

ŽELJEZNIČKI PREVOZ CRNE GORE AD - PODGORICA

**POSLOVNIK
O RADU ODBORA DIREKTORA**

Podgorica, jul 2008. godine

ŽELJEZNIČKI PREVOZ CRNE GORE AD - PODGORICA
ODBOR DIREKTORA
Broj: 4835/2
Podgorica 21.07.2008. godine

Na osnovu člana 43 Zakona o privrednim društvima ("Sl. list RCG" br. 6/02, "Sl. list CG" br. 17/07) i člana 24 Statuta Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica, Odbor direktora Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica je na trećoj redovnoj sjednici, održanoj 21.07.2008. godine, donio

O D L U K U
o donošenju Poslovnika o radu Odbora direktora
Željezničkog prevoza Crne Gore AD – Podgorica

1. Donosi se Poslovnik o radu Odbora direktora Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica.
2. Poslovnik o radu Odbora direktora, iz tačke 1 ove Odluke, stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.
3. Poslovnik o radu Odbora direktora objavit će na oglasnoj tabli Društva 22.07.2008. godine.
4. Poslovnik o radu, iz tačke 1, sastavni je dio ove Odluke.
5. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

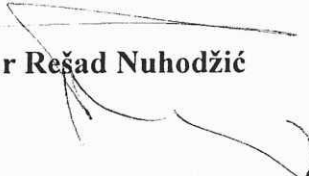
SEKRETAR

Ljubica Marković



PREDSJEDNIK
ODBORA DIREKTORA

mr Rešad Nuhodžić



Na osnovu člana 43. Zakona o privrednim društvima ("Sl. list RCG" br. 6/02, "Sl. list CG" br. 17/07) i člana 24. Statuta Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica (u daljem tekstu: **Društvo**), Odbor direktora Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica, na trećoj redovnoj sjednici, održanoj 21.07.2008. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU ODBORA DIREKTORA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Poslovnikom o radu Odbora direktora Željezničkog prevoza Crne Gore AD - Podgorica, (u daljem tekstu: **Poslovnik**), bliže se uređuju organizacija i način rada Odbora direktora (u daljem tekstu: **Odbor**) u ostvarivanju prava i dužnosti utvrđenih zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Društva.

Član 2

Odredbe ovog Poslovnika obavezuju članove Odbora i sva druga lica koja učestvuju u radu Odbora ili prisustvuju njegovom radu.

Član 3

Rad Odbora je **javan** sa ograničenjem koje se odnosi na čuvanje poslovne i druge tajne utvrđene aktima Društva.

O svom radu, na odgovarajući način, Odbor može obavještavati i širu javnost.

Član 4

Odbor može odlučiti da se o određenim pitanjima raspravlja bez prisustva javnosti, ako to zahtijeva više od polovine članova koji prisustvuju sjednici.

Pod **isključenjem javnosti** podrazumijeva se isključenje lica koja nijesu članovi Odbora direktora.

Ukoliko sjednica Odbora ili jedan njen dio nije javan, predsjednik Odbora ili lice koje on ovlasti informiše javnost o donijetim odlukama i zaključcima, izuzev onih koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu.

Član 5

Zapisnici, odluke i zaključci u skladu sa opštim aktima čuvaju se i arhiviraju kod sekretara Društva.

Član 6

U cilju uspješnog i efikasnog obavljanja poslova iz svoje nadležnosti i unapređenja rada, Odbor može formirati komisije i druga radna tijela.

Odlukom o formiranju tijela iz stava 1. ovog člana Odbor definiše sastav, sadržaj i način njihovog rada.

Član 7

Odbor može, kao radno tijelo, formirati Stručni savjet sastavljen od domaćih i stranih eksperata radi pružanja pomoći Odboru za ostvarivanje njegove funkcije.

Odlukom o formiranju Stručnog savjeta utvrđuju se zadaci Stručnog savjeta i nadoknada za rad njegovih članova.

Član 8

Komisije, Stručni savjet i druga radna i pomoćna tijela koja Odbor može povremeno obrazovati, rade na sjednicama, donose zaključke i daju određene predloge Odboru.

O radu na sjednici ovih tijela vodi se zapisnik koji se arhivira kod sekretara Društva.

Član 9

Stručne poslove (izrada analiza, informacija, elaborata, programa, planova, predloga opštih akata i dr.), za rad Odbora i njegova radna tijela, obavljaju stručne službe Društva.

Izvršni direktor je odgovoran za blagovremenost poslova iz stava 1 ovog člana.

Član 10

Organizaciono - stručne poslove Odbora, komisija koje formira Odbor i Stručnog savjeta obavlja sekretar Društva, a sastoje se u slijedećem:

- pripremanju materijala za sjednice i staranju o urednoj i blagovremenoj distribuciji materijala,
- vođenju zapisnika na sjednicama,
- izradi i distribuciji zapisnika, odluka, zaključaka i drugih akata donijetih na sjednicama,
- vođenju kompletne pisane korespondencije Odbora sa propisnim arhiviranjem dokumentacije i
- obavljanju i drugih poslova po nalogu predsjednika Odbora.

Član 11

Izvršni direktor prisustvuje svim sjednicama Odbora, ukoliko Odbor ne odluči drukčije.

II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ODBORA

Član 12

Članovi Odbora imaju **pravo**:

- da im uredno i blagovremeno bude dostavljen materijal za sjednicu Odbora,
- da biraju i budu birani u stalne i povremene komisije Odbora,
- da podnose predloge Odboru, daju primjedbe i inicijative,
- da upućuju pitanja izvršnom direktoru i zahtijevaju odgovore,
- da podnose amandmane na predložene odluke i zaključke,
- da glasaju o predloženim odlukama i drugim aktima iz nadležnosti Odbora i
- da vrše i druga prava utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Član 13

Članovi Odbora imaju **dužnosti**:

- da u mandatu svoje članstvo vrše lično,
- da obavezno prisustvuju sjednicama Odbora i uzmu učešće u njihovom radu,
- da u slučaju izuzetne spriječenosti da prisustvuju sjednicama Odbora, o razlozima spriječenosti blagovremeno obavijeste predsjednika ili sekretara Odbora i da se u pisanoj formi izjasne o prijedlozima odluka koje se razmatraju na sjednici Odbora ("za" ili "protiv"),
- da se po dobijanju riječi pridržavaju predmeta rasprave,
- da čuvaju poslovnu i drugu tajnu i
- druge dužnosti utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

III KONSTITUTIVNA SJEDNICA

Član 14

Konstituisanje Odbora vrši se na prvoj sjednici Odbora.

Do izbora predsjednika sjednicom rukovodi najstariji član Odbora.

Odbor između svojih članova bira predsjednika Odbora.

Konstitutivnoj sjednici prisustvuju, po pozivu i druga lica.

IV SAZIVANJE SJEDNICE

Član 15

Sjednicu Odbora saziva predsjednik Odbora, a u njegovoj odsutnosti, odnosno spriječenosti, član Odbora koga on odredi.

Sjednicu Odbora imaju pravo sazvati i drugi članovi Odbora, pod uslovom da se sa tim saglasilo više od polovine članova.

Član 16

Sjednica Odbora saziva se pozivom koji potpisuje predsjednik Odbora, odnosno član Odbora saglasno stavu 2 člana 15 ovog Poslovnika.

Uz poziv se navodi broj, datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice kao i predlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali sa prijedlozima odluka i zaključaka.

Izuzetno, za pojedinu tačku dnevnog reda, materijal se može dostaviti i naknadno, a najkasnije neposredno prije početka rada sjednice.

U slučaju iz prethodnog stava u pozivu za sjednicu se daje posebna naznaka.

