

Na osnovu članka 33. Statuta Turističke zajednice grada Lepoglave (u daljnjem tekstu: Statut), Nadzorni odbor na sjednici održanoj 18. prosinca 2012. godine donio je

POSLOVNIK
O RADU NADZORNOG ODBORA
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA LEPOGLAVE

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice grada Lepoglave (u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor) određuje se način rada i odlučivanja Nadzornog odbora, sazivanje sjednica, tijek sjednica, ustrojstvo pomoćnih tijela Nadzornog odbora, javnost sjednica, te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Nadzornog odbora u skladu s odredbama Statuta i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon), te drugih pozitivnih zakonskih propisa.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad komisija, odbora i sekcija osnovanih od strane Nadzornog odbora.

II. MANDAT I SASTAV NADZORNOG ODBORA

Članak 3.

Mandat članova Nadzornog odbora traje 4 godine.

Članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- razrješenjem od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno delegiralo,
- na osobni zahtjev.

Član Nadzornog odbora može biti razriješen ako svoju dužnost u Nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice.

Mandat novoizabranog člana Nadzornog odbora traje do isteka mandata na koji je izabran prethodnik kojemu je prestao mandat.

Članak 4.

Nadzorni odbor ima 3 člana

- 2 (dva) člana koje bira Skupština iz redova svih članova Zajednice,
- 1 (jednog) člana kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Varaždinske županije.

Članovi Nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika Nadzornog odbora i njegovog zamjenika.

Član Nadzornog odbora ne može biti članom Skupštine i Turističkog vijeća Zajednice.

Članak 5.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora bira Nadzorni odbor iz reda svojih članova.

Članak 6.

Skupština Turističke zajednice bira i razrješava članove Nadzornog odbora većinom članova ukupnog broja predstavnika, a odluka je pravovaljana ako je sjednici Odbora bilo nazočno više od polovice predstavnika Odbora.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST NADZORNOG ODBORA

Članak 7.

Nadzorni odbor nadzire:

- vođenje poslova Zajednice,
- materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice
- izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor najmanje dva puta godišnje podnosi pisano izvješće Skupštini i Turističkom vijeću Zajednice, a izvješće se dostavlja i Turističkom vijeću Turističke zajednice Varaždinske županije.

U Izvješću iz prethodnog stavka Nadzorni odbor mora posebno navesti: djeluje li Zajednica u skladu sa zakonima i aktima Zajednice te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća, jesu li godišnja i druga financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Zajednice i pokazuju li ispravno stanje, ocjenu o poslovanju i vođenju poslova, izvršavaju li se i provode program rada i financijski plan i u kojoj mjeri te mišljenje i savjete o mogućnosti poboljšanja njihove provedbe.

Članak 8.

Nadzorni odbor najmanje jedanput godišnje podnosi pismeno izvješće Turističkom vijeću odnosno Skupštini Turističke zajednice.

Osim redovnih godišnjih izvješća, Nadzorni odbor je dužan podnijeti izvješće na zahtjev:

- Turističkog vijeća ,
- Skupštine,
- Predsjednika Turističke zajednice

IV. ODLUČIVANJE U NADZORNOM ODBORU

Članak 9.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom ukupnog broja članova javnim izjašnjavanjem.

Glas u Nadzornom odboru može se dati pismom, telefonom, telefaksom i korištenjem drugih za to podobnih tehničkih i elektroničkih sredstava, ako se tome ne usprotivi nijedan član Nadzornog odbora.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

Sjednice Nadzornog odbora saziva i vodi predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti njegov zamjenik.

Nadzorni odbor može donositi pravovaljane odluke ako sjednici prisustvuje većina članova.

V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 10.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo:

- zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad,
- zahtijevati da se sazove sjednica Nadzornog odbora ,
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Nadzornog odbora,
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Nadzornog odbora,
- druga prava određena ovim Poslovníkom, Statutom i Zakonom.

Članak 11.

Član Nadzornog odbora dužan je redovito biti nazočan sjednicama Nadzornog odbora, a u slučaju svoje opravdane spriječenosti dužan je pravodobno izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora, te je dužan savjesno obavljati zadaće koje mu povjeri Nadzorni odbor.

Članak 12.

