

Na osnovu članka 23. Statuta Turističke zajednice Općine Ražanac ( dalje u tekstu: Statut ),  
Nadzorni odbor Turističke zajednice Općine Ražanac na sjednici održanoj dana 21. studenog 2011. donio je

## **POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE RAŽANAC**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice Općine Ražanac ( dalje u 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 sa odredbama Statuta i Zakona o turističkim zajednicama i promicanje hrvatskog turizma ( dalje u tekstu: Zakon ), te drugih pozitivnih zakonskih propisa.

#### Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika u pogledu načina rada primjenjuje 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 traje 4 godine. Mandat člana nadzornog odbora može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran, i to:

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

Član Nadzornog odbora može biti opozvan ako svoju dužnost ne obavlja sukladno zakonu, Statutu i aktima tijela Zajednice.

Na mjesto člana Nadzornog odbora kojemu je mandat prestao na temelju stavka 2. ovog članka nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

#### Članak 4.

Nadzorni odbor ima 3 člana, a čine ga:

- dva člana koje bira Skupština Zajednice
- člana kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Zadarske županije

#### Članak 5.

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

#### Članak 6.

Skupština Turističke zajednice Općine Ražanac bira i razrješava članove Nadzornog odbora većinom članova od ukupnog broja predstavnika, a odluka je pravovaljana ako je na sjednici Skupštine bilo nazočno više od polovice predstavnika skupštine.

#### Članak 7.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi drugih tijela Zajednice.

### **III NADLEŽNOST I ODGOVORNOST NADZORNOG ODBORA**

#### Članak 8.

Nadzorni odbor nadzire:

1. vodenje poslova Turističke zajednice Općine Ražanac
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Turističke zajednice Općine Ražanac
3. izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Turističke zajednice Općine Ražanac

Nadzorni odbor provodi nadzor najmanje dva puta godišnje.

#### Članak 9.

Nadzorni odbor o obavljenom nadzoru podnosi pisano izvješće Turističkom vijeću i Skupštini Turističke zajednice Općine Ražanac, te Turističkom vijeću Turističke zajednice županije čiji je Turistička zajednica član.

### **IV ODLUCIVANJE U NADZORNOM ODBORU**

#### Članak 10.

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova prisutnih članova javnim izjašnjavanjem. Glas u Nadzornom odboru može se dati pismom, 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.

## **V PRAVA I OBVEZE CLANOVA NADZORNOG ODBORA**

### **Članak 11.**

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo:

1. zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad
2. zahtijevati 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 prisustvovati sjednicama Nadzornog odbora te savjesno obavljati zadaće koje mu povjeri Nadzorni odbor.

### **Članak 13.**

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

## **VI PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA NADZORNOG ODBORA**

### **Članak 14.**

Predsjednik Nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicom Nadzornog odbora
- otvara sjednicu Nadzornog odbora, utvrđuje potreban broj prisutnih 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
- propisuje akte koji se donose na sjednici

### **Članak 15.**

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

## **VII SAZIVANJE SJEDNICE**

### **Članak 16.**

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

### **Članak 17.**

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 18.**

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

### **Članak 19.**

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 materijal za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

### **Članak 20.**

Poziv za 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 21.**

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

### **Članak 22.**

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.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Nadzornog odbora većinom glasova prisutnih 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 rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

#### Članak 24.

Predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

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

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

### **IX ZAPISNIK**

#### Članak 25.

O radu na sjednici 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 prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su prisutne sjednici
- utvrđenje kvoruma
- odluka o usvajanju zapisnika sa 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 ponovo 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 zatražiti da se zapisnik sa prethodne sjednice ispravi ili dopuni.

Odluku o tome donosi Nadzorni odbor većinom glasova prisutnih članova.

## Članak 27.

Zapisnici Nadzornog odbora čuvaju se pod ključem.

## **X USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA NADZORNOG ODBORA**

### Članak 28.

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 29.

Javnost rada Nadzornog odbora osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisanih materijala, putem sjednica i redovnih izvješća Skupštini Turističke zajednice Općine Ražanac i Turistickom vijecu.

### 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 po pozivu prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora ili njegovih komisija imaju se izričito obvezati na čuvanje tajne.

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 Turističke zajednice Općine Ražanac.

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi sa poslovanjem Turističke 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 Turističku zajednicu Općine Ražanac

#### Članak 31.

Predsjednik Turističke zajednice Općine Ražanac 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 služe tim podacima.

### **XII 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 nadležno je Turističko vijeće.

#### Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom oglašavanja na oglasnoj ploči Turističke zajednice općine Ražanac. Onaj tekst koji je valjano usvojen na sjednici Nadzornog odbora i koji je potpisao Predsjednik smatra se izvornikom Poslovnika.

#### Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice općine Ražanac, od \_\_\_\_\_ . godine.

Predsjednik Nadzornog odbora  
Ivan Jordan

Ražanac, 21. studenog 2011. godine