



**Fond za zdravstveno
osiguranje Crne Gore**

POSLOVNIK
o radu Upravnog odbora Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore

Podgorica, oktobar 2020. godine

Na osnovu člana 9, stav 2, tačka 14 Statuta Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore ("Sl. list CG", br.021/20), Upravni odbor Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, na sjednici od _____, donio je

POSLOVNIK

o radu Upravnog odbora Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim poslovníkom bliže se uređuju način rada i odlučivanja Upravnog odbora Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore (u daljem tekstu: Upravni odbor).

Član 2

Odredbe ovog poslovníka obavezne su za sve članove Upravnog odbora, kao i za ostala lica koja prisustvuju sjednicama.

Član 3

Upravni odbor radi na sjednicama.

Sjednice Upravnog odbora održavaju se, po pravilu, u prostorijama Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore (u daljem tekstu: Fond), bez prisustva javnosti.

Izuzetno, sjednica Upravnog odbora ili njen dio mogu biti javne, ukoliko to odluči većina članova Upravnog odbora, a ne razmatraju se pitanja koja prema propisima ili opštim aktima Fonda predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu.

Javnost rada Upravnog odbora obezbjeđuje se davanjem izjava i pisanih saopštenja o radu Upravnog odbora, od strane predsjednika, ili člana kojeg odredi Upravni odbor i preko Stručne službe Fonda.

Član 4

Odluke, zaključci i zapisnici Upravnog odbora čuvaju se u arhivi Fonda kao službena dokumenta.

II KONSTITUISANJE UPRAVNOG ODBORA

Član 5

Prvu sjednicu Upravnog odbora saziva direktor Fonda.

Na prvoj sjednici Upravnog odbora, s obzirom da je rješenjem Vlade Crne Gore o imenovanju Upravnog odbora Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, imenovan predsjednik, predlaže se i bira zamjenik predsjednika.

Ako je predložen jedan kandidat izbor se vrši javnim glasanjem, a ako su predložena dva kandidata izbor se vrši tajnim glasanjem putem glasačkih listića.

Smatra se da je zamjenik predsjednika izabran ako je za njega glasala većina od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

III PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Član 6

Član Upravnog odbora ima prava i obaveze utvrđene Zakonom o obaveznom zdravstvenom osiguranju, Statutom Fonda (u daljem tekstu: Statut) i ovim poslovníkom.

Član Upravnog odbora ima pravo i obavezu da prisustvuje sjednicama i da učestvuje u radu i odlučivanju.

Ako je član Upravnog odbora spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je da o tome obavijesti predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika ili direktora Fonda.

Član 7

Član Upravnog odbora ima pravo da:

- predlaže sazivanje sjednice Upravnog odbora,
- učestvuje u raspravama i donošenju odluka, zaključaka i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odbora,
- predlaže razmatranje određenih pitanja iz djelokruga rada Upravnog odbora i
- bude obaviješten o pitanjima iz nadležnosti Upravnog odbora.

IV NAČIN RADA UPRAVNOG ODBORA

1. Sazivanje sjednice

Član 8

Sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik.

U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva zamjenik predsjednika.

U izuzetnom slučaju, sjednicu može sazvati i direktor Fonda, ukoliko predsjednik i zamjenik predsjednika nijesu dostupni, ili su duže spriječeni za obavljanje dužnosti.

Član 9

Poziv za sjednicu sa dnevnim redom i pratećim materijalom, dostavlja se članovima Upravnog odbora najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima, dnevni red može biti predložen na sjednici Upravnog odbora.

U opravdanim slučajevima kada je potrebno hitno donijeti odgovarajuću odluku, Stručna služba Fonda, uz odobrenje predsjednika ili zamjenika predsjednika, može organizovati

elektronske sjednice za koje će materijal članovima Upravnog odbora biti proslijeđen putem e-maila.

