

Poslovnik o radu Nadzornog odbora Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije

Na temelju članka 12. stavka 1. podstavka 17. Statuta Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije ("Narodne novine" broj 52/09.) Skupština Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije na 3. sjednici, održanoj 25. ožujka 2010. godine, donijela je POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA HRVATSKE KOMORE OVLAŠTENIH INŽENJERA GEODEZIJE

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Nadzornog odbora, odnosno sazivanje, održavanje i odlučivanje, tijekom sjednice, te druga pitanja važna za rad Nadzornog odbora Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije (u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor Komore).

Članak 2.

Odredbe ovoga poslovníka obvezujuće su za sve članove nadzornog odbora Komore.

O primjeni ovoga poslovníka brine se službenik Tajništva Komore kojega za to ovlasti predsjednik Komore

Članak 3.

Nadzorni odbor Komore čini izabrani predsjednik Nadzornog odbora Komore i dva izabrana člana nadzornog odbora.

Predsjednika i članove Nadzornog odbora bira Skupština Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije, a mandat članova predsjednika i članova Nadzornog odbora Komore traje četiri godine, odnosno do izbora novih članova.

Članovi Nadzornog odbora Komore ne mogu biti članovi drugih tijela Komore.

Nadzorni odbor Komore za svoj rad odgovara Skupštini Komore.

Dužnosti nadzornog odbora Komore

Članak 4.

Nadzorni odbor Komore obavlja osobito ove poslove:

- nadzire provođenje Statuta Komore i drugih općih akata Komore, te ostvarivanje prava i ispunjavanje obveza članova Komore
- nadzire materijalno i financijsko poslovanje Komore i raspolaganje sredstvima Komore
- nadzire rad Tajništva Komore
- po potrebi saziva sjednicu Skupštine Komore ili Upravnog odbora, ako za to nisu ovlašteni drugi

predstavnic

- svake godine Skupštini podnosi pisano izvješće o obavljenom nadzoru nad radom i financijskim poslovanjem Komore
- sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg obračuna
- daje suglasnost Upravnom odboru Komore za raspolaganje financijskim sredstvima iznad 500.000 kuna (slovima: pet stotina tisuća kuna). Za stjecanje, opterećenje ili otuđenje nekretnina do 500.000,00 kuna (slovima: pet stotina tisuća kuna) ovlašten je Upravni odbor Komore, a iznad tog iznosa Upravni odbor Komore uz suglasnost Nadzornog odbora Komore. Za stjecanje, opterećenje ili otuđenje nekretnina ovlašten je predsjednik Komore do vrijednosti od 30.000,00 kuna (slovima: trideset tisuća kuna), iznad te vrijednosti do 500.000,00 kuna (slovima: pet stotina tisuća kuna) Upravni odbor Komore, a iznad vrijednosti od 500.000,00 kuna (slovima: pet stotina tisuća kuna) Upravni odbor Komore uz suglasnost Nadzornog odbora Komore.

Na zahtjev Nadzornog odbora Komore, Upravni odbor, predsjednik i druga tijela Komore dužna su davati potrebne podatke u vezi s njihovim radom i poslovanjem.

Nadzorni odbor Komore obavlja i druge poslove za koje ga ovlasti Skupština Komore.

Održavanje sjednica Nadzornog odbora Komore

Članak 5.

Sjednice Nadzornog odbora Komore se u pravilu održavaju tromjesečno.

Nadzorni odbor Komore dužan je svoje sjednice održati najmanje 15 dana prije zakazane sjednice Skupštine Komore na kojoj se donosi plan prihoda i rashoda Komore, odnosno godišnji obračun Komore.

Sazivanje sjednica Nadzornog odbora Komore

Članak 6.

Sjednice Nadzornog odbora Komore saziva predsjednik



Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora Komore kojega za to ovlasti predsjednik Nadzornog odbora Komore.

Predsjednik Nadzornog odbora Komore, odnosno član Nadzornog odbora Komore kojega za to ovlasti predsjednik Nadzornog odbora Komore predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama, te potpisuje akte koje donosi Nadzorni odbor Komore.

Članak 7.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora Komore, s prijedlogom dnevnoga reda i materijalima, upućuje se elektroničkim putem ili pisanim putem svim članovima Nadzornog odbora Komore najkasnije sedam dana prije održavanje sjednice.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora Komore može se uputiti i drugim osobama koje odredi predsjednik Nadzornog odbora Komore.

Članak 8.

Sjednici Nadzornog odbora Komore, uz članove, mogu prisustvovati samo pozvane osobe.

U radu sjednice s pravom odlučivanja i glasovanja sudjeluju samo članovi Nadzornog odbora Komore.

Članak 9.

Radi hitnosti donošenja odluka iz nadležnosti Nadzornog odbora Komore, predsjednik Nadzornog odbora Komore može sazvati i održati sjednicu pisanim putem elektroničkom poštom ili telefonskim putem.

