

Na podlagi 20. člena Zakona o ustanovah (Ur. list RS, št. 70/2005 – UPB in 91/2005 - popravek), 32. člena Akta o ustanovitvi Fundacije Vincenca Drakslerja za odvisnike – Ustanove za zdravljenje odvisnikov, pomoč odvisnikom in njihovim svojcem so.p. (notarski zapis notarke Marije Murnik iz Kranja, št. SV182/2020 z dne 13.2.2020 ter devete alineje 21. člena Pravil Fundacije Vincenca Drakslerja so.p. in sklepom uprave, sprejetem na 23. seji z dne 26.2.2020, je Nadzorni odbor Fundacije, Vincenca Drakslerja so.p. Slovenski trg 1, Kranj, na svoji _____ redni seji, dne _____ potrdil naslednji

P O S L O V N I K

o delu nadzornega odbora Fundacije Vincenca Drakslerja so.p.

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se skladno s Pravili Fundacije Vincenca Drakslerja so.p. (v nadaljevanju Fundacija), Aktom o ustanovitvi, Zakonom o ustanovah in Zakonom o socialnem podjetništvu urejajo organizacija in način dela nadzornega odbora.

2. člen

Nadzorni odbor nadzira delo uprave in poslovanje ustanove.

Nadzorni odbor imatri člane, predstavnika ustanovitelja Mestne občine Kranj, ki je vsakokratni župan Mestne občine Kranj, predstavnika fundacije »R&V Draksler Stiftung« iz Švice ter tretjega člana, ki ga soglasno imenujeta predstavnika Mestne občine Kranj in fundacije »R&V Draksler Stiftung« ..

Član nadzornega odbora ne more biti član katerega koli drugega organa ustanove. Mandatna doba tretjega člana nadzornega odbora je pet let. Po poteku mandatne dobe je član lahko ponovno imenovan.

3. člen

Delo nadzornega odbora vodi in usklajuje predsednik nadzornega odbora, ki ga izvolijo člani izmed sebe na svoji prvi seji.

Nadzorni odbor ima tudi namestnika predsednika, ki nadomešča predsednika v njegovi odsotnosti. Namestnika izmed članov nadzornega odbora imenuje nadzorni odbor na predlog predsednika.

4. člen

Predsednik nadzornega odbora ima naslednje pravice in dolžnosti:

- sklicuje seje nadzornega odbora in določa predloge dnevnih redov sej;
- daje besedo članom in vabljenim osebam;
- usmerja razpravo na seji;
- ugotavlja in objavlja rezultate glasovanja o posameznih predlogih;
- nadzira izvajanje aktov Fundacije in sklepov njenih organov;
- skrbi, da sprejemajo organi Fundacije sklepe in akte v skladu z zakonom, Aktom o ustanovitvi in Pravili Fundacije, sprejeto Strategijo razvoja Fundacije ter sklepi nadzornega odbora Fundacije;
- podpisuje zapisnike o poteku sej nadzornega odbora, sklepe in druge akte nadzornega odbora;
- predstavlja nadzorni odbor napram tretjim osebam in daje pojasnila glede dela nadzornega odbora;
- opravlja druge naloge, za katere je pooblaščen po zakonu, Aktu o ustanovitvi, Pravilih in drugih aktih Fundacije.

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej nadzornega odbora in na njih aktivno sodelujejo.

NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

5. člen

Nadzorni odbor opravlja naloge iz svojega delovnega področja na sejah. Predsednik nadzornega odbora lahko skliče tudi korespondenčno sejo.

6. člen

Seje nadzornega odbora Fundacije so praviloma javne.

Na predlog predsednika ali posameznega člana nadzorni odbor z večino glasov lahko odloči, da je obravnava in odločanje o posameznih točkah dnevnega reda tajno.

SKLIC SEJE IN OBLIKOVANJE DNEVNEGA REDA

7. člen

Seje sklicuje in vodi predsednik nadzornega odbora na lastni predlog, predlog uprave ali dveh članov nadzornega odbora.

8. člen

Seja mora biti sklicana praviloma najmanj 15 dni pred predvideno sejo. Vabilu mora biti priložen predlog dnevnega reda ter gradivo k posameznim točkam dnevnega reda.

Izjemoma se lahko skliče seja v krajšem roku, kot to določa 1. odstavek tega člena, ko to narekuje korist ustanove in bi v nasprotnem primeru lahko nastala škoda. V tem primeru predsednik ob sklicu obrazloži razloge za sklic seje v krajšem roku.

9. člen

Če predsednik nadzornega odbora ne skliče seje nadzornega odbora v roku tridesetih dni po prejemu predloga in jo na naslednji poziv ne skliče v naslednjih 15 dneh, skliče sejo predsednik uprave ustanove po pravilih iz prejšnjega člena.

