

Na temelju članka 28. Statuta Udruženja obrtnika Rab, Nadzorni odbor Udruženja obrtnika Rab na svojoj 1.sjednici, održanoj 11. prosinca, 2015.godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU NADZORNOG ODBORA
UDRUŽENJA OBRRTNIKA RAB

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor) Udruženja obrtnika Rab (u daljnjem tekstu: Udruženje), a posebno postupak pripreme i sazivanja sjednice, elektronička sjednica, tijek sjednice, odlučivanje i glasovanje, te vođenje zapisnika.

Članak 2.

Predsjednik Nadzornog odbora i članovi Nadzornog odbora dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi predsjednik Nadzornog odbora, kao predsjedavajući Nadzornim odborom.

II. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE NADZORNOG ODBORA

Članak 3.

Skupština Udruženja na svojoj konstituirajućoj sjednici imenuje članove Nadzornog odbora iz redova članova Udruženja, sukladno odredbama Poslovnika o radu Skupštine Udruženja.

Nadzorni odbor ima tri (3) člana.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri (4) godine.

Članovi Nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika i potpredsjednika Nadzornog odbora na svojoj prvoj sjednici.

Ista osoba ne može istovremeno biti član Nadzornog i Upravnog odbora Udruženja.

Članovi Nadzornog odbora u radu Nadzornog odbora sudjeluju osobno i ovo pravo ne mogu prenositi na druge osobe.

Postupak razrješenja članova Nadzornog odbora provodi se sukladno odredbama članka 27. Statuta Udruženja.

Članak 4.

Djelokrug rada i ovlaštenja Nadzornog odbora utvrđeni su Zakonom o obrtu i Statutom Udruženja.

Nadzorni odbor posebno nadzire:

- provedbu Statuta i drugih općih akata Udruženja, te ostvarivanje prava i izvršavanje obveza članova Udruženja,
- materijalno i financijsko poslovanje Udruženja i raspolaganje sredstvima Udruženja,
- ostvarivanje prava i izvršavanje obveza stručnih službi Udruženja prema Statutu i drugim općim aktima Udruženja,
- donosi Poslovnik o radu Nadzornog odbora Udruženja
- obavlja druge poslove za koje ga ovlasti Skupština.

Nadzorni odbor podnosi Skupštini izvješće o radu Nadzornog odbora, financijskom i materijalnom poslovanju Udruženja najmanje jedanput godišnje kad se prihvata godišnje izvješće o radu i završni račun Udruženja.

III. PRIPREMA, SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Članak 5.

Nadzorni odbor radi u sjednicama.
Sjednice mogu biti redovne i izvanredne.

Priprema i sazivanje sjednica

Članak 6.

Predsjednik Nadzornog odbora brine o pripremi i sazivanju sjednica Nadzornog odbora.

U obavljanju poslova pripreme, sazivanja i održavanja sjednica Nadzornog odbora, predsjedniku Nadzornog odbora pomaže Ured Udruženja.

Članak 7.

Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se prema potrebi, a najmanje jednom godišnje. Sjednicu Nadzornog odbora saziva i njome predsjedava predsjednik Nadzornog odbora.

Iznimno, u odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora, sjednicu saziva potpredsjednik Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora, kojeg predsjednik Nadzornog odbora prethodno ovlasti.

Članak 8.

Sjednicu Nadzornog odbora predsjednik Nadzornog odbora je dužan sazvati na zahtjev:

- Skupštine
- Upravnog odbora
- Predsjednika Udruženja

Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjev pismeno obrazložiti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Nadzornog odbora je dužan sazvati i održati sjednicu Nadzornog odbora najkasnije u roku 15 dana od dana zaprimanja pisanog i obrazloženog zahtjeva.

Ako predsjednik Nadzornog odbora ne postupi na način iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Udruženja sazvat će izvanrednu sjednicu Nadzornog odbora, u naknadnom roku od 15 dana.

Članak 9.

Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se pisanim pozivom, koji se otprema elektroničkom poštom.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora sadrži: redni broj sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda.

Pisani poziv za sjednicu Nadzornog odbora dostavlja se najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu, članovima Nadzornog odbora dostavlja se raspoloživi materijal za predložene točke dnevnog reda.

Iznimno, prijedlozi pojedinih točaka dnevnog reda mogu biti obrazloženi na samoj sjednici.

Tijek sjednice

Članak 10.

Sjednicama Nadzornog odbora obvezno prisustvuju članovi Nadzornog odbora. Kvorum postoji ako je prisutno najmanje 2/3 članova Nadzornog odbora.

Nazočnost sjednici članovi Nadzornog odbora potvrđuju vlastoručnim potpisom na evidencijskom listu, koji je sastavni dio zapisnika.

Ako je član Nadzornog odbora spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome pravovremeno, a najkasnije dvadesetčetiri (24) sata prije zakazanog početka sjednice, izvijestiti Komorski ured, koji je o tome dužan izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 11.