Zapisnik sa kompletnom dokumentacijom i odluka donijeta na način iz stava 3 ovog člana verifikuje se na narednoj sjednici Upravnog odbora.

Član 10

Materijal za sjednicu Upravnog odbora može se dostaviti lično, poštom ili elektronskim putem.

Izuzetno, pojedini materijal za sjednicu može biti dostavljen članovima Upravnog odbora i poslije roka predviđenog u članu 9 stav 1 ovog poslovnika ili na samoj sjednici.

2. Tok sjednice

Član 11

Sjednicama Upravnog odbora predsjedava predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika.

U slučaju spriječenosti i zamjenika predsjednika, sjednicom predsjedava član koga izaberu članovi Upravnog odbora.

Član 12

Na početku i tokom održavanja sjednice Upravnog odbora, predsjednik vodi računa o kvorumu.

Ako na početku ili u toku sjednice predsjednik utvrdi da ne postoji kvorum, sjednicu će odložiti, odnosno prekinuti.

U slučaju odlaganja, odnosno prekida sjednice, predsjednik će zakazati novu sjednicu ili nastavak prekinute sjednice za određeni dan i sat, o čemu će se pismeno obavijestiti odsutni članovi.

Član 13

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik.

Predloženi dnevni red može biti izmijenjen ili dopunjen.

Predlog za izmjenu ili dopunu dnevnog reda mogu podnijeti članovi Upravnog odbora i direktor Fonda.

Član 14

Poslije usvajanja dnevnog reda, a prije razmatranja pitanja po utvrđenom dnevnom redu, usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

Razmatranje pitanja po usvojenom dnevnom redu obuhvata uvodno izlaganje obrađivača, pitanja i diskusiju.

Član 15

Učesnici u raspravi su dužni da govore konkretno, jasno i sažeto uz poštovanje dnevnog reda, i po mogućnosti bez ponavljanja izlaganja koja su već izrečena na sjednici.

Na sjednici se može odlučiti da se izlaganje vremenski ograniči.

Član 16

Na sjednici se može vršiti tonsko snimanje isključivo uz prethodnu saglasnost svih članova.

Tonski zapis toka sjednice pohranjuje se na magnetskom mediju.

Tonski zapis sjednice može na lični zahtjev preslušati član Upravnog odbora, a ostala lica samo uz saglasnost predsjednika Upravnog odbora.

Na osnovu tonskog zapisa toka sjednice sačinjava se skraćeni zapisnik koji mora da sadrži podatke o radu na sjednici, iznesenim predlozima, toku rasprave, rezultatima glasanja i donesenim odlukama i zaključcima.

Član 17

O redu na sjednicama stara se predsjednik.

Za nepoštovanje reda na sjednici mogu se izreći mjere:

- opomena,
- oduzimanje riječi i
- udaljavanje sa sjednice.

Član 18

Opomena se izriče članu Upravnog odbora, koji govori prije nego što je zatražio i dobio riječ, ako prekida govornika u izlaganju, ili ako sličnim postupkom narušava red na sjednici ili postupa protivno odredbama ovog poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se članu Upravnog odbora koji je na toj sjednici već opomenut.

Mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći članu koji poslije izricanja mjera iz stava 1 i 2 ovog člana, nastavi da ometa ili sprječava rad na sjednici.

Mjere iz ovog člana izriče predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika.

Mjere iz stava 1-3 ovog člana važe samo za sjednicu na kojoj su izrečene.

Član 19

Nakon zaključenja rasprave, odnosno nakon konstatacije da nije bilo rasprave, prelazi se na odlučivanje.

Prije ili poslije rasprave može se odlučiti da se pojedino pitanje skine sa dnevnog reda ili da se vrati Stručnoj službi Fonda na dopunu.

Član 20

Nakon što su iscrpljene sve tačke dnevnog reda predsjednik zaključuje sjednicu.

