

Na osnovu člana 22 Statuta Notarske komore Crne Gore, Upravni odbor Notarske komore Crne Gore, na konstitutivnoj sjednici, održanoj dana 04.05.2011. godine, u Podgorici, donio je

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA NOTARSKE KOMORE CRNE GORE**

### **Uvodna odredba**

#### **Član 1**

Poslovnikom o radu Upravnog odbora Notarske komore Crne Gore (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se način sazivanja, vođenja i održavanja sjednica Upravnog odbora Notarske komore Crne Gore (u daljem tekstu: Upravni odbor), naknada putnih troškova članovima Upravnog odbora u vezi s dolaskom na sjednice ili u vezi s izvršenjem zadataka o kojima je Upravni odbor odlučio.

### **Konstitutivna sjednica**

#### **Član 2**

Konstitutivnom sjednicom Upravnog odbora Notarske komore Crne Gore, predsjedava najstariji član Upravnog odbora.

Poslovnik o radu Notarske komore Crne Gore, usvaja se javnim glasanjem većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog odbora, na konstitutivnoj sjednici.

Predsjednik i potpredsjednik Upravnog odbora, biraju se javnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

### **Sazivanje sjednica**

#### **Član 3**

Sjednice Upravnog odbora saziva Predsjednik Upravnog odbora.

Sazivanje sjednice Upravnog odbora, mogu tražiti najmanje 3(tri) člana Upravnog odbora, pisanim putem, faxom ili e-mailom.

Zahtjev za sazivanje sjednice Upravnog odbora, mora sadržati prijedlog dnevnog reda, a ako je to moguće i prijedlog odluke, te kratko obrazloženje zašto se traži da Upravni odbor donese odluku ili zauzme stav o određenom pitanju.

#### **Član 4**

U slučaju spriječenosti Predsjednika, zamjenjuje ga njegov zamjenik, a u slučaju i njegove spriječenosti, najstariji član Upravnog odbora.

#### **Član 5**

Poziv s prijedlogom dnevnog reda i ako je to moguće prijedlogom odluka po pojedinim tačkama dnevnog reda dostavlja se članovima Upravnog odbora, zajedno sa potrebnim materijalom elektronskom poštom, a samo izuzetno, ako neki materijal nije dostupan u elektronskom obliku, poštanskom pošiljkom ili faxom, najmanje 5(pet) dana prije zakazane sjednice.

Samo u izuzetnim slučajevima, članovi Upravnog odbora mogu se pozvati i bez poštovanja roka iz stava 1. ovog člana ako se radi o hitnim slučajevima, kad donošenje odluka ne trpi odlaganje. Pripremni materijali u vezi pojedinih tačaka dnevnog reda za sjednicu Upravnog odbora koja je u pripremi, dostavljaju se članovima Upravnog odbora bez odlaganja ne čekajući kompletiranje materijala po svim tačkama.

### **Član 6**

Dnevni red sjednice predlaže Predsjednik.

Svaki član Upravnog odbora može predložiti tačku dnevnog reda za redovnu narednu sjednicu Upravnog odbora. Prijedlog mora biti obrazložen i mora sadržati prijedlog odluke, u protivnom Upravni odbor može odlučiti da se ta tačka ne uvrsti u dnevni red.

Izmjene i dopune dnevnog reda mogu se predložiti najkasnije 3(tri) dana prije održavanja sjednice Upravnog odbora, o prijedlogu će se izvijestiti članovi Upravnog odbora i to na način utvrđen prethodnim članom, u protivnom Predsjednik može odbiti takav prijedlog. Ako Predsjednik odbije prijedlog člana Upravnog odbora, o prijedlogu će se izvijestiti članovi Upravnog odbora koji će odlučiti hoće li se predložena tačka staviti na dnevni red sljedeće sjednice.

Upravni odbor može na svakoj sjednici dopuniti ili promijeniti predloženi dnevni red ako za to glasaju svi prisutni članovi Upravnog odbora.

### **Član 7**

Upravni odbor može pojedine članove zadužiti kao trajne izvjestioce po pojedinim područjima (npr. međunarodna saradnja, stručno usavršavanje, disciplinska odgovornost, etika, informatika, osiguranje i sl.).

### **Član 8**

Zasjedavanju Upravnog odbora predsjedava Predsjednik koji vodi sjednicu i o svakoj tački dnevnog reda daje uvodnu riječ i obrazloženje ako po pojedinoj tački ne postoji posebni izvršilac. Nakon izvještaja po pojedinoj tački, Predsjednik otvara raspravu i daje riječ članovima Upravnog odbora koji sjede s njegove desne strane, pa član do njega i tako redom.

Predsjednik može, u slučaju da sjednica traje duže vrijeme, rasprave za svakog člana ograničiti, što je dužan unaprijed saopštiti prisutnim članovima Upravnog odbora.

### **Donošenje odluka**

### **Član 9**

Nakon što ocjeni da je pojedina tačka dnevnog reda raspravljena do te mjere da se o njoj može donijeti odluka, Predsjednik će zaključiti raspravu i formulisati prijedlog odluke i staviti je na glasanje.

U složenijim stvarima Upravni odbor može zadužiti više članova za formulisanje prijedloga odluke.

Po pravilu se glasa javno, dizanjem ruke, ali izuzetno Upravni odbor može odlučiti da o pojedinoj tački dnevnog reda odluči tajnim glasanjem.

