

Na osnovu člana 185 stav 1 tačka 10 Zakona o osiguranju („Sl. list RCG” br.78/06, 19/07, „Sl. list CG” br. 53/09, 73/10, 40/11, 45/12, 6/13, 55/16, 146/21, 34/24) i člana 15 stav 1 tačka 3 Statuta Agencije za nadzor osiguranja („Sl. list CG” br. 35/23), Savjet Agencije za nadzor osiguranja na 405.sjednici, održanoj 22.04.2024. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU SAVJETA AGENCIJE ZA NADZOR OSIGURANJA

I OPŠTE ODREDBE

Predmet poslovnika

Član 1

Ovim poslovníkom bliže se uređuju organizacija, način rada, postupak odlučivanja kao i druga pitanja od značaja za rad Savjeta Agencije za nadzor osiguranja. (u daljem tekstu: Savjet)

Pitanja koja nisu uređena ovim poslovníkom, a koja se odnose na način rada Savjeta, mogu se urediti odlukom ili zaključkom Savjeta.

Pečat i štambilj

Član 2

Savjet, koristi pečat i štambilj Agencije za nadzor osiguranja (u daljem tekstu: Agencija), koji su bliže definisani statutom Agencije.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 3

Izrazi koji se u ovom poslovníku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Javnost rada Savjeta

Član 4

Rad Savjeta je javan.

Sjednice Savjeta se mogu tonski snimati, po prethodnom odobrenju Savjeta.

Sjednici mogu prisustvovati predstavnici medija, po prethodnom odobrenju Savjeta.

Savjet o svom radu obavještava javnost putem saopštenja, objavljivanjem akata na internet stranici ili na drugi odgovarajući način.

Javnost rada Savjeta se obezbjeđuje i održavanjem stručnih rasprava, okruglih stolova i drugih događaja na teme iz nadležnosti Savjeta, kao i održavanjem sastanaka i press konferencija za medije.

Savjet je dužan da prilikom rada i obavještavanja javnosti obezbijedi zaštitu tajnih podataka i podataka o ličnosti.

II ORGANIZACIJA SAVJETA

Prava i dužnosti predsjednika i članova Savjeta

Član 5

Savjet je u svom radu nezavisan i samostalan.

Savjet ima predsjednika i dva člana, u skladu sa Zakonom o osiguranju (u daljem tekstu:Zakon).

Predsjednik i članovi Savjeta imaju prava i dužnosti utvrđene Zakonom, statutom Agencije i ovim poslovníkom.

Predsjednik i članovi Savjeta imenuju se i razrješavaju u skladu sa Zakonom.

Predsjednik Savjeta funkciju vrši profesionalno, a članovi Savjeta funkciju vrše honorarno.

Predsjednik i članovi Savjeta imenuju se na period od pet godina i mogu biti ponovo imenovani.

Savjet imenuje sekretara, koji obavlja stručne i administrativne poslove Savjeta.

Predsjednik Savjeta

Član 6

Predsjednik Savjeta:

- priprema sjednice Savjeta i predlaže dnevni red;
- stara se o organizaciji rada Savjeta;
- stara se o primjeni poslovníka o radu Savjeta;
- inicira održavanje stručnih rasprava, okruglih stolova i drugih događaja na teme iz nadležnosti Savjeta i predsjedava njima;
- daje saopštenja za javnost o aktivnostima koje se odnose na rad Savjeta;
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, statutom Agencije i ovim poslovníkom.

Članovi Savjeta

Član 7

Radi ostvarivanja nadležnosti i obaveza utvrđenih Zakonom, statutom Agencije i ovim poslovníkom, član Savjeta ima pravo:

- da se u propisanom roku upozna sa materijalom za sjednicu;
- da podnosi Savjetu predloge, primjedbe, inicijative i sugestije;
- da zatraži informaciju od direktora o aktivnostima koje smatra značajnim za rad Agencije.

Prestanak funkcije predsjednika Savjeta

Član 8

U izuzetnim slučajevima, kada predsjedniku Savjeta prestane funkcija, tu će dužnost obavljati član Savjeta sa najdužim stažom u obavljanju funkcije člana Savjeta do imenovanja predsjednika Savjeta, kroz Zakonom propisanu proceduru.

U slučaju da svi članovi Savjeta imaju isti staž u obavljanju funkcije člana Savjeta, do imenovanja predsjednika Savjeta kroz Zakonom propisanu proceduru, dužnost predsjednika obavljaće najstariji član Savjeta.

