

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Kantonalna javna ustanova za zaštićena prirodna područja
Nadzorni odbor Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja

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

Sarajevo, mart 2024. godine

Na osnovu člana 34. Zakona o ustanovama ("Službeni list R BiH", br.6/92, 8/93 i 13/94) i člana 47. Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 01-144-1 U.O/17 od 27.06.2018. godine, te Rješenja Vlade Kantona Sarajevo o imenovanju vršioca dužnosti predsjednika i članova Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj:02-04-3936-10.3/24 od 09.02.2024. godine, Nadzorni odbor Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja na prvoj konstituirajućoj sjednici koja je održana dana 13.03.2024. godine je donio:

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

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

- (1) Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja (u daljem tekstu: Poslovnik) 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.
- (2) Odredbe ovog poslovnika obavezujuće su za v.d. predsjednika i sve v.d. članove Nadzornog odbora, kao i za druga lica koja prisustvuju sjednicama.

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).

Član 3.

(Sjedište obavljanja rada Nadzornog odbora)

- (1) Sjednice Nadzornog odbora se održavaju 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.
- (3) U slučaju potrebe sjednice se mogu održati i na zaštićenim prirodnim područjima kojima upravlja Kantonalna javna ustanova za zaštićena prirodna područja.
- (4) Izuzetno u nepredviđenim situacijama i okolnostima objektivne prirode sjednica se može održati i na drugim lokacijama po prethodnom usaglašavanju mjesta održavanja sjednice.

Član 4.

(Djelokrug rada Nadzornog odbora)

- (1) 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.
- (2) Nadzorni odbor kao organ kontrole poslovanja ima pravo i dužnost da prati i nadzire realizaciju finansijskog plana kao i provođenje postupaka javnih nabavki robe, usluga i radova i realizaciju ugovora po provedenim procedurama javnih nabavki.

Član 5.

(Prava i dužnosti v.d. predsjednika Nadzornog odbora)

- (1) V.d. predsjednik Nadzornog odbora predstavlja Nadzorni odbor i obavlja sljedeće poslove:
 - a) inicira razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora,
 - b) osigurava blagovremeno izvršenje planova i programa rada, te odluka i zaključaka Nadzornog odbora,
 - c) koordinira rad i osigurava ravnopravno učešće u radu članova Nadzornog odbora, kao i angažovanje stručnih lica,
 - d) predlaže razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora,
 - e) predlaže utvrđivanje stava Nadzornog odbora o određenom pitanju,
 - f) učestvuje u raspravljanju i odlučivanju o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Nadzornog odbora,
 - g) prisustvuje sjednicama Nadzornog odbora,
 - h) informiše o toku priprema određenog materijala i upoznaje s mogućim rješenjima,
 - i) na osnovu stavova i zaključaka Nadzornog odbora ostvaruje saradnju s Upravnim odborom i Ministarstvom komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo, a po potrebi i Vladom Kantona Sarajevo.

Član 6.

(Prava i dužnosti v.d. članova Nadzornog odbora)

- (1) Prava i dužnosti v.d. 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) V.d. član Nadzornog odbora ima pravo i obavezu da prisustvuje sjednicama Nadzornog odbora i da učestvuje u njegovom radu i odlučivanju.

- (3) U slučaju nemogućnosti prisustva sjednici Nadzornog odbora iz opravdanih razloga, v.d. član je dužan pravovremeno izvijestiti v.d. predsjednika Nadzornog odbora o spriječenosti da prisustvuje sjednici.

Član 7.

(Ostvarivanje prava na naknadu)

- (1) V.d. predsjednik i v.d. 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) V.d. predsjednik i v.d. članovi Nadzornog odbora ostvaruju pravo na naknadu pod uslovom da je u tom mjesecu održana minimalno jedna sjednica i da su prisustvovali istoj.
- (3) V.d. predsjednik i v.d. članovi Nadzornog odbora koji su imenovani Rješenjem Vlade Kantona Sarajevo sa direktorom Javne ustanove zaključuju ugovore o utvrđivanju visine nakande za rad u Nadzornom odboru.