O donošenju odluka kada se glasovanje obavlja pisanim, odnosno telefonskim putem sastavlja se zapisnik, a odluke stupaju na snagu kada se zapisnik dostavi svim članovima Nadzornog odbora Komore.

Tijek sjednice

Članak 10.

Evidenciju o prisutnosti vodi službenik Tajništva Komore kojega za to ovlasti predsjednik Komore.

Članak 11.

Objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavijesti o drugim važnim pitanjima daje predsjednik Nadzornog odbora Komore, odmah nakon otvaranja sjednice.

Članak 12.

Nakon utvrđivanja dnevnoga reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnoga reda, i to redom koji je utvr-

đen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenoga dnevnoga reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Nadzornog odbora Komore. U raspravi mogu sudjelovati svi pozvani na sjednicu Nadzornog odbora. Na sjednici se o svakoj temi utvrđenoga dnevnoga reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako unaprijed nije odlučeno da se o određenoj temi ne raspravlja.

Članak 13.

Na sjednici se ne može govoriti prije nego što se zatraži i dobije riječ od predsjednika Nadzornog odbora Komore. Riječ se daje prema redoslijedu prijavljivanja za raspravu. Predsjednik Nadzornog odbora Komore ne može odbiti dati riječ članu Nadzornog odbora Komore ili drugoj pozvanoj osobi na sjednicu Nadzornog odbora Komore. Iznimno ako je član već raspravljao, a predsjednik Nadzornog odbora Komore ocijeni da nema potrebe za ponovnim raspravljanjem, i ako član želi odgovoriti na raspravu nekoga drugog člana predsjednik Nadzornog odbora Komore može odbiti dati riječ.

Predsjednik Nadzornog odbora Komore člana kojem je dao riječ može opomenuti ili prekinuti u govoru, pa i oduzeti mu riječ, ako ovaj svojom raspravom značajnije odstupa od predmeta o kojem se raspravlja.

Članak 14.

Predsjednik Nadzornog odbora Komore vodi raspravu, predlaže donošenje akata, odnosno zaključke na kraju rasprave o svakoj pojedinoj točki dnevnoga reda.

Nakon što predsjednik Nadzornog odbora Komore zaključi raspravu i predloži donošenje odgovarajućeg akta, rasprava se više ne može voditi, osim ako to iznimno dopusti predsjednik Nadzornog odbora Komore.

Članak 15.

Predsjednik Nadzornog odbora Komore zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu. Predsjednik Nadzornog odbora Komore zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 16.

Nakon dovršetka rasprave prema dnevnom redu, predsjednik Nadzornog odbora Komore može otvoriti točku dnevnoga reda u kojoj članovi Nadzornog odbora Komore mogu iznositi obavijesti, davati prijedloge ili postavljati pitanja u predmetima koji nisu bili na dnevnom redu.



Odlučivanje

Članak 17.

Za donošenje pravovaljanih odluka na sjednici Nadzornog odbora Komore potrebna je nazočnost većine članova Nadzornog odbora Komore.

Nadzorni odbor Komore donosi odluke većinom glasova svih članova Nadzornog odbora Komore.

Glasovanje

Članak 18.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se podizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem.

Iznimno, kada to odluči predsjednik Nadzornog odbora Komore, javno glasovanje može se provesti osobnim izjašnjavanjem, poimeničnim izjašnjavanjem prozvanih članova Nadzornog odbora Komore. Članove proziva i glasove prebrojava službenik Tajništva Komore kojega za to ovlasti predsjednik Komore.

Glasovanje se provodi tako da predsjednik Nadzornog odbora Komore poziva članove na izjašnjavanje jesu li "za" prijedlog, "protiv" prijedloga, odnosno ima li „suzdržanih“ od glasovanja.

Pri utvrđivanju dnevnoga reda glasuje se "za" ili "protiv". Pisano glasovanje u skladu s člankom 9. ovoga poslovnika provodi se putem glasačkoga listića, na kojem je označeno glasovanje «za» prijedlog, «protiv» prijedloga, odnosno «suzdržan» od prijedloga. U slučaju da član Nadzornog odbora Komore nije povratno dostavio glasački listić, smatrat će se da se suzdržao od glasovanja.

Članak 19.

Nakon javnoga glasovanja predsjednik Nadzornog odbora Komore utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja, s tim da se glasovi članova koji su bili nazočni, a nisu glasovali «za», ni «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju suzdržanim glasovima.

Rezultate pisanoga glasovanja objavljuje putem zapisnika predsjednik Nadzornog odbora Komore. Zapisnik o održanoj sjednici Nadzornog odbora Komore pisanim putem elektroničkom poštom, te o održanom pisanom glasovanju dostavlja se u roku osam dana od zaključenoga pisanog glasovanja.

