

**P O S L O V N I K**

**O RADU NADZORNOG ODBORA  
UDRUŽENJA OBRTNIKA ZADAR**

Ur.broj: 1-6-1596/2-1-2015  
Zadar, 25. studenog 2015. godine

Na temelju čl. 28. st.1. al. 4. Statuta Udruženja obrtnika Zadar, Nadzorni odbor na svojoj sjednici održanoj 25. studenog 2015. godine donosi

## **P O S L O V N I K**

### **O RADU NADZORNOG ODBORA UDRUŽENJA OBRTRNIKA ZADAR**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Nadzornog odbora Udruženja obrtnika Zadar (u nastavku teksta: Nadzorni odbor), a posebno postupak pripreme i sazivanje sjednice, tijekom sjednice, javnost rada, odlučivanje i glasovanje te vođenje zapisnika.

##### **Članak 2.**

Članovi Nadzornog odbora i druge osobe nazočne na sjednici Nadzornog odbora dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

O pravilnoj primjeni Poslovnika brine predsjednik Nadzornog odbora, kao predsjedavajući na sjednicama Nadzornog odbora.

#### **II IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE NADZORNOG ODBORA**

##### **Članak 3.**

Skupština Udruženja na konstituirajućoj sjednici imenuje članove Nadzornog odbora iz redova članova Udruženja, sukladno odredbama Poslovnika o radu Nadzornog odbora . Nadzorni odbor ima ukupno tri (3) člana – predsjednika i dva člana. Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

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

Ista osoba ne može 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. st. 4. Statuta Udruženja.

##### **Članak 4.**

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

Nadzorni odbor:

1. nadzire provedbu Statuta i drugih općih akata Udruženja, te ostvarivanje prava i izvršavanje obveza članova Udruženja,
2. nadzire materijalno i financijsko poslovanje Udruženja i raspolaganje sredstvima Udruženja,
3. nadzire ostvarivanje prava i izvršavanje obveza Stručne službe Udruženja prema Statutu i drugim općim aktima Udruženja,
4. donosi Poslovník o radu Nadzornog odbora, te
5. obavlja i druge poslove za koje ga ovlasti Skupština.

Nadzorni odbor u ostvarenju svoje zadaće utvrđene Statutom i drugim općim aktima Udruženja ima pravo uvida u dokumentaciju koja mu je potrebna za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Nadzorni odbor podnosi Skupštini pisano izvješće o radu Nadzornog odbora, te o financijskom i materijalnom poslovanju Udruženja najmanje jedanput godišnje kad se prihvaća godišnje Izvješće o radu i Godišnji obračun Udruženja.

### **III PRIPREMA, SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA NADZORNOG ODBORA**

#### Članak 5.

Nadzorni odbor radi u sjednicama.

Sjednice mogu biti redovne i izvanredne.

Sjednice se iznimno mogu održati i kao elektroničke ili telefonske sjednice, uz upotrebu informacijsko – telekomunikacijske tehnologije.

#### 1. 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 Stručna služba 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 jedan od članova 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,
- dva člana Nadzornog odbora.

Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjev pisano obrazložiti.

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

Ukoliko predsjednik Nadzornog odbora ne postupi u skladu s odredbama iz stavka 3. ovog članka predsjednik Udruženja sazvat će izvanrednu sjednicu Nadzornog odbora u naknadnom roku od petnaest (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.

U slučaju kada se radi o izvanrednoj sjednici, uz redni broj upisuje se riječ "izvanredna", a za elektroničku riječ „elektronička“, odnosno za telefonsku riječ „telefonska“. 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.

#### Članak 10.

Predsjednik Nadzornog odbora može, kada to zahtijevaju opravdani razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Nadzornog odbora i u kraćem roku, e-mailom, telefonski ili na drugi tehnički moguć način, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

## 2. Tijek sjednice

#### Članak 11.

Sjednicama Nadzornog odbora obvezno prisustvuju članovi 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 izvijestiti Stručnu službu Udruženja, koja je o tome dužna izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora.

#### Članak 12.

Sjednicu Nadzornog odbora otvara i njome predsjedava predsjednik Nadzornog odbora. Iznimno, u odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora, sjednicu otvara i njome predsjedava 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 za koju se donosi odluka, a informacije se primaju na znanje.

#### Članak 13.

Za pravovaljano odlučivanje Nadzornog odbora potrebna je prisutnost najmanje 2 (dva) člana. 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 je sjednicu odgoditi i sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od pet (5) dana.

#### Članak 14.

Predsjednik Nadzornog odbora je dužan prekinuti rad sjednice Nadzornog odbora ako tijekom sjednice utvrdi da sjednici nije prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje. Predsjednik Nadzornog odbora može sjednicu prekinuti i zbog:

- poodmaklog vremena
- procjene da se sjednica ne može završiti isti dan
- potrebe da se o složenijim pitanjima obave dogovori
- nemogućnosti održavanja reda na sjednici.

Sjednica se može prekinuti i zbog drugih okolnosti i slučajeva, ako o prekidu sjednice odluči Nadzorni odbor. U slučaju prekida sjednice iz stavka 1., 2. ili 3. ovog članka, Predsjednik Nadzornog odbora će odlučiti o vremenu i mjestu nastavka sjednice.

### 3. Dnevni red

#### Članak 15.

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

Predsjednik Nadzornog odbora unosi u prijedlog dnevnog reda i pitanja koja su predložila tijela i radna tijela Udruženja i članovi Nadzornog odbora.

Ako predsjednik Nadzornog odbora ocjeni da prijedloge ili pitanja koje predlažu cehovi, odbori, komisije i druga radna tijela Udruženja ne bi trebalo uvrstiti u dnevni red, dužan je o razlozima takve ocjene upoznati Nadzorni odbor, koji odlučuje da li će i kada o istom raspravljati.

Predsjednik Nadzornog odbora može na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti izmjenu dnevnog reda, ili na prijedlog člana Nadzornog odbora dopuniti dnevni red, ukoliko se radi o prijedlogu koji je hitan, a može se o njemu raspravljati i odlučivati bez dostave materijala.

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.

### 4. Održavanje reda i stegovne mjere

#### Članak 16.

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 redosljedu 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 17.

Iznimno, ako se sudionik u raspravi udalji od točke dnevnog reda, nepotrebno odugovlači raspravu, u svom izlaganju iznosi klevete ili izaziva i vrijeđa nazočne, predsjednik Nadzornog odbora će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, da skрати izlaganje, da ne ometa rad i ne narušava red na sjednici.

#### Članak 18.

Ako se član Nadzornog odbora u raspravi ne pridržava izrečenih mu upozorenja i uputa, Predsjednik Nadzornog odbora će mu izdati usmeno upozorenje ili oduzeti riječ.

Iste mjere predsjednik Nadzornog odbora može izreći i za ostale nazočne sjednici Nadzornog odbora, ukoliko na bilo koji način ometaju normalan tijek sjednice. Ako se redovnim mjerama ne može održati red, predsjednik Nadzornog odbora će odrediti prekid sjednice.

## 5. Zaključivanje sjednice

### Članak 19.

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

## IV. ODLUČIVANJE I GLASOVANJE

### 1. Odlučivanje

#### Članak 20.

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 21.

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

### 2. Glasovanje

#### Članak 22.

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 23.

Glasovanje je u pravilu javno.

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

#### Članak 24.

Nadzorni odbor može odlučiti da se o pojedinim točkama dnevnog reda provede tajno glasovanje.  
Uvjete za organiziranje tajnog glasovanja osigurava Stručna služba Udruženja.

#### Članak 25.

O donesenim odlukama, zaključcima, stavovima i drugim dokumentima, Nadzorni odbor dužan je pisano izvijestiti tijela Udruženja, ako je to propisano Statutom ili drugim aktima Komore.

### **V. VODENJE ZAPISNIKA**

#### Članak 26.

Na sjednicama Nadzornog odbora vodi se zapisnik.  
Zapisnik vodi zapisničar iz redova djelatnika Stručne službe.  
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 27.

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 odmora 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 28.

Kod pisanja prihvaćenih odluka iz zapisnika potrebno je izvršiti jezične i redakcijske ispravke.  
Zapisnik se obavezno čuva trajno.



## **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na isti način kao i njegovo donošenje.

### Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora Udruženja obrtnika Zadar od 9. ožujka 2007. godine.

### Članak 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Nadzornog odbora  
Udruženja obrtnika Zadar

---

Dunja Čupić Šimičević