III NAČIN RADA I ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA SAVJETA

Poziv na sjednicu Savjeta

Član 9

Savjet radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Savjeta održavaju se po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Predsjednik Savjeta sjednicu saziva po sopstvenoj inicijativi, na predlog člana Savjeta ili direktora Agencije.

Predlog materijala dostavlja direktor Agencije predsjedniku i sekretaru Savjeta, najkasnije pet radnih dana prije planiranog održavanja sjednice.

Predlog dnevnog reda sačinjava sekretar Savjeta, nakon instrukcija dobijenih od predsjednika Savjeta.

Poziv za sjednicu sadrži redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja, kao i predlog dnevnog reda.

Sekretar Savjeta, uz poziv za sjednicu, dostavlja predlog materijala članovima Savjeta, najkasnije tri radna dana prije planiranog održavanja sjednice.

Izuzetno, kada pojedini materijal nije moguće dostaviti u roku iz stava 7 ovog člana, isti može biti dostavljen i u kraćem roku.

Izuzetno, kada važnost i/ili hitnost, odnosno okolnosti nalažu, predsjednik Savjeta može da sazove sjednicu u roku kraćem od roka iz stava 7 ovog člana, a dnevni red se može utvrditi i na samoj sjednici, dok se materijal može dostaviti članovima Savjeta i pred početak sjednice.

Prisustvo sjednici

Član 10

Sjednice Savjeta se po pravilu održavaju uživo ali se u slučaju potrebe mogu održavati i elektronskim putem.

Predsjednik i članovi Savjeta imaju pravo i obavezu da prisustvuju sjednicama, učestvuju u radu i odlučivanju.

Savjet radi i odlučuje na sjednici kojoj prisustvuje najmanje dva člana Savjeta, osim ako Zakonom za pojedina pitanja nije drugačije uređeno.

U slučaju da je predsjednik Savjeta spriječen da prisustvuje sjednici, sjednicom predsjedava član Savjeta kojeg on pisanim putem ovlasti.

Član Savjeta koji je spriječen da prisustvuje sjednici dužan je da o tome blagovremeno obavjesti predsjednika Savjeta.

Sjednicama Savjeta, bez prava odlučivanja, prisustvuje direktor Agencije, a po pozivu i pomoćnici direktora, ostali zaposleni, kao i druga lica.

Usvajanje zapisnika

Član 11

Na početku svake sjednice koja se održava uživo, prije utvrđivanja dnevnog reda, po pravilu, Savjet usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Predsjednik i članovi Savjeta ili direktor Agencije mogu staviti primjedbe na zapisnik i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene i dopune.

O osnovanosti primjedbi iz stava 2 ovog člana odlučuje Savjet.

Član Savjeta ima pravo da zahtjeva da se njegovo mišljenje izdvoji u zapisniku.

Predsjednik Savjeta konstatuje da je zapisnik usvojen jednoglasno, odnosno sa izvršenim izmjenama i dopunama ili sa izdvojenim mišljenjem.

Dnevni red sjednice

Član 12

Nakon usvajanja zapisnika utvrđuje se dnevni red.

Predsjednik Savjeta daje potrebna obavještenja u vezi sa predloženim dnevnim redom.

Predsjednik i članovi Savjeta ili direktor Agencije mogu zatražiti da se predloženi dnevni red izmijeni ili dopuni i dužni su da taj predlog obrazlože, o čemu Savjet odlučuje bez rasprave.

Tok sjednice

Član 13

Predsjednik Savjeta konstatuje da je utvrđen dnevni red, nakon čega se prelazi na raspravu po redosledu tačaka, utvrđenog dnevnog reda.

Predsjednik Savjeta se stara da rad i odlučivanje na sjednici teče prema utvrđenom dnevnom redu, daje riječ članovima Savjeta, direktoru Agencije, licima koja po pozivu učestvuju u radu Savjeta i usmjerava tok rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.

Po otvaranju rasprave svake tačke dnevnog reda, pravo da govore imaju po sledećem redosledu:

- predsjednik Savjeta
- član Savjeta;
- direktor Agencije;
- lice koje po pozivu učestvuje u radu Savjeta.

Način rada na sjednici

Član 14

Na sjednici se može donijeti odluka da se njeno trajanje ograniči na određeno vrijeme.

