

Na sjednici Nadzornog odbora Turističke zajednice Grada Supetra, održanoj dana 03. veljače 2010.g, a temeljem članka 35. stavak 1. Statuta donijet je

## **POSLOVNIK**

o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice Grada Supetra

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Nadzornog odbora Turističke zajednice Grada Supetra (u dalnjem tekstu: Nadzorni odbor), obveze i odgovornosti članova Nadzornog odbora, sazivanje i vođenje sjednice, te druga pitanja značajna za rad istog.

#### **Članak 2.**

Sjednicama Nadzornog odbora redovito prisustvuje direktor Turističkog ureda i po potrebi druge stručne osobe.

#### **Članak 3.**

Nadzorni odbor ima tri člana i to:

Dva člana koje bira Skupština zajednice i jednog člana imenuje Turistička zajednica Splitsko-dalmatinske županije.

#### **Članak 4.**

Nadzorni odbor odlučuje o pitanjima iz članka 34. Statuta.

#### **Članak 5.**

Nadzorni odbor saziva predsjednik najmanje sedam dana prije održavanja sjednice. Sjednica se saziva pismenim pozivom.

#### **Članak 6.**

Nadzorni odbor se mora sazivati najmanje dva puta godišnje kao i uvijek kada to zahtjevaju interesi Turističke zajednice.

#### **Članak 7.**

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

### **II Prava i dužnosti predsjednika i članova Nadzornog odbora**

## Članak 8.

Radom Nadzornog odbora rukovodi predsjednik koji je odgovoran za pravodoban i uredan rad Nadzornog odbora.

- predsjedava sjednici Nadzornog odbora,
- osigurava nesmetano odvijanje rada Nadzornog odbora,
- brine da se na vrijeme izradi izvješće o izvršenom nadzoru,
- potpisuje izvješća o nadzoru, zapisnike i druge poslove.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika ista prava i dužnosti ima zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

## Članak 9.

Članovi Nadzornog odbora imaju prava i dužnosti da prisustvuju sjednicama i sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju, te imaju pravo predložiti održavanje sjednice i dnevni red iste.

## III Tijek, sadržaj i način rada na sjednici Nadzornog odbora

### Članak 10.

Prije utvrđivanja dnevnog reda Nadzorni odbor verificira zapisnik sa prethodne sjednice.

### Članak 11.

O radu Nadzornog odbora vodi se zapisnik kojeg potpisuju predsjednik i zapisničar. Zapisnik iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati:

- redni broj stranice,
- dan, mjesto i sat održavanja,
- imena nazočnih članova Nadzornog odbora i drugih sudionika sjednice,
- konstataciju da postoji kvorum,
- predloženi – usvojeni dnevni red,
- tijek razmatranja i rasprave s imenom sudionika,
- tijek odlučivanja,
- odluke i zaključke donijete po pojedinim točkama,
- naznaku vremena završetka sjednice,
- potpis zapisničara i predsjednika.

### Članak 12.

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora dostavlja se članovima Nadzornog odbora kao i članovima Turističkog vijeća.

Jedan primjerak zapisnika sa svim materijalima sa sjednice čuva se u pismohrani.

## IV Prijelazne i završne odredbe

### Članak 13.

Za primjenu ovog Poslovnika zadužen je predsjednik Nadzornog odbora, a za tumačenje odredbi nadležan je Nadzorni odbor u skladu sa Statutom i zakonom.

### Članak 14.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Supetru 3/10/2010 godine

Predsjednik Nadzornog odbora:

