

Na temelju članka 19. stavak 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 152/08.) i članka 35. stavka 4. Statuta Turističke zajednice općine Malinska-Dubašnica, Nadzorni odbor Turističke zajednice općine Malinska-Dubašnica, na sjednici održanoj dana 9. prosinca 2010. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice općine Malinska-Dubašnica (u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor) određuju se način rada i odlučivanja Nadzornog odbora, sazivanja sjednica, tijek sjednica, javnost sjednica, te druga pitanja bitna za rad Nadzornog odbora u skladu s odredbama Statuta Zajednice i Zakona o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 152/08. – u daljnjem tekstu Zakon), te drugih zakonskih propisa.

Članak 2.

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Zajednice.

Mandat i sastav Nadzornog odbora, kao i djelokrug rada, utvrđeni su Statutom Zajednice.

U slučaju iz članka 36. stavka 2. i 3. Statuta Zajednice, Skupština će izabrati, odnosno Turističko vijeće Turističke zajednice Primorsko-goranske županije će delegirati novog člana Nadzornog odbora u roku od 30 dana od dana razrješenja, podnošenja ostavke, odnosno opoziva člana Nadzornog odbora.

Članak 3.

Praćenje financijskog poslovanja sastoji se u pregledavanju svakog računa (da li su ovjereni, ispravni i dr.), utvrđivanju stanja na žiro računu (priliv i odliv sredstava Zajednice) te u koje svrhe su potrošena sredstva a sve to sukladno osnovnom načelu ekonomičnosti i svrsishodnosti trošenja sredstava kao i načelu podudarnosti s financijskim planom.

Članak 4.

U pregledu završnog računa osobito se obraća pažnja na troškove Zajednice i to: Financijsko stanje na žiro računu, materijalno poslovanje, knjigovodstveno stanje, osnovna sredstva i dr.

Članak 5.

Periodični obračun sukladno posebnom zakonu pregledava se svaka tri mjeseca s namjerom da se obavi uvid u financijsko poslovanje Zajednice.

II. ODLUČIVANJE U NADZORNOM ODBORU

Članak 6.

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

Glas u Nadzornom odboru može se dati pismom, telefonom, telegrafom, telefaksom, e-mailom i korištenjem drugih tehničkih sredstava, ako se tome ne usprotivi većina članova Nadzornog odbora.

III. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 7.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo:

1. uvida u izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za rad,
2. zahtijevati saziv sjednice Nadzornog odbora kada to zatraži najmanje 1/3 članova te uz uvjete određene ovim Poslovníkom sazvati sjednicu Nadzornog odbora,
3. predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Nadzornog odbora,
4. sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Nadzornog odbora,
5. druga prava određena ovim Poslovníkom, Statutom i Zakonom.

Članak 8.

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 9.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA NADZORNOG ODBORA

Članak 10.

Predsjednik Nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicom Nadzornog odbora, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika,
- 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 se da se u radu sjednice poštuju odredbe zakona i općih akata,
- potpisuje akte koji se donose na sjednici.

Predsjednika Nadzornog odbora i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora biraju članovi Nadzornog odbora između sebe na način predviđen u članku 6. ovoga Poslovnika.

V. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 11.

Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi a najmanje dva puta godišnje.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i na zahtjev Vijeća ili najmanje pet članova Skupštine.

Članak 12.

U slučaju navedenom u članku 7. stavak 2. ovoga Poslovnika, podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice Nadzornog odbora i dostaviti materijal o predmetu zbog kojeg je zatražio sazivanje sjednice.

Sjednica se mora sazvati najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku od 15 dana od dana podnjetog zahtjeva za sazivanje sjednice Nadzornog odbora, sjednicu će sazvati podnositelj prijedloga.

Članak 13.

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

Iznimno se može sjednica sazvati i u roku kraćem od 5 (pet) dana, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.

Članak 14.

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.

Članak 15.

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.

VI. TIJEK SJEDNICE

Članak 16.

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

Članak 17.

Predsjednik podnosi članovima Nadzornog odbora prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

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 18.

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

Članak 19.

Članovi odbora i drugi sudionici sjednice mogu tijekom sjednice od podnositelja prijedloga i od predsjednika tražiti objašnjenja u svezi s predmetom o kojem se raspravlja.

Članak 20.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.

Trajanje izlaganja na sjednici nije ograničeno, ali Nadzorni odbor može odlučiti da sudionik u raspravi o istom pitanju može govoriti samo jedanput.

Članak 21.

O svakom predmetu Nadzorni odbor donosi odluku ili odgovarajući akt.

Članak 22.

Glasovanje na sjednicama Nadzornog odbora je javno, a obavlja se dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasovanje određuje predsjednik Nadzornog odbora. Poimenično će se glasovati ako to zahtijeva jedan član odbora.

Članovi mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Članak 23.

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 kojeg je glasovala većina članova Nadzornog odbora.

Kad se iscrpi dnevni red i završi rad sjednice, predsjedatelj zaključuje sjednicu.

VII. ZAPISNIK

Članak 24.

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

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

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto gdje se održava sjednica,
- vrijeme početka sjednice,
- imena, prezimena i broj nazočnih i odsutnih 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,
- odluku o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- predloženi i usvojeni 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 25.

Zapisnik s prethodne sjednice dostavlja se članovima Nadzornog odbora uz sadržaje za iduću sjednicu.

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika prethodne sjednice.

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

VIII. 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. ovoga članka određuje se njihov sastav, djelokrug i druga pitanja u svezi s njihovim radom.

Tijela iz stavka 1. ovoga članka nemaju pravo odlučivanja.

IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 27.

Javnost rada Nadzornog odbora osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisanih sadržaja, putem sjednica i redovnih izvješća Turističkom vijeću i Skupštini Zajednice te Turističkom vijeću Turističke zajednice Primorsko-goranske županije.

Članak 28.

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

Poslovnom tajnom u smislu stavka 1. ovoga članka smatraju se svi oni podaci koje je takvima označila osoba koja ih priopćava, i kod kojih se, uz primjenu pozornosti dobrog gospodarstvenika ne može isključiti opasnost da bi njihovom objavom bili ugroženi interesi Zajednice. Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka smatra se i svaka činjenica, koja je u izravnoj i neizravnoj vezi s poslovanjem Zajednice, a inače je poznata samo ograničenom broju osoba, i za koju

bi se s pozornošću dobrog gospodarstvenika imalo zaključiti da je njeno držanje u tajnosti potrebno ili korisno za Zajednicu.

Članak 29.

Predsjednik Zajednice i direktor Turističkog ureda Zajednice donijeti će odluke u kojima će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni te koje su osobe ovlaštene raspolagati tim podacima.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Poslovnik donosi Nadzorni odbor većinom glasova ukupnog broja članova.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležan je Nadzorni odbor.

Sve što nije regulirano ovim Poslovníkom, regulirano je Statutom Zajednice.

Članak 31.

Ovaj Poslovnik primjenjuje se i stupa na snagu danom oglašavanja na oglasnoj ploči Zajednice.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Nadzornog odbora Zajednice od 30. listopada 1995. godine.

**Predsjednik Nadzornog odbora
Turističke zajednice
općine Malinska-Dubašnica**

Milan Radić