Odgoda i prekid sjednice Nadzornog odbora Komore

Članak 20.

Sazvana sjednica Nadzornog odbora Komore može se od-

goditi kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njezino održavanje.

O razlozima odgode predsjednik Nadzornog odbora Komore pisanim putem obavještava članove Nadzornog odbora Komore.

Članak 21.

Sjednica Nadzornog odbora Komore može se prekinuti kada za dalji rad nema potreban broj nazočnih članova.

Sjednica Nadzornog odbora Komore može se prekinuti u slučaju kada se zbog duljine trajanja u istome danu ne može zaključiti ili kako bi se pribavila dodatna dokumentacija za pojedine točke utvrđenoga dnevnog reda.

Prekinuta sjednica Nadzornog odbora Komore mora se nastaviti najkasnije sedam dana od dana prekida.

Ako se prekinuta sjednica Nadzornog odbora Komore ne nastavi u roku iz stavka 3. ovoga članka, sazvat će se nova sjednica, a sve odluke koje su na toj sjednici donesene u skladu s ovim poslovníkom i Statutom Komore smatraju se pravovaljanima.

Zapisnik

Članak 22.

O radu sjednice Nadzornog odbora Komore zapisnik vodi službenik Tajništva Komore kojega za to ovlasti predsjednik Komore.

Prema ukazanoj potrebi, sjednice se mogu tonski snimati. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi zaključak i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

Članak 23.

Svaki član Nadzornog odbora Komore ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se obaviti odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su prihvaćene primjedbe koje se smatraju sastavnim dijelom zapisnika, smatra se usvojenim.

Članak 24.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Nadzornog odbora Komore i službenik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Zapisnici se uvezuju za tekuću godinu i trajno čuvaju.

Za čuvanje zapisnika i tonskih zapisa sjednice Nadzornog



odbora Komore odgovoran je službenik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Pravo na uvid u zapisnik i pravo korištenja njegova sadržaja imaju članovi Nadzornog odbora Komore, a druge osobe samo ako im to odobri predsjednik Komore.

O zahtjevima za uvid u zapisnik Nadzornog odbora Komore evidenciju vodi službenik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Članak 25.

Svi nazočni na sjednici dužni su poštovati odredbe ovoga poslovnika i mjere koje se odnose na održavanje reda na sjednici.

Za povrede reda za vrijeme održavanja sjednice mogu se članovima Nadzornog odbora Komore i ostalim nazočnicima izreći mjere opomene oduzimanja riječi i isključenje iz sjednice.

Sve izrečene mjere unose se u zapisnik sjednice Nadzornog odbora Komore.

Akti Nadzornog odbora Komore

Članak 26.

Nadzorni odbor Komore donosi odluke, zaključke, preporuke.

Nakon donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka, oni se dostavljaju na izvršenje zaduženim nositeljima.

Članak 27.

Odluka Nadzornog odbora Komore donosi se kao akt kojim se uređuju pojedina pitanja iz ovlasti Nadzornog odbora Komore ili određuju mjere, daje suglasnost ili potvrđuju akti drugih tijela ili pravnih osoba.

Zaključkom se utvrđuju stajališta Nadzornog odbora Komore u pitanjima provedbe dogovorenoga, te se određuju zadaće i rokovi realizacije, zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedlozi.

Preporukom se upućuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu Komore, s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Članak 28.

Akte koje donosi Nadzorni odbor Komore potpisuje predsjednik Nadzornog odbora Komore, odnosno član Nadzornog odbora Komore koji ga zamjenjuje.

Izvornici akata čuvaju se u evidenciji Komore i na njih se stavlja pečat Komore.

Pisano izvješće o obavljenom nadzoru nad radom i financijskim poslovanjem Komore Nadzornog odbora Komore objavljuje se u Glasilu Komore i na internetskoj stranici Komore, u izvornom obliku ili izvodu.

Ostali akti mogu se objaviti samo uz prethodno odobrenje predsjednika Komore.

Objava akata Nadzornog odbora Komore

Članak 29.

Akte koji su doneseni na sjednici Nadzornog odbora Komore, nakon što ih je potpisao predsjednik Nadzornog odbora Komore, službenik Tajništva Komore, kojega za to imenuje predsjednik Komore, dostavlja glavnom uredniku Glasila Komore i uredniku internetske stranice Komore, radi njihove objave.

Službenik Tajništva Komore, kojega za to ovlasti predsjednik Komore, može dati ispravke akata objavljenih u Glasilu Komore, ako je riječ o pogrešci u objavljenom tekstu u odnosu na izvorni tekst. Ispravak tiskarskih pogrešaka daje glavni urednik Glasila Komore.

Završna odredba

Članak 30.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:003-000/10-01/1

Ur. broj: 507-02-01-10-6

Zagreb, 25. ožujka 2010. godine

*Predsjednik Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije
Branko Kleković, dipl. ing. geod., v. r.*

