednicu može sazvati i njome rukovoditi član Nadzornog odbora kojeg ovlasti predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora daje članu Nadzornog odbora ovlaštenje pismenim putem.
- (3) Ovlaštenje iz stava (2) ovog člana sadrži: pravni osnov za davanje ovlaštenja, ko daje ovlaštenje, kome od članova se daje ovlaštenje, navođenje aktivnosti/poslova u vezi sa

sazivanjem sjednice, predlaganjem dnevnog reda, vođenja sjednice i potpisivanja akata, kao i period trajanja ovlaštenja.

Član 17.

(Poziv za sjednicu)

- (1) Poziv za sjednicu i materijali dostavljaju se svim članovima Nadzornog odbora, direktoru Javne ustanove i stručnim licima za pitanja koja su na dnevnom redu Nadzornog odbora te licima koje poziva predsjednik na sjednicu.
- (2) Poziv se upućuje najmanje 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice.
- (3) Uz poziv se prilaže materijal koji obavezno sadrži obrazloženja i navođenje razloga za razmatranje, donošenje, utvrđivanje i sl.
- (4) Materijali se Nadzornom odboru, direktoru i zaposlenicima koji će prisustvovati datoj sjednici dostavljaju putem e-maila, tj. u elektronskoj formi.

IV - ODRŽAVANJE SJEDNICE, TOK, PREKID, ODLAGANJE I ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Član 18.

(Otvaranje sjednice i odlaganje održavanja)

- (1) Otvaranjem sjednice predsjednik Nadzornog odbora konstatuje prisutnost dovoljnog broja članova Nadzornog odbora potrebnih za rad i donošenje punovažnih odluka i zaključaka.
- (2) Ukoliko sjednici ne prisustvuje potreban broj članova za odlučivanje, sjednica se odlaže.
- (3) Odložena sjednica će se naknadno zakazati putem e-maila uvažavajući realne mogućnosti predsjednika i članova Nadzornog odbora, kao i direktora.

Član 19.

(Predlaganje izmjena i dopuna dnevnog reda)

- (1) Sjednica počinje utvrđivanjem dnevnog reda koji obavezno sadrži zapisnik s prethodne sjednice i izvještaj o izvršenju odluka i zaključaka s prethodne sjednice.
- (2) Predsjednik ili članovi Nadzornog odbora ili direktor mogu predložiti izmjene i/ili dopune dnevnog reda.
- (3) Izmjene i/ili dopune su usvojene ako ih prihvati većina prisutnih članova Nadzornog odbora.
- (4) Nakon utvrđivanja dnevnog reda po pravilu se prvo usvaja zapisnik s prethodne sjednice Nadzornog odbora.
- (5) Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imaju pravo da iznesu primjedbe na zapisnik. O osnovanosti iznesenih primjedbi Nadzorni odbor odlučuje. Iznesene usmene primjedbe se unose u zapisnik.
- (6) Nakon toga Nadzorni odbor raspravlja o svakoj tački pojedinačno, te donosi zaključke utvrđenim dnevnim redom.

Član 20.

(Odlučivanje o materijalu)

- (1) Materijal koji se razmatra na sjednici Nadzorni odbor može primiti na znanje, usvojiti u cjelini, prihvatiti djelimično ili vratiti obrađivaču/predlagaču na ponovnu izradu i dopunu.
- (2) Nadzorni odbor se izjašnjava o predloženom zaključku ili odluci koje može usvojiti u cjelini ili djelimično izmijeniti ili dopuniti odnosno donijeti nove zaključke ili odluke.

- (3) Odluke i zaključci su punovažni ako se za njih pozitivno izjasni većina članova Nadzornog odbora koji su prisutni.
- (4) Zaključke donesene na sjednici formuliše predsjednik Nadzornog odbora.
- (5) Punovažno donesene odluke/akti se potpisuju u roku od tri (3) dana od dana održavanja sjednice.
- (6) Sjednice Nadzornog odbora se snimaju audio zapisom.

Član 21.