Sjednicu Nadzornog odbora otvara i njome predsjedava predsjednik

Nadzornog odbora.

Iznimno, u odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora, sjednicu otvara i njome predsjedava potpredsjednik Nadzornog odbora, odnosno jedan od članova Nadzornog odbora, kojeg predsjednik Nadzornog odbora prethodno ovlasti.

Sjednica se otvara izvještajem o broju nazočnih članova Nadzornog odbora te čitanjem imena ispričanih članova.

Nakon otvaranja sjednice utvrđuje se dnevni red.

Kad je dnevni red utvrđen, slijedi rasprava po svakoj točki dnevnog reda za koju uvodno predlagatelj ili izvjestitelj može dati kraće obrazloženje.

Nakon rasprave, glasuje se o svakoj točki dnevnog reda o kojoj se donosi odluka, a informacije se primaju na znanje.

Članak 12.

Ako se utvrdi da je na sjednici prisutan propisani broj članova Nadzornog odbora za pravovaljano odlučivanje, nastaviti će s radom; u protivnom je predsjednik Nadzornog odbora dužan početak rada sjednice odgoditi za pola sata.

Ako, nakon proteka pola sata predsjednik Nadzornog odbora utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, dužan je sjednicu odgoditi i sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od pet (5) dana.

Dnevni red

Članak 13.

Prijedlog dnevnog reda utvrđuje Predsjednik Nadzornog odbora kao predsjedavajući i predlaže ga Nadzornom odboru na prihvaćanje. Prva točka dnevnog reda u pravilu je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice.

Ako se predlaže izmjena i dopuna dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni.

Nakon što se glasalo o izmjenama i dopunama dnevnog reda, o dnevnom redu glasuje se u cjelini.

Članak 14.

O redu na sjednici brine predsjednik Nadzornog odbora, odnosno predsjedavajući.

Za sudjelovanje u raspravi nazočni članovi Nadzornog odbora trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ prema redoslijedu prijave.

Sudionici u raspravi ne mogu svoja izlaganja ponavljati i nikoga se ne smije prekidati u izlaganju ili upadati mu u riječ, odnosno ometati na drugi način.

Članak 15.

Kada su sve točke dnevnog reda raspravljene i doneseni odgovarajući zaključci, odluke i stavovi, predsjednik Nadzornog odbora zaključuje sjednicu Nadzornog odbora.

Članak 16.

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

Nadzorni odbor odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Član Nadzornog odbora koji se ne suglasi s prihvaćenom odlukom može tražiti unošenje izdvojenog mišljenja u zapisnik.

Članak 17.

Radi što uspješnijeg obnašanja funkcije svaki član Upravnog odbora ima pravo biti obaviješten o pitanjima koja se razmatraju na sjednicama tijela Udruženja.

Glasovanje

Članak 18.

Nakon provedene i zaključene rasprave predsjednik Nadzornog odbora stavlja na glasovanje prijedlog odluka, zaključaka, stavova i drugih dokumenata o kojima odlučuje Nadzorni odbor.

Član Nadzornog odbora glasuje osobno.

Članak 19.

Glasovanje je u pravilu javno.

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku na način, da se članovi o prijedlogu izjašnjavaju sa "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Članak 20.

O donesenim odlukama, zaključcima, stavovima i drugim dokumentima, Nadzorni odbor dužan je pisano izvijestiti Predsjednika Udruženja, a Upravni odbor i Skupštinu Udruženja ako je to propisano Statutom ili drugim aktima Udruženja.

Članak 21.

Na sjednicama Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar - djelatnik ureda Udruženja.

Zapisnik sadrži naročito: broj sjednice, mjesto, dan i vrijeme početka održavanja sjednice, broj nazočnih i odsutnih, dnevni red, imena sudionika u raspravi, odluke, zaključke, prijedloge i izdvojena mišljenja o pojedinim pitanjima, vrijeme završetka sjednice.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na slijedećoj sjednici Nadzornog odbora.
Zapisnik potpisuju predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar.
Evidencijska lista se prilaže uz zapisnik i čini njegov sastavni dio.
Zapisnik s posljednje sjednice Nadzornog odbora u mandatnom razdoblju dostavlja se članovima Nadzornog odbora, na elektroničku adresu člana Nadzornog odbora radi davanja suglasnosti na zapisnik. Članovi se o zapisniku moraju očitovati u roku od 8 dana, a ukoliko se ne očituju u tom roku, smatra se da su sa zapisnikom suglasni i da nemaju primjedbi. Nakon što utvrdi da nema primjedbi, odnosno nakon što se primjedbe unesu u zapisnik, predsjednik Nadzornog odbora potpisuje zapisnik.

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 145/1-15.

Rab, 11.12.2015.

Predsjednik Nadzornog odbora
Udruženja obrtnika Rab:
Sebastian Debelić