

Na temelju članka 35. stavak 4. Statuta Turističke zajednice grada Kutine (u daljnjem tekstu: Statut), Nadzorni odbor Turističke zajednice grada Kutine (u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor) na sjednici održanoj dana 23.02.2015. godine donio je

POSLOVNIK

o radu Nadzornog odbora

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: Poslovnik) određuje se način rada i odlučivanja Nadzornog odbora, prava i dužnosti predsjednika i članova Nadzornog odbora, sazivanje sjednica, tijek sjednica, kao i ostala pitanja u svezi rada i djelovanja Nadzornog odbora u izvršavanju zadaća u skladu sa Zakonom o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Statutom i drugim pozitivnim propisima.

Članak 2.

Odredbi ovog Poslovnika dužni su se pridržavati članovi Nadzornog odbora kao i svi ostali koji prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora.

Članak 3.

Nadzorni odbor izabran je na mandatno razdoblje od četiri godine, a sastoji se od tri člana. Turističko vijeće Turističke zajednice Sisačko–moslavačke županije delegira u Nadzorni odbor jednog člana, a dva člana Nadzornog odbora bira Skupština Turističke zajednice.

Članak 4.

Članovi Nadzornog odbora na prvoj sjednici izabiru predsjednika Nadzornog odbora Turističke zajednice grada Kutine i zamjenika koji će u slučaju odsutnosti predsjednika sazivati i voditi sjednice.

Članak 5.

Nadležnosti Nadzornog odbora određene su Statutom Turističke zajednice.

Članak 6.

Nadzorni odbor obavezno najmanje dva puta godišnje podnosi Skupštini i Turističkom vijeću o obavljenom nadzoru pisano izvješće.

Članak 7.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se prema potrebi.

Članak 8.

Sjednica Nadzornog odbora može se održati i na istoj se mogu donositi pravovaljane odluke ako je sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova.

Članak 9.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova. Svaki član ima jedan glas.

Članak 10.

Nadzorni odbor donosi odluke javnim glasovanjem. Odsutni član Nadzornog odbora može za pojedine točke iz dnevnog reda dati glas pisanim putem, telefonom, telefaksom i elektronskim medijem.

Članak 11.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo:

- biti izvješteni o poslovanju Turističke zajednice
- tražiti i primiti izvješća i druge materijale koji su im potrebni za rad
- zatražiti sazivanje sjednica Nadzornog odbora,
- predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red sjednica,
- raspravljati i odlučivati na sjednicama,
- druga prava sukladno ovom Poslovniku, Statutu i Zakonu.

Članak 12.

Dužnosti članova Nadzornog odbora su:

- redovito dolaziti na sjednice,
- savjesno obavljati povjerene zadaće,
- čuvati poslovnu tajnu.

Članak 13.

Predsjednik Nadzornog odbora ima slijedeća prava i dužnosti:

- dogovara i određuje dan i vrijeme održavanja sjednica Nadzornog odbora,
- saziva i predsjedava sjednicama,
- utvrđuje broj nazočnih članova Nadzornog odbora radi pravovaljanog odlučivanja,
- otvara sjednicu i predlaže dnevni red sjednice,
- vodi sjednicu po prihvaćenom dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednicama,
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice,
- formulira prijedloge odluka i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultat glasovanja,
- potpisuje zapisnik sa sjednice, pojedine odluke i akte koji su donijeti na sjednici.

Članak 14.

Predsjednik Nadzornog odbora daje informacije i izjave o radu kao i o odlukama koje je donio Nadzorni odbor. Članovi Nadzornog odbora mogu davati informacije i izjave iz prethodnog stavka samo uz suglasnost Predsjednika.

Članak 15.

Sjednica Nadzornog odbora može se sazvati i kada to zatraži jedan od članova Nadzornog odbora.

Članak 16.

Svakom članu Nadzornog odbora poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se u pravilu sedam dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 17.

Poziv za sjednicu sadržava oznaku rednog broja sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice i predloženi dnevni red. Uz poziv za sjednicu dostavlja se radi potvrde zapisnik sa prethodne sjednice kao i materijali za točke predloženog dnevnog reda.