(Način vođenja sjednica)

- (1) O održavanju reda na sjednici brine predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Niko na sjednici ne može diskutovati prije nego što dobije riječ od predsjednika.
- (3) Član Nadzornog odbora ili drugi učesnik sjednice koji dobije riječ može diskutovati samo o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.
- (4) Niko nema pravo da diskutanta prekida u diskusiji, da mu upada u riječ i da utiče na njegovo slobodno izlaganje misli.
- (5) Izuzetno, ako se diskutant udaljava od pitanja koja se raspravljaju, predsjednik je dužan da ga pozove da se drži dnevnog reda.
- (6) Ukoliko se učesnik sjednice ne pridržava odredbi ovog poslovnika, predsjednik Nadzornog odbora može donijeti odluku o oduzimanju riječi diskutantu.

Član 22.

(Predlaganje rješenja po određenim pitanjima)

Svaki diskutant treba u svojoj diskusiji da iznese i prijedloge za rješenje pitanja o kome diskutuje, ukoliko njegova diskusija nije informativne prirode.

Član 23.

(Glasanje)

- (1) Nadzorni odbor zaključke i odluke donosi glasanjem.
- (2) Glasanje je javno.
- (3) Član Nadzornog odbora može se uzdržati od glasanja.
- (4) Lica koja prisustvuju sjednici, a nisu članovi Nadzornog odbora, nemaju pravo glasa.

Član 24.

(Način glasanja i utvrđivanja rezultata glasanja)

- (1) Kada predsjednik utvrdi da je po određenom pitanju rasprava okončana, poziva članove Nadzornog odbora na glasanje.
- (2) Glasanje se vrši izjašnjavanjem „ZA” i „PROTIV” prijedloga kojeg precizno formuliše predsjednik Nadzornog odbora.
- (3) Po završenom glasanju predsjednik utvrđuje rezultate glasanja.

Član 25.

(Zaključivanje sjednice)

- (1) Po razmatranju svih pitanja iz dnevnog reda predsjednik zaključuje sjednicu.
- (2) Kada se zbog obimnosti dnevnog reda ne mogu raspraviti sva pitanja, sjednica se može prekinuti.

- (3) Vrijeme za nastavak prekinute sjednice ne može biti duže od sedam (7) dana i utvrđuje se odmah.

Član 26.
(Prekid sjednice)

Sjednica se može prekinuti:

- a) radi odmora,
- b) kada se na samoj sjednici broj članova Upravnog odbora smanji pa ne ostaje kvorum,
- c) ukoliko dođe do narušavanja reda na sjednici.

Član 27.
(Odlaganje sjednice)

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora može odložiti sjednicu.
- (2) Sjednica se odlaže zbog nastupanja nepredviđenih okolnosti.

Član 28.
(Potpisivanje usvojenog materijala na sjednici)

- (1) Zaključke, odluke, zapisnike i druga akta koja donosi Nadzorni odbor potpisuje predsjednik ili po njegovom ovlaštenju član Nadzornog odbora.
- (2) Samo na punovažno usvojene i potpisane materijale od strane predsjednika ili osobe koju predsjednik ovlasti stavlja se otisak pečata.
- (3) Javna ustanova je shodno odredbama Uredbe o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač Kantona Sarajevo („Sl. novine Kantona Sarajevo”, broj 6/19) u obavezi da interne akte kao i informacije o održanim sjednicama objavljuje na zvaničnoj web stranici www.zppks.ba.

Član 29.
(Poštivanje i izvršavanje donesenih odluka)

Članovi Nadzornog odbora koji su glasali protiv usvojene odluke imaju pravo tražiti da se njihovo mišljenje i glasanje posebno zapisnički konstatuje, ali su dužni poštovati i izvršavati donesenu odluku.

V - ZAPISNIK SA SJEDNICE

Član 30.
(Vođenje zapisnika)

- (1) O radu Nadzornog odbora na sjednici vodi se zapisnik.
- (2) U zapisnik se uvode odluke, zaključci i stavovi Upravnog odbora, kao i prijedlozi i stavovi članova Nadzornog odbora i stručnih lica po svakom pitanju koje se razmatra na sjednici, a usvaja se na prvoj narednoj sjednici Nadzornog odbora.

