



KANTONALNA JAVNA USTANOVA
"DOM ZA SOCIJALNO ZDRAVSTVENO ZBRINJAVANJE OSOBA SA
INVALIDITETOM I DRUGIH OSOBA"
SARAJEVO

P O S L O V N I K
o radu Nadzornog odbora Kantonalne
javne ustanove "Dom za socijalno zdravstveno
zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba"

Sarajevo, januar 2026. godine

Na osnovu člana 34. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94), a u vezi sa članom 35. Pravila KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“, Nadzorni odbor KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ na redovnoj sjednici održanoj dana 29.01.2026. godine donio je:

POSLOVNIK
O RADU NADZORNOG ODBORA
KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se rad Nadzornog odbora KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ (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.
(Sastav, imenovanje, razrješenje, mandat i naknada)

- 1) Nadzorni odbor je organ kontrole poslovanja u KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ (u daljem tekstu: Dom) i ima 3 (tri) člana.
- 2) Strukturu Nadzornog odbora čine:
 - 2 (dva) člana iz reda Osnivača,
 - 1 (jedan) član iz reda stručnih radnika Doma.
- 3) Imenovanje i razrješenje dužnosti članova Nadzornog odbora vrši Vlada Kantona Sarajevo na osnovu zakona i podzakonskih akata.
- 4) Mandat članova Nadzornog odbora je četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.
- 5) Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imaju pravo na naknadu za rad u Nadzornom odboru u visini koju utvrdi Vlada KS.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Član 3.

(Prava i dužnosti predsjednika i članova Nadzornog odbora)

- 1) Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imaju prava i dužnosti da:
 - a) redovno prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora, učestvuju u radu Nadzornog odbora,
 - b) raspravljaju i glasaju o svim tačkama dnevnog reda;
 - c) podnose prijedloge i postavljaju pitanja iz nadležnosti i djelokruga rada Nadzornog odbora;
 - d) svojim angažmanom doprinose što djelotvornijem radu Nadzornog odbora, kao i njegovom daljnjem razvoju i afirmaciji;
 - e) čuvaju ugled Doma i organa kontrole poslovanja čiji su članovi;
 - f) učestvuju u donošenju odluka i drugih akata Nadzornog odbora.
 - g) predsjednik i članovi Nadzornog odbora dužni su čuvati podatke koje saznaju, a koje prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema zakonu.
- 2) Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imaju i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, zakonima, Pravilima Doma i ovim Poslovnikom.

Član 4.

(Predstavljanje Nadzornog odbora Doma)

Pored prava i obaveza iz člana 3) ovog Poslovnika, predsjednik Nadzornog odbora predstavlja Nadzorni odbor, predsjedava sjednicama Nadzornog odbora i stara se o provođenju zaključaka, odluka i drugih akata Nadzornog odbora.

Član 5.

(Nadležnost Nadzornog odbora)

- 1) Nadzorni odbor obavlja poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, Pravilima Doma, a naročito:
 - a) analizira izvještaje o poslovanju Doma,
 - b) vrši nadzor nad upotrebom sredstava za rad,
 - c) pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun,
 - d) pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
 - e) izvještava osnivača, Upravni odbor i direktora Doma o rezultatima nadzora.
- 2) Nakon analiziranja, pregleda i provjere prispjelih materijala, Nadzorni odbor u formi zaključka dostavlja osnivaču, Upravnom odboru i direktoru akte za koje je potrebno poduzeti određene mjere, provjere i drugo.

Član 6.

(Vršenje nadzora)

U skladu sa članom 5) ovog Poslovnika, Nadzorni odbor vršit će nadzor nad slijedećim:

- a) Donošenje Odluke o formiranju Komisije za popis imovine (da li je u skladu sa propisima i potpisana),
- b) Popisne liste stalnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala, stanje novčanih sredstava (da li su u skladu sa propisima sačinjene, potpisane i ovjerene)
- c) Popisne liste zaliha hrane u magacinu,
- d) Popisne liste otpisa sastavljene u skladu sa propisima,
- e) Da li knjigovodstveno stanje odgovara stvarnom stanju utvrđenim popisom,
- f) Kartice materijalnih zaduženja (sravnjene-zaključene)
- g) Blagajnički izvještaj (da li se redovno rade),
- h) Knjiga blagajne (da li je propisno zaključeno sa 31.12. godine za koju se vrši nadzor, ovjerena i potpisana, te otvorena nova za sljedeću godinu),
- i) Magacin hrane, potrošni materijal, garderobe (da li se pravilno vodi zaduženje i razduženje),
- j) Primjena normativa u procesu pripreme hrane,
- k) Dokumentacija i evidencija o donacijama,
- l) Ostale aktivnosti vezane poslovanje ustanove, a u skladu sa nadležnostima Nadzornog odbora Doma definisanim Zakonom o ustanovama.