Članak 18.

Član Nadzornog odbora koji nije u mogućnosti prisustvovati zakazanoj sjednici dužan je najaviti svoj izostanak .

Članak 19.

Član Nadzornog odbora koji nije prisustvovao zakazanoj sjednici može dati svoj glas na način predviđen člankom 10. stavak drugi ovog Poslovnika. Dokaz o danom glasu prilaže se uz zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

Članak 20.

Predsjednik Nadzornog odbora i direktor Turističkog ureda pripremaju sjednice i određuju koje će osobe uz članove Nadzornog odbora biti pozvane na sjednicu.

Članak 21.

Zakazanu sjednicu Nadzornog odbora otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočna većina članova predviđena za rad i donošenje valjanih odluka. Potom podnosi prijedlog dnevnog reda na utvrđivanje.

Članak 22.

Svaki član Nadzornog odbora i direktor Turističkog ureda imaju pravo predložiti izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda.

Članak 23.

Nakon što Nadzorni odbor utvrdi dnevni red predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama redom iz utvrđenog dnevnog reda. Prije otvaranja rasprave predsjednik poziva predlagача da dade uvodno obrazloženje.

Članak 24.

U slučaju da se tijekom rasprave utvrdi da je predloženi materijal nepotpun, Nadzorni odbor može odlučiti da se rasprava o istom prekine i prijedlog nadopuni, i da se nadopunjeni prijedlog raspravi na jednoj od idućih sjednica.

Članak 25.

Nakon danih obrazloženja i provedene rasprave predsjednik zaključuje raspravu, formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Ako tijekom rasprave o pojedinom pitanju iz dnevnog reda ima više prijedloga predsjednik ih daje na glasovanje onim redom kako su podneseni.

Članak 26.

Nakon završenog glasovanja predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja, te temeljem rezultata glasovanja objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 27.

Predsjednik Nadzornog odbora brine o održavanju reda na sjednici i ovlašten je osobu koja ne poštuje red opomenuti, a u slučaju opetovanog narušavanja reda predsjednik će opomenu ponoviti i opomena će biti unijeta u zapisnik sa sjednice.

Članak 28.

Svaka osoba koja želi govoriti na sjednici dužna je od predsjednika zatražiti riječ i nakon što dobije riječ može govoriti.
Predsjednik određuje kojim će redom i koliko vremena će govornici govoriti.

Članak 29.

O radu na svakoj sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice sadrži:

- redni broj, datum, mjesto održavanja sjednice te vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena članova vijeća nazočnih i nenazočnih na sjednici,
- imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici,
- utvrđenje da se na sjednici mogu donositi pravovaljane odluke (kvorum),
- usvojen dnevni red,
- potpuni tekst odluka odnosno zaključaka donesenih o svakoj točki dnevnog reda i o potvrđivanju zapisnika sa prethodne sjednice,
- rezultate glasovanja o svakoj točki dnevnog reda,
- kratki sadržaj izvještaja i rasprave o točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica završena,
- ako je sjednica prekinuta naznaku vremena prekida i naznaku vremena kada je sjednica nastavljena,
- kratki opis drugih događanja na sjednici,
- ime i prezime osoba koje potpisuju zapisnik.

Članak 30.

Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno zamjenik i zapisničar.
Osobu koja vodi zapisnik određuje direktor Turističkog ureda.

Članak 31.

O radu na sjednici Nadzornog odbora može se voditi i fonografski zapis koji sadrži potpun tijek sjednice.

Članak 32.

Izvornici zapisnika sa sjednica Nadzornog odbora pohranjeni su i trajno se čuvaju.
Za potrebe poslovanja izrađuju se i koriste preslike zapisnika.

Članak 33.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika ovlašten je Nadzorni odbor.

Članak 34.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način postupku kako je donesen.

Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Klasa: 003-08/15-01/3

Ur.br.: 2176-110-01-15-2

U Kutini, 23.02.2015.

Predsjednica Nadzornog odbora:
Martina Jozanović