Član 17

Poziv za sjednicu, po pravilu, se dostavlja najkasnije **3 dana prije održavanja sjednice**.

Sjednica se može sazvati, uz dostavu materijala i u kraćem roku, o čemu odlučuje predsjednik Odbora.

U izuzetnim slučajevima, kada priroda posla i okolnosti zahtijevaju hitno donošenje odluka, a objektivno nije moguće održati sjednicu, Odbor može o pojedinim pitanjima odlučivati putem pojedinačnog izjašnjavanja članova (pismom, telefonom, telegramom, e-mail, faksom), o čemu se sastavlja zapisnik.

Poziv za sjednicu dostavlja se i licima iz člana 11 ovog Poslovnika, kao i drugim licima za koje predsjednik Odbora ocijeni da njihovo prisustvo može doprijeti razrešenju pitanja koja su na dnevnom redu.

V RAD I ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Član 18

Odbor direktora odlučuje na sjednicama.

Sjednice Odbora direktora održavaju se najmanje jednom mjesečno, odnosno prema ocjeni predsjednika Odbora.

Član 19

Sjednica Odbora direktora može se održati ako joj prisustvuje više od polovine članova.

Članovi Odbora imaju jednako pravo glasa, a u slučaju jednakog broja glasova, glas predsjednika Odbora je odlučujući.

Član 20

Po utvrđivanju kvoruma za rad i odlučivanje, otpočinje sjednica Odbora kojom rukovodi predsjednik Odbora.

Predsjednika Odbora, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član Odbora koga ovlasti predsjednik.

Član 21

Predsjednik Odbora otvara sjednicu.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik, a utvrđuje Odbor.

Član Odbora može predložiti da se dnevni red dopuni ili izmijeni, u kom slučaju je obavezan obrazložiti potrebu izmjene ili dopune.

Odlučivanje u smislu prethodnog stava, moguće je ako se tome ne protivi nijedan od prisutnih članova Odbora.

Član 22

Po usvajanju dnevnog reda, Odbor verificuje zapisnik sa prethodne sjednice.

Zapisnik sa prethodne sjednice na koji nijesu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su, saglasno usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 23

Po svakoj tački dnevnog reda predsjednik Odbora otvara raspravu.

Predsjednik daje riječ članovima Odbora i drugim pozvanim licima na sjednici po redosledu prijavljivanja.

Izuzetno, riječ će dobiti mimo reda prijavljivanja, samo izvjestilac, odnosno predlagač po određenoj tački dnevnog reda, kada to zatraži, odnosno ako se od njega zatraže dodatna objašnjenja.

Svaki član Odbora ima pravo da iznese svoje mišljenje i da daje predloge i objašnjenja.

Učesnici u raspravi mogu diskutovati samo po pitanjima koja su na dnevnom redu.

Izlaganja svih učesnika u raspravi moraju biti kratka i jasna i da sadrže predloge u vezi sa pitanjima o kojima se raspravlja, pri čemu se predsjednik Odbora stara da učesnika u raspravi niko od prisutnih ne ometa u izlaganju.

Predsjednik Odbora može odlučiti da se ograniči vrijeme trajanja diskusije.

Član 24

Učesnik o raspravi o istom pitanju može govoriti više puta, ukoliko to predsjednik Odbora ocijeni cjelishodnim.

Član 25

Odbor može odlučiti da se pojedino pitanje skine sa dnevnog reda sjednice, ako je radi donošenja odluke potrebno pribaviti nove podatke, odnosno informacije.

Odlučivanje po pitanju iz stava 1. ovog člana odlaže se za narednu sjednicu Odbora.

Član 26

Poslije završene diskusije po pojedinim tačkama dnevnog reda, Odbor se izjašnjava o predloženim odlukama i drugim aktima i njihovim eventualnim izmjenama i dopunama datim u toku sjednice.

Član 27

Članovi Odbora glasaju "za" ili "protiv" prijedloga.