3. Odlučivanje

Član 21

Upravni odbor, u skladu sa Statutom Fonda, donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

O predlogu opšteg akta odlučuje se u cjelini.

Ako je podnijet predlog za izmjenu ili dopunu opšteg ili drugog akta, prvo se odlučuje o predlogu izmjena odnosno dopuna, a zatim o predlogu u cjelini.

Član 22

Glasanje na sjednicama je javno, ukoliko se ne donese odluka da se o određenim pitanjima glasa tajno.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke, „za“, „protiv“ ili „uzdržan“.

Tajno glasanje se vrši glasačkim listićima, zaokruživanjem „za“ ili „protiv“, o čemu se stara Stručna služba Fonda.

Po završenom javnom ili tajnom glasanju predsjednik utvrđuje rezultate glasanja.

4. Zapisnik

Član 23

O radu Upravnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, iznesenim predlozima, toku rasprave, rezultatima glasanja i donesenim odlukama i zaključcima.

Član Upravnog odbora, koji je na sjednici izdvojio mišljenje može zahtijevati da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

Član 24

Član Upravnog odbora ima pravo da na početku sjednice iznese primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik, odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ukoliko se

primjedba prihvati, izvršiće se odgovarajuća izmjena zapisnika.

Zapisnik na koji nijesu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kome su u skladu sa prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 25

O sačinjavanju i čuvanju usvojenog zapisnika stara se Stručna služba Fonda.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik ili drugo lice koje je u skladu sa odredbama ovog poslovnika predsjedavalo sjednicom i zapisničar.

Zapisnik se ovjerava pečatom Fonda.

Zapisnici i izvorni tekst akata, sa materijalom za sjednicu, čuvaju se u Stručnoj službi Fonda.

Član 26

Akte koje usvoji Upravni odbor potpisuje predsjednik, a ovjeravaju se pečatom Fonda.

Predsjednik potpisuje izvorni tekst akta.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se tekst akta koji je usvojen na sjednici Upravnog odbora.

V RADNA TIJELA UPRAVNOG ODBORA

Član 27

Upravni odbor može da obrazuje Komisiju za sistem zdravstvenog osiguranja (u daljem tekstu: Komisija), kao svoje radno tijelo i može obrazovati povremena radna tijela.

Komisija ima pet članova od kojih se tri biraju iz redova članova Upravnog odbora, a druga dva člana iz zdravstvenih ustanova čiji je osnivač država.

Članove povremenih radnih tijela Upravnog odbora, Upravni odbor može da imenuje i razrješava na predlog člana Upravnog odbora ili direktora Fonda.

U povremena radna tijela Upravnog odbora mogu se imenovati članovi Upravnog odbora i određena stručna lica.

Aktom o obrazovanju Komisije i povremenih radnih tijela Upravnog odbora utvrđuju se njihov djelokrug rada, sastav i druga pitanja od značaja za rad.

Član 28

Povremena radna tijela Upravnog odbora rade na sjednicama.

Sjednice povremenih radnih tijela saziva i vodi predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika radnog tijela, a na iste se primjenjuju odredbe ovog poslovnika.

Sjednice povremenih radnih tijela održavaju se po potrebi.

Član 29

Sjednicama povremenih radnih tijela mogu prisustvovati članovi Upravnog odbora, direktor Fonda, pomoćnici direktora i druga lica, bez prava odlučivanja.

Član 30

Povremena radna tijela o svom radu podnose izvještaj Upravnom odboru, u rokovima utvrđenim odlukom o njihovom osnivanju, odnosno imenovanju njihovih članova.

Član 31

U pogledu drugih pitanja vezanih za rad radnih tijela Upravnog odbora primjenjuju se odredbe ovog poslovnika.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Upravnog odbora Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje, br. 01-1800 od 18.05.2010. godine.

Član 33

Ovaj poslovnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

FOND ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

UPRAVNI ODBOR

Broj: 01- 8103

Podgorica, 22.10 2020. godine

