

Na osnovu članka 34. Statuta Turističke zajednice grada Jastrebarskog (u daljnjem tekstu: Statut), Nadzorni odbor Turističke zajednice grada Jastrebarskog (u daljnjem tekstu: Zajednica) na sjednici održanoj dana 16. veljače 2011. godine, donio je:

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA JASTREBARSKOG

1. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice grada Jastrebarskog (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 Poslovníka u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad komisija, odbora i sekcija od strane Nadzornog odbora.

2. MANDAT I SASTAV NADZORNOG ODBORA

Članak 3.

Mandat članova Nadzornog odbora sukladno odredbi članka 35. Statuta je 4 (četiri) godine.

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

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

U slučaju stavka 2. ovog članka, Skupština će izabrati novog člana Nadzornog odbora na prvoj sjednici od dana razrješenja, podnošenja ostavke, odnosno opoziva člana Nadzornog odbora.

Članak 4.

Nadzorni odbor ima 3 (tri) člana.

Dva (2) člana Nadzornog odbora bira Skupština Turističke zajednice grada Jastrebarskog iz redova svih članova Zajednice.

Jednog (1) člana kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Zagrebačke županije.

Članak 5.

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

Članak 6.

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

Članak 7.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi Skupštine i Turističkog vijeća Zajednice.

3. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST NADZORNOG ODBORA

Članak 8.

Nadzorni odbor je 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 9.

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

4. ODLUČIVANJE O NADZORNOM ODBORU

Članak 10.

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

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Glas u Nadzornom odboru može se dati pismeno, telefonom, telegrafom, 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.

5. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 11.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo:

1. zahtjevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad,
2. zahtjevati da se sazove sjednica 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 12.

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.

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

Članak 14.

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

7. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 15.

Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje dva puta godišnje i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Nadzornog odbora. Obavezno sazivanje sjednice uvijek kada se zatraži neko od izvješća iz članka 9. ovog Poslovnika.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

Poziv na 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 predlaže 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 19.

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.

8. TIJEK SJEDNICE

Članak 20.

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

Članak 21.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik daje kratke upute i obavijesti u svezi s radom Nadzornog odbora.

Članak 22.

Predsjednik donosi članovima Nadzornog odbora prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmjeni 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 23.

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

Članak 24.

Predsjednik formulira prijedlog i daje ga 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.

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

9. ZAPISNIK

Članak 25.

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto gdje se održava sjednica,
- vrijeme početka sjednice,
- imena, prezimena i broj nazočnih i nenazočnih 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 osvajanju 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 26.

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 da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Nadzorni odbor većinom glasova nazočnih članova.

Članak 27.

Zapisnici Nadzornog odbora čuvaju se.

10. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA NADZORNOG ODBORA

Članak 28.

Za izvršenje svojih poslova Nadzorni odbor može osnovati 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.

11. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 29.

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

Članak 30.

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.

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

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

Članak 31.

Predsjednik Turističke zajednice grada Jastrebarskog i direktor Turističkog ureda će donijeti 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 da barataju tim podacima.

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

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.

Članak 33.

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

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

U Jastrebarskom, _____2011.

**Predsjednik
Nadzornog odbora**