Član 8.

(Stručni i administrativno-tehnički poslovi)

- (1) Stručne i administrativno-tehničke poslove kao i vođenje zapisnika sa sjednica Nadzornog odbora 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.

(Konstituisanje Nadzornog odbora)

Na prvoj sjednici se konstituiše Nadzorni odbor te se usvaja Poslovnik o radu Nadzornog odbora.

Član 10.

(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 v.d.predsjednik bilo na osnovu vlastite inicijative ili inicijative jedne trećine članova Nadzornog odbora ili inicijative direktora, ili na zahtjev osnivača.
- (5) Direktor može v.d. 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 v.d. 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).

Član 11.

(Sazivanje sjednica u vanrednim situacijama kao i elektronskih sjednica)

- (1) U hitnim slučajevima v.d. 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 izuzetnim slučajevima Nadzorni odbor može sazvati i održati elektronsku sjednicu.
- (3) Elektronska sjednica podrazumjeva dostavljanje poziva i materijala za dnevni red putem službenog e-maila Nadzornom odboru, kao i očitovanje svih članova Nadzornog odbora putem maila o pitanjima koja su na dnevnom redu elektronske sjednice.
- (4) O održanoj elektronskoj sjednici sačinjava se zapisnik uz koji se prilažu pristigla očitovanja Nadzornog odbora.
- (5) U izuzetnim situacijama objektivne prirode sjednica se može održati putem video poziva uz obavezu svih članova Nadzornog odbora da putem mail-a dostave očitovanja o pitanjima koja su na dnevnom redu date sjednice.

Član 12.

(Javnost održavanja sjednica)

- (1) Rad Nadzornog odbora je javan i odvija se na sjednicama.
- (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 13.

(Prisustvo sjednicama)

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

II – PRIPREMANJE SJEDNICA

Član 14.

(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 15.

(Predlaganje dnevnog reda)

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

III – SAZIVANJE SJEDNICA

Član 16.

(Sazivanje i rukovođenje sjednicama)

Sjednice Nadzornog odbora saziva i njima rukovodi v.d. predsjednik.

Član 17.

(Sazivanje sjednica u slučaju privremene spriječenosti v.d. predsjednika Nadzornog odbora)

- (1) U slučaju privremene spriječenosti v.d. predsjednika Nadzornog odbora sjednicu može sazvati i njome rukovoditi v.d. član Nadzornog odbora kojeg ovlasti v.d. predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) V.d. predsjednik Nadzornog odbora daje v.d. 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 18.

(Poziv za sjednicu)

- (1) Poziv za sjednicu i materijali dostavljaju se v.d. predsjedniku i svim v.d. članovima Nadzornog odbora, direktoru Javne ustanove i stručnim licima za pitanja koja su na dnevnom redu Nadzornog odbora te licima koje poziva v.d. predsjednik na sjednicu.
- (2) Poziv se upućuje najmanje 5 (pet) 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 19.

(Otvaranje sjednice i odlaganje održavanja)

- (1) Otvaranjem sjednice v.d. 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 v.d.predsjednika i v.d.članova Nadzornog odbora, kao i direktora.

Član 20.

(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) V.d. predsjednik ili v.d.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 v.d. članova Nadzornog odbora.
- (4) Nakon utvrđivanja dnevnog reda, po pravilu se prvo usvaja zapisnik s prethodne sjednice Nadzornog odbora.
- (5) V.d. predsjednik i v.d. članovi Nadzornog odbora imaju pravo da iznesu primjedbe na zapisnik.
- (6) O osnovanosti iznesenih primjedbi Nadzorni odbor odlučuje. Iznesene usmene primjedbe se unose u zapisnik.
- (7) Nakon toga Nadzorni odbor raspravlja o svakoj tački pojedinačno, te donosi zaključke utvrđenim dnevnim redom.

Član 21.

(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) Zaključke donesene na sjednici formuliše v.d.predsjednik Nadzornog odbora.
- (4) Punovažno donesene odluke/akti se potpisuju u roku od tri (3) dana od dana održavanja sjednice.