Odluke Odbora donose se javnim glasanjem, ako Odbor ne odluči drugačije.

Odbor donosi odluke ako najmanje polovina prisutnih članova glasa za njih.

Član 28

Po obavljenom glasanju predsjednik Odbora utvrđuje rezultate glasanja i na osnovu tih rezultata objavljuje, da li je odgovarajući predlog prihvaćen ili odbijen, konstatujući pri tome koliko je članova bilo "za", a koliko "protiv".

Član Odbora koji je glasao "protiv" može zahtijevati da se u Zapisniku pismeno konstatuje njegovo izdvojeno mišljenje.

Odluke, zaključke i druga akta potpisuje predsjednik Odbora, odnosno član koji je rukovodio sjednicom.

VI PREKID SJEDNICE

Član 29

Zasijedanje sjednice Odbora prekida se:

- kada zbog dužeg trajanja, sjednica ne može da se završi u planiranom vremenu,
- kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik Odbora nije u stanju da određenim mjerama ustanovi red koji je neophodan za sjednicu.

Nastavak zasijedanja zakazuje predsjednik Odbora najkasnije 3 dana od dana prekida sjednice.

VII ZAPISNICI I AKTA ODBORA

Član 30

O toku sjednice Odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- mjesto, dan, vrijeme početka i završetka sjednice,
- ime predsjednika, odnosno člana Odbora direktora koji zamjenjuje predsjednika i zapisničara,
- ime prisutnih članova Odbora,
- imena drugih lica učesnika u radu, odnosno prisutnih na sjednici Odbora,
- dnevni red sjednice,
- tačan tekst akata, odluka i zaključaka koji se donose na sjednici,
- rezultat glasanja po pojedinim tačkama dnevnog reda,
- diskusiju, izdvojeno mišljenje i glas "protiv" na zahtjev člana Odbora,
- zabilješku o eventualnom prekidu rada sjednice i utvrđivanja termina za nastavak iste,
- druge bitne podatke za sjednicu Odbora.

Sastavni dio zapisnika čine tekstovi opštih akata donijetih na sjednici, analize, izvještaji i drugi materijali koji su na sjednici razmatrani.

Zapisnik se mora uraditi u roku od **5 dana**, računajući od dana završetka sjednice.

Član 31

Zapisnik potpisuju predsjednik Odbora, odnosno član Odbora koji je zamjenjivao Predsjednika i sekretar Društva.

Član 32

Opšta akta, odluke i zaključke sa sjednice Odbora potpisuje predsjednik Odbora, odnosno član Odbora koji je zamjenjivao predsjednika.

Član 33

Original zapisnika, odluke i druga akta koje donosi Odbor, čuvaju se kod sekretara Društva.

Akta Odbora su: opšta akta, odluke i zaključci.

Akta iz stava 2 ovog člana izrađuju se u potrebnom broju primjeraka, objavljuju i dostavljaju nadležnima u Društvu radi korišćenja i realizacije. Knjigu odluka vodi sekretar Društva.

Član 34

Akta koja donosi Odbor moraju biti konačno sastavljena, u prečišćenom tekstu, u roku od **10 dana** računajući od dana održavanja sjednice Odbora.

VIII NADZOR NAD SPROVODJENJEM ODLUKA

Član 35

Odbor direktora nadzire i kontroliše sprovođenje donijetih odluka.

Član 36

O izvršenju i sprovođenju odluka i drugih akata Odbora staraju se izvršni direktor i sekretar Društva.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37

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


Član 38

Na pitanja koja nijesu regulisana ovim Poslovníkom, primjenjivaće se odredbe zakona, Statuta i drugih opštih akata Društva.

Član 39

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Objavljivanje će se izvršiti isticanjem Poslovnika na oglasnoj tabli Društva.

 **PREDSJEDNIK
ODBORA DIREKTORA**
mr Rešad Nuhođić