### **Član 10**

Upravni odbor donosi odluke i zauzima stavove većinom glasova svojih članova.

## **Zapisnik**

### **Član 11**

Zapisnik na sjednici Upravnog odbora vodi sekretar Administrativno-tehničke službe Notarske komore, a u slučaju njegove spriječenosti, onaj član Upravnog odbora kojeg odredi Predsjednik, koji će voditi računa da se ta dužnost, na pojedinim sjednicama, pravilno rasporedi na sve članove Upravnog odbora.

Zapisnik potpisuje zapisničar i Predsjednik, odnosno, zamjenik predsjednika ili član Upravnog odbora koji je predsjedavao sjednici.

### **Član 12**

Svaki član Upravnog odbora mora, bez odlaganja, elektronskom poštom dobiti Zapisnik sa sjednice Upravnog odbora.

Primjedbe na zapisnik član Upravnog odbora može staviti najkasnije u roku od 8(osam) dana od prijema zapisnika te ih dostaviti sekretaru Administrativno-tehničke službe Notarske komore.

Ako niko od članova Upravnog odbora u roku iz prethodnog stava ne stavi primjedbu na zapisnik, on se smatra verifikovanim.

Ako Sekretar Notarske komore u propisanom roku primi primjedbu na Zapisnik, prosljediće je svim članovima Upravnog odbora, te će se Zapisnik verifikovati na sledećoj sjednici Upravnog odbora.

Nakon verifikovanja zapisnika, odluke, zaključci i stavovi Upravnog odbora dostavljaju se bez odlaganja svim članovima Notarske komore putem elektronske pošte.

## **Učestvovanje drugih lica**

### **Član 13**

Predsjednik će na sjednicu Upravnog odbora pozvati članove pojedinih odbora kad je njihovo učestvovanje u raspravi potrebno, s obzirom na predloženi dnevni red, a može pozvati i pojedine notare čija bi prisutnost bila korisna ili je neophodna za raspravu o pojedinim pitanjima te kada se raspravlja o njihovim pravima ili odgovornosti.

Pozvani članovi pojedinih odbora ili pozvani notari mogu sudjelovati u raspravi o pitanjima za koja su pozvani, bez prava glasa.

Lica koja nisu članovi Komore mogu se pozvati na sjednice Upravnog odbora samo izuzetno kada to stvarni razlozi zahtijevaju i o tome moraju članovi Upravnog odbora biti obaviješteni u pozivu za sjednicu.

## **Održavanje sjednica**

### **Član 14**

Sjednice Upravnog odbora održavaju se po pravilu, posljednje subote u mjesecu s početkom u 10,00 sati u prostorijama Notarske komore Crne Gore u Podgorici, ako Predsjednik ili Upravni odbor ne odluči drugačije.

Svaki član Upravnog odbora dužan je učestvovati u radu sjednica Upravnog odbora.

Sjednice Upravnog odbora mogu se održavati i elektronskim putem.

### **Član 15**

U slučaju spriječenosti član je dužan pisanim putem (e-mailom) obavijestiti Predsjednika.

Obavještenje treba sadržati i obrazloženje, a mora se dati u roku od tri dana od dana prestanka razloga spriječenosti.

Ako član Upravnog odbora izostane tri puta uzastopno sa sjednice Upravnog odbora, a uredno je pozvan, a svoj izostanak nije opravdao ili njegovo opravdanje nije prihvaćeno, pozvat će se da da ostavku.

Ako ne da ostavku na članstvo u Upravnom odboru Komore, Upravni odbor može odlučiti da se na narednoj Skupštini predloži donošenje odluke o njegovom razrješenju.

## **Pravo na naknadu troškova**

### **Član 16**

Članovi Upravnog odbora imaju pravo na naknadu troškova u svezi sa svojim dolaskom na sjednice Upravnog odbora.

Putni troškovi obuhvataju troškove prevoza, noćenja i dnevnica u skladu s propisima koji se odnose na državne službenike, a isplaćuju se iz sredstava Komore.

Putni troškovi naknađuju se članovima Upravnog odbora i u slučaju da su nastali povodom radnji ili poslova na koje je pojedinog člana Upravnog odbora ovlastio ili zadužio Upravni odbor ili Predsjednik.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo i na naknadu drugih mogućih troškova u punom ili u paušalnom iznosu, o čemu Upravni odbor odlučuje posebnom odlukom na prijedlog Predsjednika.

## **Službena tajna i objavljivanje**

### **Član 17**

Odluke, zaključci i stavovi Upravnog odbora predstavljaju službenu tajnu samo ako to Upravni odbor odluči i o njima treba obavijestiti sve članove Notarske komore, bez odlaganja putem e-maila i objavom u časopisu Komore "Notar".

Rasprava pojedinog člana Upravnog odbora o pojedinim pitanjima na sjednicama Upravnog odbora predstavlja tajnu i samo uz njegov pristanak, nakon što on autorizira svoju raspravu i na to pristane, može se njegova diskusija prenijeti ostalim članovima Notarske komore Crne Gore.

Nepodnošenje primjedbe na zapisnik u smislu odredbe člana 12. stav 1. ovog Poslovnika smatra se autorizacijom u smislu prethodnog stava ovog člana.

### **Član 18**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

NOTARSKA KOMORA  
PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA  
Branislav Vukićević