10. člen

Na seje nadzornega odbora so poleg posameznih članov lahko vabljeni predsednik in člani uprave, ter druge osebe, ki jih na lastno iniciativo, predlog člana nadzornega odbora ali predsednika uprave povabi na sejo predsednik nadzornega odbora.

V primeru, da se član seje iz opravičenih razlogov ne more udeležiti, je dolžan to pravočasno sporočiti predsedniku. H gradivu za sejo sme predlagati pisne pripombe in stališča.

11. člen

Članom nadzornega odbora in drugim vabljenim osebam mora biti vabilo za sejo posredovano najmanj 15 dni pred sejo.

Hkrati z vabilom se vabljenim osebam pošlje predlog dnevnega reda, gradivo k posameznim točkam dnevnega reda, članom nadzornega odbora pa tudi zapis ali zapisnik s sklepi prejšnje seje nadzornega odbora.

12.člen

Za pripravo pisnih gradiv poskrbi uprava Fundacije ali člani nadzornega odbora, ki jih za to določi predsednik nadzornega odbora.

Če nadzorni odbor meni, da gradivo ni ustrezno pripravljeno, ga lahko zavrne oziroma pred razpravo na seji zahteva spremembo ali dopolnitev.

13.člen

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik nadzornega odbora na osnovi lastne presoje, predlogov članov nadzornega odbora, uprave ali zainteresirane javnosti.

Obenem s predlogom dnevnega reda predsednik nadzornega odbora določi tudi dan, uro in kraj, kjer bo seja.

14.člen

Predsednik in člani nadzornega odbora smejo najkasneje 5 delovnih dni pred sejo predlagati spremembo ali dopolnitev dnevnega reda seje.

O predlogu dnevnega reda, njegovih dopolnitvah ali spremembah, odloči nadzorni odbor z glasovanjem.

DELO NA SEJI

15.člen

Nadzorni odbor je sklepčen, če sta prisotna vsaj dva člana. Če seja nadzornega odbora ni sklepčna, določi predsednik nov datum, čas in kraj seje.

16.člen

Seja poteka po točkah dnevnega reda, ki jih napoveduje predsednik nadzornega odbora.

Poročevalec je praviloma pripravljavec gradiva.

Predsednik lahko povabi na sejo kot poročevalca tudi druge osebe, ki so pripravljale ali sodelovale pri pripravi gradiva.

17.člen

Po poročilu poročevalca odpre predsednik nadzornega odbora razpravo, v kateri sodelujejo člani nadzornega odbora po vrstnem redu kot so se priglasili k besedi. V primeru obširnosti ali zahtevnosti dnevnega reda lahko predsednik nadzornega odbora omeji čas posamezne razprave.

Član nadzornega odbora, ki želi govoriti o kršitvah tega poslovnika, dobi besedo takoj.

Druge osebe sodelujejo v razpravi, če tako sklene nadzorni odbor.

18.člen

Razpravljaivec mora govoriti v okviru vsebine posamezne točke dnevnega reda. Če se oddalji od obravnavane vsebine, ga predsednik nadzornega odbora opomni.

Razpravljaivec lahko o isti zadevi na seji razpravlja večkrat, vendar mu sme predsednik nadzornega odbora odreči razprave o isti temi. V primeru ugovora na odločitev predsednika odloči nadzorni odbor z glasovanjem.

19.člen

Razpravljaivec, ki umika ali spreminja svoj prvotni predlog, ima prednost pred razpravljavcem, ki želi razpravljati o isti temi.

ODLOČANJE NA SEJI

20.člen

Predsednik nadzornega odbora daje predloge sklepov na glasovanje, ko ugotovi, da o posamezni zadevi ne želi nihče več razpravljati.

Predsednik oblikuje predloge sklepov, če se pisno spremenjeni predlogi spremenijo oziroma dopolnjujejo, ali če pride na seji do novih predlogov.

21.člen

Če se član nadzornega odbora z oblikovanim predlogom ne strinja, sme predložiti njegovo dopolnitev ali spremembo.

Predsednik nadzornega odbora odloča o vrstnem redu glasovanja, če obstoji za rešitev posamezne zadeve več predlogov. V primeru ugovorov odloča o vrstnem redu glasovanja nadzorni odbor.

22.člen

Pred ali med glasovanjem sme posamezen član nadzornega odbora pojasniti razloge svoje odločitve pri glasovanju.

O sklepih nadzornega odbora glasujejo njegovi člani javno z dvigom roke. Izid glasovanja objavi predsednik nadzornega odbora.