Član 22.

(Način vođenja sjednica)

- (1) O održavanju reda na sjednici brine v.d. predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Niko na sjednici ne može diskutovati prije nego što dobije riječ od v.d. predsjednika.
- (3) V.d. 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 23.

(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 24.
(Glasanje)

- (1) Nadzorni odbor zaključke i odluke donosi glasanjem.
- (2) Glasanje je javno.
- (3) V.d. član Nadzornog odbora može se suzdržati od glasanja.
- (4) Za donošenje odluka Nadzornog odbora potrebna je prosta većina ukupnog broja imenovanih članova Nadzornog odbora (najmanje 2 člana).
- (5) Direktor kao i lica koja prisustvuju sjednici, a nisu v.d. članovi Nadzornog odbora, nemaju pravo glasa.

Član 25.
(Način glasanja i utvrđivanja rezultata glasanja)

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

Član 26.
(Zaključivanje sjednice)

- (1) Po razmatranju svih pitanja iz dnevnog reda v.d.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 27.
(Odlaganje sjednice)

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

Član 28.
(Potpisivanje usvojenog materijala na sjednici)

- (1) Odluke, zapisnike i druga akta koja donosi Nadzorni odbor potpisuje v.d. predsjednik ili po njegovom ovlaštenju v.d. član Nadzornog odbora.
- (2) Odluke, zaključci i preporuke se dostavljaju direktno Javne ustanove na realizaciju odnosno na postupanje.
- (3) Samo na punovažno usvojene i potpisane materijale od strane v.d. predsjednika ili osobe koju v.d. predsjednik ovlasti stavlja se otisak pečata.
- (4) 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)

V.d. član Nadzornog odbora koji je glasao protiv usvojene odluke ima pravo tražiti da se njihovo mišljenje i glasanje posebno zapisnički konstatuje.

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 Nadzornog odbora, kao i prijedlozi i stavovi v.d. 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 v.d. predsjednik Nadzornog odbora.
- (6) Usvojeni zapisnik ovjerava se pečatom Javne ustanove.
- (7) Zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora čuvaju se u sjedištu Javne ustanove.
- (8) Jedan originalan primjerak zapisnika sa održane sjednice Nadzornog odbora se dostavlja Ministarstvu komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo.

VI - ODGOVORNOST UPRAVNOG ODBORA

Član 32.

(Odgovornost za poštivanje Poslovnika o radu)

V.d. predsjednik i v.d. članovi Nadzornog odbora, kao i drug alica koja se pozovu na sjednice, dužni su da se pridržavaju odredbi ovog poslovnika.

VII - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

(Gramatička terminologija)

Odredbe ovog poslovnika odnose se podjednako na lica muškog i ženskog spola.

Član 34.

(Supsidijarna primjena drugih propisa)

Ukoliko ovim poslovníkom nije regulisano neko pitanje postupka, organizacije i rada Nadzornog odbora neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona o ustanovama i pravila Javne ustanove.

Član 35.

(Izmjene i dopune Poslovnika o radu)

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

Član 36.

(Stupanje na snagu Poslovnika o radu)

- (1) Donošenjem ovog poslovnika stavlja se van snage Poslovnik o radu Nadzornog odbora broj: 02-170/20 od 31.03.2020. godine.
- (2) Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na zvaničnoj web stranici Javne ustanove.



**v.d. predsjednika
Nadzornog odbora**

Amar Kečo

Broj: 02-181/24

U Sarajevu, 13.03.2024. godine

OBRAZLOŽENJE

Vlada Kantona Sarajevo je donijela Rješenje o imenovanju Rješenje o imenovanju vršioca dužnosti predsjednika i vršioca dužnosti članova Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 02-04-3936-10.3/24 od 09.02.2024. godine, na period do okončanja procedure Javnog oglasa i konačnog imenovanja na mjesto predsjednika i članova Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja, a najduže na period do tri (3) mjeseca od dana imenovanja.

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