Rasprava se vodi o svakoj tački dnevnog reda, nakon čijeg se zaključenja, odnosno konstatacije da rasprave nije bilo, prelazi na odlučivanje.

Učesnik u raspravi može govoriti samo o predloženoj tački koja je na dnevnom redu i u vremenu koji je određeno za izlaganje.

Vrijeme određeno za izlaganje po svakoj predloženoj tački utvrđuje predsjednik Savjeta.

Ako se učesnik u raspravi udalji od dnevnog reda i ne pridržava se vremena određenog za izlaganje, predsjednik Savjeta ima pravo da ga na to upozori.

Ako se učesnik u raspravi ni poslije upozorenja ne drži dnevnog reda ili vremena određenog za izlaganje, predsjednik Savjeta ima pravo da mu oduzme riječ i pozove sledećeg prijavljenog za raspravu.

Predsjednik Savjeta kada utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu, konstatuje da je rasprava završena i saglasno izrečenim mišljenjima, sugestijama i predlozima, predlaže odluku o kojoj Savjet treba da se izjasni, radi donošenja iste.

Pored predsjednika, svaki član Savjeta ima pravo da predloži odluku o kojoj Savjet treba da se izjasni, radi donošenja iste.

O svakoj predloženoj tački iz dnevnog reda, Savjet odlučuje nakon završene rasprave koja se odnosi na predmetno pitanje.

Ako ima više predloga, glasa se o svakom pojedinačno, po redosledu kako su predloženi.

Izuzetno, ukoliko Savjet zaključi da rasprava nije završena po određenoj tački dnevnog reda do kraja sjednice ili ukoliko nije moguće donijeti odluku prije upoznavanja sa dodatnim informacijama, predsjednik Savjeta ima pravo da raspravu prekine i zakaže njen nastavak, po pravilu, na narednoj sjednici.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Savjet donosi odluke, rješenja, zaključke i druga akta u skladu sa zakonom.

Održavanje reda na sjednici

Član 15

O održavanju reda na sjednici stara se predsjednik Savjeta.

Učesnici u raspravi dužni su da se jedni drugima obraćaju sa uvažavanjem i da u toku sjednice poštuju dostojanstvo drugih lica.

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza ili iznošenje i komentarisanje podataka iz privatnog života drugih lica.

Za povrede reda na sjednici Savjeta mogu se izreći mjere upozorenja, oduzimanja riječi i udaljenje sa sjednice.

Mjere iz stava 4 izriče predsjednik Savjeta i iste se unose u zapisnik sa sjednice Savjeta.

Učesniku u raspravi koji se ne pridržava odredaba iz st. 2 i 3 ovog člana, predsjednik ima pravo da oduzme riječ.

Odlučivanje

Član 16

Savjet odlučuje javnim glasanjem.

Predsjednik Savjeta poziva članove da se izjasne ko je “za”, zatim ko je “protiv” i na kraju ko je “uzdržan”.

Savjet na sjednicama odlučuje većinom glasova.

U slučaju jednakog broja glasova odlučujući je glas predsjednika Savjeta.

Izuzeci predsjednika i članova Savjeta

Član 17

Predsjednik i član Savjeta dužan je da se izuzme od odlučivanja, u postupku donošenja odluka i zaključaka u slučajevima kada se nalazi ili se može nalaziti u sukobu interesa, u skladu sa zakonom.

Ako predsjednik ili član Savjeta učestvuje u raspravi i odlučivanju u slučajevima u kojima on ili sa njim povezano lice ima privatni interes, dužan je da davanjem izjave o postojanju privatnog interesa obavijesti ostale učesnike u raspravi i odlučivanju prije svog učešća u raspravi, a najkasnije prije početka odlučivanja.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, Savjet je dužan da izjavu o postojanju privatnog interesa unese u zapisnik i o tome zatraži mišljenje Agencije za sprječavanje korupcije.

U slučaju iz stava 2 ovog člana predsjednik ili član Savjeta ne može učestvovati u raspravi i odlučivanju dok Agencija za sprječavanje korupcije na da mišljenje o postojanju sukoba interesa.

Ako predsjednik ili član Savjeta koji se nalazi u sukobu interesa učestvuje u donošenju odluka i zaključaka, iste će se smatrati pravno ništavim.

Prekid i odlaganje sjednice

Član 18

Sjednica Savjeta se može prekinuti, zbog nastupanja izuzetne situacije.

