

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA LUDBREGA  
Nadzorni odbor

Na temelju članka 33. Statuta Turističke zajednice grada Ludbrega Nadzorni odbor Turističke zajednice grada Ludbrega na sjednici održanoj dana 30. svibnja 2011. donio je

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

**I. OSNOVNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Poslovnik o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice grada Ludbrega (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 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 sukladno odredbi članka 34. Statuta je 4 godine.

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

- ako ga razrješi Skupština Turističke zajednice
- ako član podnese ostavku, a tu ostavku usvoji Skupština Turističke zajednice grada Ludbrega

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Skupština će izabrati, novog člana Nadzornog odbora.

#### **Članak 4.**

Nadzorni odbor ima 3 člana.

Dva člana Nadzornog odbora bira Skupština Turističke zajednice grada Ludbrega. Jednog člana delegira Turistička zajednica Varaždinske županije.

#### **Članak 5.**

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

#### **Članak 6.**

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti birani iz reda članova Turističkog vijeća i Skupštine.

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

#### **Članak 7.**

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Skupštine.

Nadzorni odbor nadzire:

1. vođenje poslova Turističke zajednice grada Ludbrega,
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Turističke zajednice grada Ludbrega
3. izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Turističke zajednice grada Ludbrega.

## **Članak 8.**

Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje podnosi pismeno izvješće Turističkom vijeću i Skupštini Turističke zajednice grada Ludbrega.

Osim redovnog godišnjeg izvješća, Nadzorni odbor je dužan podnijeti izvješće na zahtjev:

- Turističkog vijeća Skupštine Turističke zajednice grada Ludbrega
- najmanje 10 predstavnika Skupštine Turističke zajednice grada Ludbrega.

## **IV. ODLUČIVANJE U NADZORNOM ODBORU**

### **Članak 9.**

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

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova nazočnih članova javnim izjašnjavanjem.

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

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

## **V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA**

### **Članak 10.**

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,
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 11.**

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.

### **Članak 12.**

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 13.**

Predsjednik Nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicom Nadzornog odbora,
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje,
- brine se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata,
- potpisuje akte koji se donose na sjednici.

## **VII. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE**

### **Članak 14.**

Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom godišnje i kada to zatraži jedan od članova Nadzornog odbora.

Obvezno je sazivanje sjednice uvijek kada se zatraži neko od izvješća iz članka 8. ovog Poslovnika.

### **Članak 15.**

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje pojedinog člana sjednicu će sazvati zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

### **Članak 16.**

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora mora biti upućen najkasnije 5 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 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 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.

### **Članak 19.**

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.

## VIII. IZVJEŠĆA (ZAPISNIK)

### Članak 20.

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 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,
- utvrđenje kvoruma,
- odluka o usvajanju 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.

Sukladno čl. 20 Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma nadzorni odbor dužan je posebno navesti:

- djeluje li turistička zajednica u skladu sa zakonima i aktima turističke zajednice, te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća,
- jesu li godišnja i druga financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama turističke zajednice i pokazuju li ispravno stanje,
- ocjenu o poslovanju i vođenju poslova,
- da li se program rada i financijski plan izvršavaju i provode i u kojoj mjeri,
- mišljenje i savjete o mogućnosti poboljšanja njihove provedbe.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Nadzornog odbora.

Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

### Članak 21.

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

## **IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 22.**

Javnost rada Nadzornog odbora osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisnih materijala, putem sjednica i redovnih izvješća Skupštine Turističke zajednice grada Ludbrega i Turističkom vijeću.

### **Članak 23.**

Članovi Nadzornog odbora dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupni 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 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 grada Ludbrega. Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka, smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Turističke zajednice grada Ludbrega, 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 grada Ludbrega.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 24.**

Ovaj poslovnik potvrđuje Turističko vijeće 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 25.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja na sjednici Turističkog vijeća.

**TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA LUDBREGA**  
Predsjednik:

Marijan Krobot, ing.