

**POSLOVNIK O RADU  
NADZORNOG ODBORA  
TURISTIČKE ZAJEDNICE  
GRADA ŽUPANJE**

Usvojen na sjednici Nadzornog odbora održanoj 07. lipnja 2010. godine

Na osnovu članka 34. stavak 4. Statuta Turističke zajednice grada Županje, Nadzorni odbor Turističke zajednice grada Županje je na svojoj 1. sjednici održanoj 07. lipnja 2010. donio

**POSLOVNIK  
O RADU NADZORNOG ODBORA  
TURISTIČE ZAJEDNICE GRADA ŽUPANJE**

**I. OSNOVNE ODREDBE**

Članak 1.

(1) Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice grada Županje /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.

(1) Odredbe ovog Poslovníka 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.

(1) Mandat članova Nadzornog odbora sukladno odredbi članka 13. stavak 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma /N.N. 152/2008./ traje 4 godine.

(2) 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.

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

(4) Na mjesto člana Nadzornog odbora kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koje je izabran prethodnik.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovog članka nadležno tijelo će izabrati novog člana Nadzornog odbora u roku od 30 dana od dana opoziva, odnosno razrješenja na osobni zahtjev.

#### Članak 4.

- (1) Nadzorni odbor ima 3 člana, a čine ga
- dva člana koje bira Skupština Zajednice,
  - jedan član kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Vukovarsko-srijemske županije.

#### Članak 5.

- (1) Predsjednika i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora bira Nadzorni odbor iz reda svojih članova.

#### Članak 6.

- (1) Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovima drugih tijela Turističke zajednice.

### III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST NADZORNOG ODBORA

#### Članak 7.

- (1) Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Skupštine.

- (2) 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 8.

- (1) Nadzorni odbor najmanje dva puta godišnje podnosi pisano izvješće Turističkom vijeću i Skupštini Zajednice, te Turističkom vijeću Turističke zajednice županije.

- (2) U izvješću iz stavka 2. ovog članka Statuta 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.

### IV. ODLUČIVANJE U NADZORNOM ODBORU

#### Članak 9.

- (1) Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova odbora.

- (2) Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

- (3) 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.

- (4) Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

## V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

### Članak 10.

(1) Svaki član Nadzornog odbora ima pravo:

1. zahtjevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad,
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 11.

(1) 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 12.

(1) 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 13.

(1) 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.

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

## VII. SAZIVANJE SJEDNICE

### Članak 15.

(1) Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi i kada to traže članovi Nadzornog odbora.

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

(1) Poziv na sjednicu Nadzornog odbora mora biti upućen najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

#### Članak 18.

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

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

(3) Poziv i materijal za sjednicu upućuju se članovima Nadzornog odbora preporučenom pošiljkom ili na drugi siguran način.

#### Članak 19.

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

(2) Predsjednik Nadzornog odbora određuje koga treba pozvati na sjednicu Nadzornog odbora.

### VIII. TIJEK SJEDNICE

#### Članak 20.

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

#### Članak 21.

(1) Predsjednik podnosi članovima Nadzornog odbora prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

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

(3) 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 22.

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

#### Članak 23.

(1) Predsjednik formulira prijedlog i stavlja na glasovanje.

- (2) Po završenom glasovanju, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.
- (3) Na osnovu rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.
- (4) Prihvaćen je prijedlog za kojeg je glasovala većina ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

## IX. ZAPISNIK

### Članak 24.

- (1) O radu sjednice Nadzornog odbora vodi se zapisnik.
- (2) 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 .
- (3) Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Nadzornog odbora.
- (4) Zapisnik potpisuje predsjednik, odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

### Članak 25.

- (1) Zapisnik sa prethodne sjednice dostavlja se članovima Nadzornog odbora uz materijale za iduću sjednicu .
- (2) Iduća sjednica započinje usvajanjem zapisnika sa prethodne sjednice.
- (3) Svaki član Nadzornog odbora ima pravo zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Nadzorni odbor većinom glasova ukupnih članova.

### Članak 26.

- (1) Zapisnici Nadzornog odbora čuvaju se u Turističkom uredu.

## X. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA NADZORNOG ODBORA

### Članak 27.

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

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

(3) Tijela iz stavka 1. ovog članka, nemaju pravo odlučivanja.

## XI. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

### Članak 28.

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

### Članak 29.

(1) 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.

(2) Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog 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.

(3) Poslovnom tajnom u smislu odredbe 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 je li njeno držanje u tajnosti potrebno ili korisno za Zajednicu.

### Članak 30.

(1) Predsjednik Zajednice i direktor Turističkog ureda Turističke zajednice grada Županje donose odluke kojima se utvrđuje koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni, te koje su osobe ovlaštene da barataju tim podacima.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 31.

(1) Ovaj poslovnik i eventualne izmjene i dopune donosi Nadzorni odbor.

Članak 32.

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

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

Predsjednik Nadzornog odbora  
Turističke zajednice grada Županje  
Alen Mikić

U Županji, 07. lipnja 2010.