Pod izuzetnom situacijom podrazumijeva se:

- 1) nedostatak kvoruma zbog dalje spriječenosti u radu nekog od članova Savjeta (zbog bolesti, službenog odsustva ili druge slične okolnosti);
- 2) obezbjeđenja dodatnog materijala-objašnjenja, stručnih nalaza i mišljenja.

Sjednica se prekida odlukom Savjeta, na predlog predsjednika, odnosno, članova Savjeta ili direktora Agencije.

Prekinuta sjednica nastavlja se, po pravilu, u roku od pet radnih dana.

Nastavak sjednice zakazuje predsjednik Savjeta.

Elektronska sjednica

Član 19

Kada okolnosti zahtijevaju, a objektivno nije moguće održati sjednicu u prostorijama Agencije, Savjet može odlučivati i na elektronskoj sjednici.

Predlog materijala sačinjenog za elektronsku sjednicu dostavlja direktor Agencije predsjedniku i sekretaru Savjeta, najkasnije tri radna dana prije njenog održavanja.

Sekretar Savjeta dostavlja predlog materijala članovima Savjeta uz poziv, najkasnije dva radna dana prije njenog održavanja.

Izuzetno, kada važnost i/ili hitnost, odnosno okolnosti nalažu, predsjednik Savjeta može da sazove elektronsku sjednicu u roku kraćem iz stava 3 ovog člana, ako za to postoje posebni razlozi, a materijal uz poziv mogu se dostaviti članovima Savjeta najkasnije prije početka održavanja sjednice.

Prilikom elektronskog glasanja, sekretar Savjeta poziva predsjednika i članove Savjeta da se najkasnije u roku od 24 h od početka sjednice izjasne po predloženim tačkama.

U slučaju da se član Savjeta ne izjasni elektronskim putem u propisanom roku, smatraće se da nije prisustvovao sjednici.

Po isteku roka za izjašnjenje, sekretar Savjeta, elektronskim putem obavještava članove Savjeta o ishodu glasanja.

Zapisnik sa sjednice

Član 20

O radu na sjednici, donijetim odlukama, rješenjima, zaključcima i drugim aktima vodi se zapisnik.

Zapisnik sačinjava sekretar Savjeta.

Zapisnik se dostavlja predsjedniku i članovima Savjeta najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu, osim u slučaju održavanja elektronske sjednice.

O vođenju i arhiviranju zapisnika i materijala stara se sekretar Savjeta.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice; mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice; ime predsjedavajućeg i imena prisutnih i odsutnih članova Savjeta, direktora Agencije, lica koja po pozivu učestvuju u radu sjednice, dnevni red sjednice, osnovne podatke o toku sjednice sa sažetkom diskusija, donijete odluke, odnosno zaključke ili druga akta sa rezultatima glasanja.

Stručni timovi i radne grupe

Član 21

Savjet može obrazovati stručne timove i radne grupe za obavljanje pojedinih poslova iz svoje nadležnosti.

Pored predsjednika i članova Savjeta, članovi stručnih timova i radnih grupa mogu biti zaposleni u Agenciji, eksperti, predstavnici institucija ili drugih pravnih lica.

Odluka o formiranju stručnog tima ili radne grupe obavezno sadrži:

- ime i prezime predsjednika i članova;
- zadatke i ciljeve;
- dužnosti i prava;
- rokove za realizaciju zadataka.

Objavljivanje informacija

Član 22

Na internet stranici Agencije objavljuju se sljedeća akta koja Savjet donosi:

- statut Agencije, podzakonski i drugi akti utvrđeni zakonom;
- poslovnik o radu Savjeta;
- godišnji program rada i finansijski plan;
- izvještaj o radu i finansijski izvještaj;
- godišnji izvještaj o stanju na tržištu osiguranja;
- obračun zarada javnih funkcionera Agencije;
- ostale informacije o radu Savjeta Agencije koje su od značaja za širu javnost, u skladu sa zakonom.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune Poslovnika

Član 23

Izmjene i dopune ovog poslovnika vrši Savjet na način predviđen za njegovo donošenje.

Pravo predlaganja izmjena i dopuna ovog poslovnika imaju predsjednik i članovi Savjeta.

Stupanje na snagu

Član 24

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Prestanak važenja Poslovnika

Član 25

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Agencije za nadzor osiguranja, broj 01-531/6-23 od 10.07.2023. godine.

Broj: 01-357/8-24

Datum: 22.04.2024.

PREDSJEDNIK SAVJETA

Marko Ivanović, s.r.