Član Nadzornog odbora dužan je obavljati povjerene mu zadaće pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, te čuvati poslovnu tajnu.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA NADZORNOG ODBORA

Članak 13.

Predsjednik Nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicom Nadzornog odbora,
- otvara sjednicu Nadzornog odbora, utvrđuje potreban broj nazočnih članova Nadzornog odbora radi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
- može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice,

- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja,
- brine da se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata,
- potpisuje akte koji se donose na sjednici.

VII. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 14.

Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje dva puta godišnje i kada to zatraži najmanje jedan član Nadzornog odbora. Obvezno je sazivanje sjednice uvijek kada se zatraži neko od izvješća iz članka 9. ovog Poslovnika.

Članak 15.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje člana Nadzornog odbora, sjednicu će sazvati najstariji član.

Članak 16.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora mora biti upućen najkasnije 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Članak 17.

Poziv za sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja Nadzornog odbora, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, te predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu prilaže se zapisnik prethodne sjednice i materijali za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Poziv i materijali za sjednicu upućuju se članovima Nadzornog odbora preporučenom pošiljkom ili na drugi siguran način, uz potvrdu primitka.

Članak 18.

Poziv na sjednicu dostavlja se i osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.

Predsjednik Nadzornog odbora određuje koga treba pozvati na sjednicu Nadzornog odbora.

VIII. TIJEK SJEDNICE

Članak 19.

Sjednicu Nadzornog odbora otvara Predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova Nadzornog odbora.

Članak 20.

Predsjednik podnosi članovima Nadzornog odbora prijedlog dnevnog reda na razmatranje. Svaki član Nadzornog odbora ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmijeni ili dopuni.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Nadzornog odbora većinom glasova nazočnih članova Nadzornog odbora.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 21.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Članak 22.

Predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

Po završenom glasovanju, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovi rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za koji je glasovala većina od nazočnih članova Nadzornog odbora.

IX. ZAPISNIK

Članak 23.

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto gdje se održava sjednica,
- vrijeme početka sjednice,
- imena, prezimena i broj nazočnih i izočnih članova Nadzornog odbora kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici,
- utvrđenje kvoruma,
- odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja o pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojima se raspravlja,
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima,
- zaključke odnosno odluke donesene o pojedinim pitanjima,
- naznaku vremena kada je sjednica završena odnosno prekinuta,
- u slučaju prekida, naznaku kada je sjednica ponovno nastavljena,
- druga bitna događanja sa sjednice.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Nadzornog odbora.

Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

Članak 24.

Zapisnik prethodne sjednice dostavlja se članovima Nadzornog odbora uz materijale za iduću sjednicu ili ranije.

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika prethodne sjednice.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Nadzorni odbor većinom glasova nazočnih članova.

Članak 25.

Zapisnici Nadzornog odbora čuvaju se pod ključem.

X. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA NADZORNOG ODBORA

Članak 26.

Za izvršenje svojih poslova Nadzorni odbor može osnivati odbore, sekcije, komisije i druga tijela, te koristiti usluge specijaliziranih pravnih osoba i stručnjaka.

Aktom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njihov sastav, djelokrug i druga pitanja u svezi njihova rada.

Tijela iz stavka 1. ovog članka, nemaju pravo odlučivanja.

XI. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 27.

Javnost rada Nadzornog odbora osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisanih materijala, putem sjednica i redovnih izvješća Skupštini turističke zajednice i Turističkom vijeću.

Članak 28.

Članovi Nadzornog odbora dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupnima tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije. Osobe koje su po pozivu nazočne sjednicama Nadzornog odbora ili njegovih komisija imaju se izričito obvezati na čuvanje tajne.

Članak 29.

Predsjednik Turističke zajednice i direktor Turističkog ureda donijet će u slučaju potrebe, odluke u kojima će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom iz članka 30., kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni te koje su osobe ovlaštene da raspolažu tim podacima.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Onaj tekst koji je valjano usvojen na sjednici Nadzornog odbora i koji je potpisao predsjednik, smatra se izvornikom Poslovnika.

Predsjednik TZ grada
Lepoglava
Marijan Škvarić, dipl.ing.

Predsjednik Nadzornog odbora

Lepoglava, 18. prosinca 2012.