

Na osnovu članka 33. stavak 3. i 4. Statuta Turističke zajednice grada Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: Statut), Nadzorni odbor Turističke zajednice grada Nova Gradiška sjednici održanoj 11.svibnja 2011. donio je

**POSLOVNIK
O RADU NADZORNOG ODBORA
TURISTIČE ZAJEDNICE GRADA NOVA GRADIŠKA**

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice grada Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor) određuje se način rada i odlučivanja Nadzornog odbora, sazivanje sjednica, tijekom 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 sukladno odredbi članka 10. Zakona je 4 godine.

Mandat člana Nadzornog odbora može prestati prije isteka vremena na koje je izabran, i to:

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

Član Nadzornog odbora može se opozvati ako svoju dužnost u Nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Statutom i aktima tijela Zajednice.

Na mjesto člana Nadzornog odbora kojem je mandat prestao na temelju stavka 2. Ovog članka, nadležno tijelo bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koje je izabran prethodnik, u roku od 30 dana od dana razrješenja, podnošenja ostavke, odnosno opoziva člana Nadzornog odbora.

Članak 4.

Nadzorni odbor ima 3 člana.

- dva člana koje bira Skupština Zajednice iz redova svih članova Zajednice,
- jedan član kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Brodsko-Posavske županije.

Član Nadzornog odbora ne može biti članom drugih tijela iste Turističke zajednice.

Članak 5.

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

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST NADZORNOG ODBORA

Članak 6.

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Skupštine.

Nadzorni odbor nadzire:

1. vođenje poslova Zajednice
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice
3. izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

Članak 7.

O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor podnosi pisano izvješće Skupštini Zajednice, Turističkom vijeću, te Turističkom vijeću Turističke zajednice Županije.

U izvješću Nadzorni odbor dužan je 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 poslovanja; je li se program rada i financijski plan izvršavaju i provode i u kojoj mjeri, te mišljenje i savjete o mogućnostima poboljšanja njihove provedbe.

Osim redovnih godišnjih izvješća, Nadzorni odbor je dužan podnijeti izvješće na zahtjev Turističkog vijeća i Skupštine Turističke zajednice.

IV. ODLUČIVANJE U NADZORNOM ODBORU

Članak 8.

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova odbora.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Nadzorni odbor donosi odluke javnim glasovanjem.

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

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 9.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo:

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

Članak 10.

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

Članak 11.

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

VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA NADZORNOG ODBORA

Članak 12.

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 se da se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata,
- potpisuje akte koji se donose na sjednici.

Članak 13.

Izjave volje Nadzornog odbora, u ime Nadzornog odbora, daje predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.

VII. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 14.

Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u šest mjeseci i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Nadzornog odbora.

Obavezno je sazivanje sjednice uvijek kada se zatraži neko od izvješća iz članka 9. ovog Poslovnika.

Članak 15.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje 1/3 člana Nadzornog odbora, sjednicu će sazvati najstariji član iz reda članova koji su zatražili sazivanje sjednice Nadzornog odbora.

Članak 16.

Poziv na sjednicu Nadzornog odbora mora biti upućen najkasnije 3 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 sa prethodne sjednice i materijali za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Poziv i materijal 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 saziva i rukovodi njenim radom predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika.

Članak 20.

Predsjednik podnosi članovima Nadzornog odbora prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmjeni ili dopuni.

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 na glasovanje.

Po završenom glasovanju, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

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

IX. ZAPISNIK

Članak 23.

O radu sjednice 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,
- utvrđivanje 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 24.

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

Iduća sjednica započinje usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni.

X. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA NADZORNOG ODBORA

Članak 25.

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 26.

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

Članak 27.

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 28.

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

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

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

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležan je Nadzorni odbor.

Članak 30.

Ovaj poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja na sjednici Nadzornog odbora.

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

Predsjednik Nadzornog odbora
Dubravko Gubić

URBROJ: 92/11

Nova Gradiška, 11. svibanj 2011.