III. NAČIN RADA NADZORNOG ODBORA

Član 7.

(Sjednice Nadzornog odbora)

- 1) Nadzorni odbor vrši poslove iz propisane nadležnosti na sjednicama koje se u pravilu održavaju u prostorijama Doma.
- 2) Sjednice Nadzornog odbora mogu biti redovne i vanredne.
- 3) Redovne sjednice održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.
- 4) Vanredne sjednice održavaju se kada se za to ukaže potreba i kada nalažu okolnosti slučaja da je potrebno održati vanrednu sjednicu.
- 5) Izuzetno, u slučajevima hitnog rješavanja određenih pitanja ili nemogućnosti održavanja redovne ili vanredne sjednice, Nadzorni odbor može sazvati i održati elektronsku sjednicu. Elektronska sjednica podrazumijeva dostavljanje poziva i materijala za dnevni red putem službenog e-maila Doma svim članovima Nadzornog odbora, kao i očitovanje svih članova putem e-maila o pitanjima koja su na dnevnom redu elektronske sjednice. Uz zapisnik o održanoj sjednici prilažu se pristigla očitovanja članova Nadzornog odbora.
- 6) Administrativne i tehničke poslove za potrebe Nadzornog odbora vrši Služba pravnih i kadrovskih poslova Doma, a po potrebi i druge Službe Doma.
- 7) Nadzorni odbor pravovaljano vrši svoje nadležnosti i donosi odluke i zaključke kada sjednici prisustvuje najmanje 2 (dva) člana.
- 8) Odluke iz svoje nadležnosti Nadzorni odbor donosi prostom većinom svih članova.

Član 8.

(Inicijativa za sazivanje sjednica Nadzornog odbora)

- 1) U pravilu, sjednice Nadzornog odbora saziva, kada se za to ukaže potreba, predsjednik, na sopstvenu inicijativu, ali i na traženje većine članova ili na prijedlog direktora.
- 2) Sjednice Nadzornog odbora pripremaju stručne Službe Doma, a istim koordinira predsjednik.
- 3) U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva jedan od članova Nadzornog odbora kojeg ovlasti predsjednik sa svim ovlaštenjima predsjednika Nadzornog odbora.

Član 9.

(Poziv i dnevni red sjednica Nadzornog odbora)

- 1) Poziv na sjednicu Nadzornog odbora sadrži datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda.
- 1) Članovima Nadzornog odbora poziv na sjednicu u pravilu se dostavlja u pisanoj formi putem e-maila, sa dnevnim redom i materijalima za sjednicu, najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice, odnosno jedan dan prije održavanja sjednice u vanrednim i hitnim situacijama.
- 2) Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imaju pravo da prije i u toku sjednice od direktora, odnosno predlagača i izvjestilaca po pojedinim tačkama dnevnog reda, traže potrebne informacije, obavještenja i druge podatke u vezi s dnevnim redom i materijalima o kojima se na odnosnoj sjednici raspravlja.

Član 10.

(Prisustvo sjednicama Nadzornog odbora)

- 1) Sjednicama Nadzornog odbora, pored predsjednika i članova, mogu prisustvovati direktor, kao i druga lica iz Doma, a na poziv predsjednika.
- 2) Sjednica Nadzornog odbora može početi s radom ako sjednici prisustvuje više od polovine članova, što na početku sjednice konstatuje predsjednik Nadzornog odbora.

Član 11.

(Rad na sjednicama Nadzornog odbora)

- 1) Sjednicama Nadzornog odbora predsjedava i rukovodi predsjednik Nadzornog odbora.
- 2) Predsjednik Nadzornog odbora vodi računa o primjeni Poslovnika o radu Nadzornog odbora i odgovoran je za zakonitost rada Nadzornog odbora.
- 3) Na početku sjednice predsjednik Nadzornog odbora daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom, informiše prisutne o drugim prethodnim pitanjima i predlaže rad po predloženom dnevnom redu.
- 4) Predsjednik ili članovi Nadzornog odbora ili direktor mogu predložiti izmjene i/ili dopune predloženog dnevnog reda prije njegovog usvajanja, uz odgovarajuće obrazloženje.
- 5) Prijedlog za izmjene i/ili dopune dnevnog reda predsjednik daje na glasanje i isti mora podržati većina članova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora, da bi se uvrstio u dnevni red zakazane

sjednice, s tim da se prvo glasa o prijedlozima za izmjene i/ili dopune, a zatim o ukupnom dnevnom redu.

- 6) Konačni prijedlog dnevnog reda smatra se usvojenim ako za njega glasa većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.
- 7) Poslije usvajanja dnevnog reda verifikuje se zapisnik sa prethodne sjednice, te počinje rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda i to redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- 8) Po zaključenju rasprave o određenoj tački dnevnog reda, donosi se odgovarajuća odluka, zaključak ili neki drugi akt, zavisno od problema o kojem se raspravlja.

Član 12.

(Odlučivanje Nadzornog odbora)

- 1) Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja svih članova.
- 2) Nadzorni odbor odlučuje javnim glasanjem.
- 3) Predsjednik Nadzorni odbora zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Član 13.

(Odlaganje i prekid sjednica Nadzornog odbora)

- 1) Sjednica Nadzornog odbora može biti odložena ili prekinuta.
- 2) U slučaju odlaganja zakazane sjednice, nova sjednica zakazuje se u pravilu za najdalje sedam dana od dana odlaganja.
- 3) U slučaju prekida rada sjednice Nadzornog odbora, nastavak te sjednice obavezno se zakazuje najdalje za tri radna dana od dana prekida.

Član 14.

(Zapisnik)

- 1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- 2) Zapisnik sadrži:
 - a) redni broj sjednice, datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
 - b) ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora, te drugih pozvanih da učestvuju u radu sjednice;
 - c) prijedlog dnevnog reda sjednice i usvojeni dnevni red;
 - d) kratak opis (suštinu izlaganja učesnika – rasprave) i imena učesnika rasprave i izdvojena mišljenja po potrebi;
 - e) formulaciju odluka, zaključaka, mišljenja i drugih akata koje je donio, odnosno usvojio Nadzorni odbor;
 - f) ukoliko je prijedlog odluke, zaključka ili drugog akta odbijen, navođenje razloga odbijanja;
 - g) broj glasova, odnosno rezultat glasanja pri donošenju odluka, zaključaka i drugih akata Nadzornog odbora;
 - h) potpis predsjednika Nadzornog odbora i lica koje je vodilo zapisnik.
- 3) Zapisnik može sadržavati i druge elemente po potrebi i prirodi stvari o kojoj se na sjednici raspravljalo.

Član 15.

(Čuvanje i dostavljanje zapisnika i materijala sa sjednica Nadzornog odbora)

- 1) Zapisnik se pohranjuje i čuva u Dosijeima sjednica Nadzornog odbora i arhivi Doma.
- 2) Izvještaj o radu Nadzornog odbora dostavlja se jedanput godišnje osnivaču, Upravnom odboru i direktoru Doma na znanje.

Član 16.

(Primjedbe na zapisnik)

- 1) Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice, a o osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- 2) Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- 3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su saglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 17.

(Tumačenje odredaba)

Tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Nadzorni odbor Doma, na način kako donosi svoje zaključke, mišljenja, odluke i druge akte.

Član 18.

(Javnost rada)

Rad Nadzornog odbora je javan na način propisan Uredbom o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 21/19 i 29/24)

IV. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

(Stupanje na snagu)

- 1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.
- 2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje primjena Poslovnika o radu Nadzornog odbora, broj 27-164/20 od 30.01.2020. godine.
- 3) Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način na koji je i donesen.

Broj: 33-133/26

Datum: 29.01.2026. godine



PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Prof.dr. Radivoj Jadrić