23.člen

Nadzorni odbor lahko odloči, da se o posameznem sklepu izvede tajno glasovanje. Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami, na katerih je žig Fundacije, besedilo sklepa ter besedi: »za« in »proti«.

Vsak član prejme glasovnico, na kateri obkroži eno od navedenih odločitev in jo spusti v glasovalno skrinjico. Tajno glasovanje vodi predsednik nadzornega odbora ali za to imenovana oseba.

24.člen

Nadzorni odbor odloča z večino glasov vseh članov.

V primeru neodločenega glasovanja se šteje, da je sprejet predlog, za katerega glasuje predsednik nadzornega odbora.

25.člen

Sklep nadzornega odbora mora biti zapisan v obliki in vsebini, kot je bil sprejet na seji.

Če sklepa ni mogoče oblikovati na seji v dokončnem besedilu, pooblasti predsednik nadzornega odbora člana ali strokovnega delavca, da ga dokončno oblikuje.

26.člen

Predsednik nadzornega odbora sme prekiniti sejo, če meni, da bo to prispevalo k bolj konstruktivnim odločitvam. Prekinjena seja se nadaljuje na dan, ki ga določi predsednik, po posvetovanju s člani nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora zaključi sejo, ko je dnevni red izčrpan.

ZAPIS SKLEPOV IN STALIŠČ

27.člen

Na vsaki seji se piše zapis sklepov in stališč.

Izjemoma se piše dobesedni zapisnik seje nadzornega odbora, kadar to odredi predsednik nadzornega odbora. Seja se ob soglasju vseh prisotnih lahko tudi snema.

28.člen

Pisni zapis sklepov in stališč seje nadzornega odbora vsebuje:

- zaporedno številko seje;
- datum, čas in kraj začetka seje ali njene prekinitve;
- ime in priimek osebe, ki je sejo vodila, ter imena in priimke navzočih članov nadzornega odbora;
- imena in priimke članov uprave, poročevalcev in drugih vabljenih oseb, ki so se udeležili seje;
- ugotovitev predsedujočega o sklepčnosti seje;
- predlagani in sprejeti dnevni red;
- rezultate glasovanja o posameznem predlogu in besedilo sklepa k posamezni točki dnevnega reda;
- povzetki izjav posameznega člana.

Sklepe in stališča ter zapis seje nadzornega odbora podpišeta predsedujoči in sestavljaavec zapisa.

29.člen

Pisni zapis sklepov in stališč prejmejo vsi člani nadzornega odbora z gradivom za naslednjo sejo. Zapis sklepov in stališč je veljaven, ko o njem odloči nadzorni odbor z glasovanjem.

Zapis sklepov in stališč nadzornega odbora se posreduje tudi upravi, po odredbi predsednika nadzornega odbora pa tudi zainteresirani strokovni javnosti in medijem.

30.člen

Izvirniki zapisov sklepov in stališč ter vsa gradiva k njim, se hranijo na sedežu Fundacije ali arhivu v Domu Vincenca Drakslerja.

KORESPONDENČNA SEJA

31.člen

V posebno nujnih primerih, ko to narekuje korist ustanove in bi v nasprotnem primeru lahko nastala škoda, in če to narekuje racionalnost poslovanja, lahko predsednik nadzornega odbora odloči, da se o posamezni zadevi izvede korespondenčna seja in sicer pisno, elektronski pošti ali po telefonu.

Korespondenčna seja se po pisnem pozivu ali elektronski pošti, opravi tako, da se člani s pisno izjavo opredelijo do predloga, ki jim je bil posredovan.

Korespondenčna seja se po telefonu opravi tako, da predsednik ali član, ki je predlagatelj predloga, po telefonu kontaktira vse člane nadzornega odbora in obrazloži predlog ter istočasno pridobi stališče člana. Svojo telefonsko podano odločitev član nadzornega odbora potrdi naknadno s pisno izjavo po elektronski pošti.

Predsednik nadzornega odbora je o razlogih za sklic korespondenčne seje dolžan poročati na njegovi prvi naslednji redni seji.

KONČNE DOLOČBE

32.člen

Spremembe in dopolnitve tega Poslovnika se sprejemajo pisno na enak način kot Poslovnik.

33.člen

Ta Poslovnik je sprejet in stopi v veljavo z dnem njegovega sprejema na seji uprave in potrditvi na seji nadzornega odbora Fundacije.

V Kranju, dne _____

Fundacija Vincenca Drakslerja
za odvisnike
Predsednica uprave
odbora
Nada Bogataj Kržan

Fundacija Vincenca Drakslerja
za odvisnike
Predsednik nadzornega
Matjaž Rakovec