

Врз основа на членовите 13, 16 и 23 од Статутот на Инженерската институција на Македонија, како Анекс 1 од Статутот, Управниот одбор на Инженерската институција на Македонија го донесе следниот

## **ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА на Надзорната комисија на Инженерската институција на Македонија**

### **ЮПШТИ ОДРЕДБИ**

#### Член 1

Во Деловникот за работа на Надзорната комисија (Комисија) на Инженерската институција на Македонија (ИМИ) се пропишани правата, обврските, начинот на работа и одлучување на членовите на Комисијата.

### **II СОСТАВ НА НАДЗОРНАТА КОМИСИЈА**

#### Член 2

Надзорната комисија на ИМИ се состои од 5 членови и тоа: претседател, потпретседател и три члена.

#### Член 3

Претседателот и потпретседателот се избираат од редовите на членовите на Комисијата на првата конститутивна седница.

### **III ПРАВА И ОБВРСКИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА НАДЗОРНАТА КОМИСИЈА**

#### Член 4

Членовите на Комисијата имаат права и обврски утврдени со закон, со Статутот на ИМИ и со Деловникот за работа на Комисијата.

#### Член 5

Членот на Комисијата има право и должност да присуствува на седниците на Комисијата, да се подготвува за секоја седница, како и да учествува во работата и одлучувањето на истиот.

Член на Комисијата може да отсутува од седница само од оправдани причини и е должен благовремено, во писмена форма или на друг начин, за тоа да ја извести Канцеларијата на ИМИ.

За оправданоста на отсуството одлучува Претседателот на Комисијата.

#### Член 6

За присуството на членовите на Комисијата се води евиденционен лист што го потпишуваат присутните членови на, односно список на присутни членови, што се води за секоја седница посебно.

#### Член 7

Членовите на Комисијата имаат право на седницата да расправаат, да предлагаат и да гласаат прашања што се во надлежност на НК, а во согласност со членовите 13, 16 и 23 од Статутот на ИМИ.

За предлог поднесен согласно со став 1 од овој член, членовите на Комисијата се изјаснуваат со гласање на начин утврден со овој Деловник.

#### Член 8

Членот на Комисијата е должен да ја чува тајната определена и класификувана согласно со закон и актите на ИМИ. Како тајна се сметаат податоците за кои што членовите на Комисијата ќе бидат информирани и е во врска со прашања за кои што се расправа без присуство на јавноста.

Како тајна се сметаат и сите материјали што му се упатуваат на Комисијата, а како такви се означени.

#### **IV СЕДНИЦИ НА НАДЗОРНАТА КОМИСИЈА НА ИМИ**

##### **Член 9**

Комисијатарботи на седници. Првата седница на Комисијата е конститутивна.

##### **Член 10**

Седниците се одржуваат согласно член 23 од Статутот на ИМИ.

##### **Член 11**

Претседателот на Надзорната комисија ги свикнува и раководи со седниците на Комисијата.

Поканата и материјалите за седница на Комисијата ги испраќа Стручната служба на ИМИ, која што ги извршува сите административни активности, вклучувајќи го водењето на записник.

##### **Член 12**

На седница присуствува претседателот на ИМИ.

По барање на претседателот и членовите на Комисијата или претседателот на ИМИ, на седницата може да присуствуваат и други лица.

##### **Член 13**

Седниците се организираат од страна на Канцеларијата на ИМИ, со покана за седница, што ги содржи: датумот, местото, денот, времето на одржувањето на седницата, предлогот на дневниот ред со материјали по прашањата што се предлагаат за дневниот ред за таа седница, записникот од претходната седница и прилози потребни за работа на Комисијата на седницата.

Поканата за седница се доставува до членовите најмалку 5 (пет) дена пред седницата.

##### **Член 14**

Предлогот на дневниот ред за седницата го утврдува Претседателот на Комисијата, во соработка со Претседателот на ИМИ.

Право да предлага точки за дневен ред на седницата има и секој член на Комисијата. Предложениот дневен ред го утврдуваат членовите на Комисијата на почетокот на седницата, откако ќе се утврди дека има кворум за работа утврден со закон.

##### **Член 15**

По усвојувањето на дневниот ред, Комисијата го усвојува записникот од претходната седница. Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со прифатените забелешки и со извршените измени, се смета за усвоен.

Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.

Усвоениот записник го потпишуваат Претседателот и записничарот.

##### **Член 16**

По усвојувањето на дневниот ред и на записникот, се преминува на другите точки од дневниот ред.

##### **Член 17**

Учесниците во расправата, по точките од усвоениот дневен ред, по правило се пријавуваат усмено, а збор добиваат од Претседателот според редоследот на пријавување.

##### **Член 18**

По потреба седниците на Комисијата, на ист начин, можат да се одржуваат и по електронски пат со испраќање на електронска порака до членовите на Комисијата од страна на Канцеларијата на

ИМИ. Во тој случај, членовите на Комисијата, предлагаат, даваат мислење и одлучуваат со испраќање заедничка електронска порака до сите членови и до Канцеларијата на ИМИ.

## **V ОДЛУЧУВАЊЕ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА НАДЗОРНАТА КОМИСИЈА НА ИМИ**

### **Член 19**

Комисијата на ИМИ полноважно одлучува ако се присутни мнозинство од членовите.

### **Член 20**

Одлучувањето на членовите на Комисијата по правило е јавно, освен во случаи кога ќе се реши тоа да се прави на друг начин.

Одлуките на Комисијата се усвојуваат со просто мнозинство од присутните членови на Комисијата.

Скопје, 27.02.2017

Асоцијација на здруженија на инженери  
ИНЖЕНЕРСКА ИНСТИТУЦИЈА НА МАКЕДОНИЈА Скопје  
Претседател  
Проф. д-р Христина Спасевска, с.р.