Član 31.
(Sadržaj zapisnika)

- (1) Zapisnik sa održane sjednice Nadzornog odbora sačinjava zapisničar.
- (2) U zapisnik se navodi kratka rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda, te usaglašen stav Nadzornog odbora po pitanju pojedinih tačaka dnevnog reda.

- (3) U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum i vrijeme održavanja, imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora, imena lica koja po pozivu prisustvuju sjednici Nadzornog odbora, dnevni red, odluke i zaključci doneseni o pojedinim pitanjima, vrijeme završetka sjednice, potpis osobe koja je vodila zapisnik.
- (4) O važnijim pitanjima iz dnevnog reda, ako je potrebno, u zapisnik se unose i najbitnije konstatacije i ocjene.
- (5) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora. Usvojeni zapisnik ovjerava se pečatom Javne ustanove.
- (6) Zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora čuvaju se u sjedištu Javne ustanove.
- (7) Jedan originalan primjerak zapisnika sa održane sjednice Nadzornog odbora se dostavlja Ministarstvu prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo.
- (8) Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

Član 32.

(Dostavljanje zapisnika)

- (1) Zapisnici sa sjednica moraju biti sačinjeni u pismenoj formi i dostavljeni svim licima koja su prisustvovala sjednici.
- (2) Jedan originalan primjerak usvojenog zapisnika sa održane sjednice Nadzornog odbora se dostavlja Ministarstvu prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo.

VI - ODGOVORNOST UPRAVNOG ODBORA

Član 33.

(Odgovornost za poštivanje Poslovnika o radu)

- (1) Članovi Nadzornog odbora odgovorni su za poštivanje ovog poslovnika.
- (2) Odgovornost članova Nadzornog odbora je individualne i kolektivne prirode.

Član 34.

(Odgovornost za odavanje državne, službene ili poslovne tajne)

Članovi Nadzornog odbora su odgovorni ukoliko bi odali državnu, službenu ili poslovnu tajnu koju su doznali kroz rad u Nadzornom odboru.

VII - RAVNOPRAVNA UPOTREBA JEZIKA I PISMA

Član 35.

(Upotreba jezika i pisma)

- (1) Za rad Nadzornog odbora koristi se ravnopravno: bosanski, hrvatski i srpski jezik.
- (2) Službena pisma su latinica i ćirilica.

VIII - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36.

(Tumačenje Poslovnika o radu)

- (1) Tumačenje odredbi ovog poslovnika daje Nadzorni odbor.
- (2) Zahtjev za tumačenjem podnosi se predsjedniku Nadzornog odbora pismeno.
- (3) Zahtjev mora biti obrazložen.

Član 37.

(Donošenje odluke)

Ako neko pitanje iz rada Nadzornog odbora nije regulisano ovim poslovnikom, to pitanje regulisat će Nadzorni odbor posebnom odlukom.

Član 38.

(Izmjene i dopune Poslovnika o radu)

Izmjene i dopune ovog poslovnika vrši Nadzorni odbor na prijedlog najmanje jednog člana Nadzornog odbora, a po postupku koji je određen za njegovo donošenje.

Član 39.

(Stupanje na snagu Poslovnika o radu)

- (1) Donošenjem ovog poslovnika stavlja se van snage Poslovnik o radu Nadzornog odbora broj: 02-879/19 od 10.10.2019. godine.
- (2) Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na zvaničnoj web stranici Javne ustanove.



**Predsjednik
Nadzornog odbora**

Nenad Marilović

Broj: 02-170/20
U Sarajevu, 31.03.2020. godine

OBRAZLOŽENJE

Vlada Kantona Sarajevo je donijela Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 02-05-3734-13.2/17 od 09.02.2017. godine na mandatni period od četiri godine, a počevši od 09.02.2017.godine.

Da bi Nadzorni odbor kao organ kontrole poslovanja Javne ustanove obavljao poslove iz djelokruga rada, potrebno je izvršiti pripremu Poslovnika o radu.

Ova ustanova je pripremila Prijedlog poslovnika o radu Nadzornog odbora i dostavila ga na razmatranje i donošenje.

Nakon što Nadzorni odbor razmotri Prijedlog poslovnika o radu, predlaže se njegovo donošenje.

Prilog:

- Prijedlog poslovnika o radu Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja