

# **POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA**

HRVATSKOG SPORTSKOG PLESNOG  
SAVEZA

U Zagrebu 16.prosinac 2017. godine.

# SADRŽAJ

<b>I. OPĆE ODREDBE .....</b>	<b>1</b>
<b>II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA SAVEZA.....</b>	<b>1</b>
<b>III.PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA NADZORNOG ODBORA .....</b>	<b>2</b>
<b>IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA NADZORNOG ODBORA .....</b>	<b>2</b>
<b>V. RAD NA SJEDNICI.....</b>	<b>3</b>
<b>VI. ZAPISNIK.....</b>	<b>6</b>
<b>VII. IZVJEŠĆIVANJE JAVNOSTI .....</b>	<b>7</b>
<b>VIII. ZAVRŠNE ODREDBE.....</b>	<b>7</b>

Temeljem članka 32. stavka 1. točke 14 Statuta Hrvatskog sportskog plesnog Saveza, Skupština Hrvatskog sportskog plesnog saveza, na 2. sjednici održanoj u Zagrebu, dana 16. prosinca 2017. godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA HRVATSKOG SPORTSKOG PLESNOG SAVEZA**

### ***I. OPĆE ODREDBE***

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Hrvatskog sportskog plesnog saveza (dalje u tekstu: Poslovník), sukladno Statutu Hrvatskog sportskog plesnog saveza (dalje u tekstu: Statut), uređuju se pravila postupanja u radu Nadzornog odbora Saveza a u cilju provođenja poslova i zadaća danih u nadležnost Nadzornog odbora Statutom Hrvatskog sportskog plesnog saveza (dalje u tekstu: HSPS).

#### **Članak 2.**

U svom radu, članovi Nadzornog odbora dužni su se pridržavati odredbi Statuta HSPS-a i ovog Poslovníka.

#### **Članak 3.**

Poslove iz svoje nadležnosti Nadzorni odbor obavlja na sjednicama.

Sjednicama Nadzornog odbora po pozivu prisustvuju i osobe koje su vezane za točku dnevnog reda sjednice i koje mogu pružiti određena tumačenja i obrazloženja vezana za predmet rasprave a sve u cilju pravilne odluke po toj točki.

Pozvana osoba dužna je odazvati se pozivu.

Nadzorni odbor je dužan u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja izjavljenog prigovora na odluku održati svoju sjednicu, te u daljnjem roku od 15 dana od održavanja sjednice po prigovoru donijeti o istome odluku.

#### **Članak 4.**

Sjednicu Nadzornog odbora saziva Predsjednik Nadzornog odbora, predlaže dnevni red i sjednicom rukovodi.

Za slučaj spriječenosti Predsjednika, sjednicom rukovodi član kojeg odredi Predsjednik sa svim ovlastima Predsjednika.

### ***II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA SAVEZA***

#### **Članak 5.**

Član Nadzornog odbora ima pravo i dužnost:

1. biti nazočan na sjednicama i aktivno sudjelovati u radu Odbora,
2. izvršavati zadatke koje mu povjeri Nadzorni odbor sukladno Statutu,
3. uvažavati mišljenja i interese drugih članova Nadzornog odbora,
4. davati inicijative za razmatranje određenih pitanja kako prije, tako i na sjednicama Nadzornog odbora,
5. podnositi prijedloge za donošenje odluka i zaključaka iz nadležnosti Nadzornog odbora,

6. u tijeku donošenja odluka i zaključaka s drugim članovima Nadzornog odbora usklađivati stavove, postavljati pitanja, usmena ili pisana, i zahtijevati odgovore,
7. biti redovito, istinito i potpuno obaviješten o pitanjima i problematici čije poznavanje je potrebno za obavljanje dužnosti člana Nadzornog odbora,
8. podnijeti ostavku na članstvo u Nadzornom odboru ako ustanovi da ne može kvalitetno obavljati preuzetu dužnost i
9. imati i druga prava i dužnosti utvrđene Statutom Saveza ili drugim općim aktima Saveza.

#### **Članak 6.**

U slučaju spriječenosti člana Nadzornog odbora da bude nazočan sjednici Nadzornog odbora, član a je dužan pravovremeno izvijestiti Predsjednika.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDIKA NADZORNOG ODBORA**

#### **Članak 7.**

Predsjednik Nadzornog odbora ima sljedeća prava i dužnosti:

1. brine da rad sjednice Nadzornog odbora teče po utvrđenom dnevnom redu i po odredbama ovog Poslovnika,
2. daje riječ članovima Nadzornog odbora i drugim sudionicima u raspravi,
3. utvrđuje prijedloge pojedinih odluka i zaključaka,
4. utvrđuje odluke i zaključke koje je Nadzorni odbor prihvatio,
5. objavljuje rezultate glasovanja,
6. osigurava red na sjednici,
7. izriče mjere zbog narušavanja reda na sjednici i
8. odlučuje o drugim pitanjima u svezi s ispravnim radom Nadzornog odbora.

### **IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA NADZORNOG ODBORA**

#### **1. Sastavljanje prijedloga dnevnog reda**

#### **Članak 8.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja Predsjednik Nadzornog odbora.

Kod sastavljanja prijedloga dnevnog reda sjednice Predsjednik je dužan voditi računa da se u dnevni red unesu prvenstveno ona pitanja koja spadaju isključivo u nadležnost Nadzornog odbora, a ostala pitanja, kad postoji opravdana potreba da ih se razmatra.

#### **2. Sazivanje sjednica**

#### **Članak 9.**

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se članovima dogovorno putem elektronske pošte prema dogovoru i potrebi bez vremenskog određenja.

Poziv na sjednicu mora sadržavati:

1. prijedlog dnevnog reda,
2. datum i vrijeme održavanja sjednice NO-a i
3. mjesto održavanja sjednice NO-a.

Pozivom se može odrediti da će se sjednica održati e-komunikacijom, kojim pozivom se osim dnevnog reda određuje i vrijeme za eventualne primjedbe i prijedloge, te vrijeme zaključenja sjednice o čemu se sastavlja uobičajeni zapisnik s naznakom da je sjednica održana elektronskim putem.

Materijali za sjednicu ako postoje šalju se kao i poziv elektronskom poštom.

#### **Članak 10.**

O mjestu i vremenu održavanja sjednice, Predsjednik Nadzornog odbora obavještava Predsjednika Saveza, a poziv radi urudžbiranja se dostavlja i Glavnom tajniku HSPS-a.

Članovi Odbora i ostali pozvani da sudjeluju u radu sjednice kojima se dostavlja poziv, svoj dolazak na sjednicu moraju potvrditi najkasnije 2 (dva) dana prije datuma održavanja sjednice.

#### **Članak 11.**

Glavni tajnik HSPS-a, dužan je pružiti svu zatraženu logističku i administrativno-tehničku pomoć a u svezi predstojeće sjednice kao i eventualno tijekom održavanja sjednice.

### ***V. RAD NA SJEDNICI***

#### **Članak 12.**

Sjednice Nadzornog odbora otvara Predsjednik i rukovodi radom sjednice.

Predsjednik objavljuje broj nazočnih članova Nadzornog odbora, te utvrđuje postoji li kvorum za pravovaljano odlučivanje.

Odluke se donose natpolovičnom većinom svih članova Nadzornog odbora.

U slučaju nepostojanja potrebnog kvoruma, Predsjednik usmeno zakazuje datum i sat održavanja sljedeće sjednice Nadzornog odbora, a u njegovoj odsutnosti osoba iz članka 4. stavka 2 ovog Poslovnika.

Odsutnim članovima dostavlja se pisana obavijest o odgođenoj i ponovo zakazanoj sjednici.

#### ***3. Tijek sjednice Nadzornog odbora***

#### **Članak 13.**

Nakon utvrđenog kvoruma dogovorno se određuje tko će voditi zapisnik.

Izuzetno ako se radi o kompliciranijem dnevnom redu, zapisnik će voditi Glavni tajnik HSPS-a ili druga stručna osoba koja će se za slučaj potrebe dogovorno s Predsjednikom Saveza odabrati.

Radna verzija zapisnika dostavlja se sudionicima sjednice na autorizaciju time da tekst konačnog zapisnika po prispjelim primjedbama utvrđuje Predsjednik Nadzornog odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora je dužan za svaku neuvaženu primjedbu sastaviti službenu zabilješku i na zahtjev sudionika ju dati na uvid.

Ako nema primjedbi na zapisnik s prethodne sjednice, Predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje da je zapisnik verificiran i dostavlja zapisnik Tajništvu HSPS-a radi objave na internet stranici Saveza.

#### **Članak 14.**

Na sjednicama Predsjednik Nadzornog odbora čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove da se o njemu izjasne ili da stave svoje prijedloge za izmjene i dopune dnevnog reda.

#### **Članak 15.**

Nakon što je dnevni red utvrđen i usvojen prelazi se na rad prema usvojenim točkama dnevnog reda.

#### **Članak 16.**

Na sjednicama Nadzornog odbora nitko ne može raspravljati prije nego dobije riječ od Predsjednika Nadzornog odbora. Sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

#### **Članak 17.**

Članovi Nadzornog odbora mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati objašnjenja u svezi s dnevnim redom, a sve ostale osobe koje prisustvuju sjednici Nadzornog odbora, po odobrenju Predsjednika Nadzornog odbora, mogu iznositi svoja mišljenja samo o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici odnoseći se na točku dnevnog reda za koju su pozvani.

Osobe o čijim se pitanjima raspravlja na sjednicama Nadzornog odbora imaju pravo da se izjašnjavaju o činjenicama od značaja za donošenje odluke.

#### **Članak 18.**

Nadzorni odbor u opravdanim slučajevima, može odlučiti da se trajanje pojedine rasprave ograniči. Vremensko ograničenje određuje Predsjednik Nadzornog odbora.

O istom pitanju, u pravilu, može se raspravljati samo jednom, osim u slučajevima kada se riječ ponovo traži radi davanja objašnjenja bez kojeg bi moglo doći do donošenja pogrešnog zaključka.

Sve dok rasprava traje član Nadzornog odbora ima pravo povući prijedlog koji je ranije dao.

#### **Članak 19.**

Predsjednik Nadzornog odbora će dati riječ, preko reda, sudioniku sjednice koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika, o povredi zakonitosti, o povredi dnevnog reda ili netočno iznijetim podacima koji mogu dovesti do nesporazuma.

Ako Predsjednik Nadzornog odbora drži da je pitanje dovoljno rasvijetljeno za donošenje odluke, može predložiti da se rasprava prekine i daje prijedlog odluke o kojoj će Nadzorni odbor glasati.

#### 4. Odlučivanje i glasovanje

##### **Članak 20.**

Po zaključenoj raspravi ili predloženom prijedlogu bez rasprave, Nadzorni odbor pristupa glasovanju i donošenju odluke u skladu s odredbama Statuta HSPS-a i ovog Poslovnika.

Glasovanje je javno.

Glasovanje se obavlja dizanjem ruku na pitanja Predsjednika: "Tko je ZA?" i "Tko je PROTIV?".

U glasovanju po točkama dnevnog reda nitko od članova Nadzornog odbora ne može biti suzdržan.

##### **Članak 21.**

Glasovanje putem elektronske pošte, pošte i telefaksa obavlja se sukladno načinu opisanom na dopisu pisanog glasovanja te na način da se pisano izjasne članovi Nadzornog odbora s ispisanim riječima ZA ili PROTIV, po određenim točkama pisanog glasovanja.

Odluke donesene ovakvim glasovanjem stupaju na snagu odmah, a verificiraju suglasnošću pisano elektronskom poštom na sljedećoj sjednici Nadzornog odbora u obliku zapisnika.

##### **Članak 22.**

U hitnim i opravdanim slučajevima Predsjednik može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasa putem telefona, ili video konferencije (SKYPE i sl.).

Po održanom glasovanju Predsjednik Nadzornog odbora šalje rezultate glasovanja na potvrđivanje članovima Nadzornog odbora koji su glasovali na gore opisani način, što isti moraju učiniti u roku od 48 (četrdeset i osam) sati u pisanoj formi elektronskom poštom upućenom Predsjedniku Nadzornog odbora.

Odluke donesene ovakvim glasovanjem stupaju na snagu potvrđivanjem od članova Nadzornog odbora koji su glasovali na gore opisani način ili se verificiraju na narednoj sjednici Nadzornog odbora.

#### 5. Prekid rada sjednice i usuglašavanje stavova članova Nadzornog odbora

##### **Članak 23.**

Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti da se sjednica prekine, ako se u tijeku istog dana ne mogu riješiti sva pitanja iz dnevnog reda ili iz kojih drugih opravdanih razloga.

U slučaju iz prethodnog stavka Predsjednik odmah utvrđuje mjesto i vrijeme (datum i sat) kada će se sjednica nastaviti.

Nadzorni odbor također može odlučiti da se pojedina pitanja skinu s dnevnog reda i iznesu na rješavanje na sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

##### **Članak 24.**

Ako Predsjednik Saveza u tijeku rasprave o određenoj točki dnevnog reda ocijeni da su stavovi članova Nadzornog odbora do te mjere različiti da se bez pribavljanja novih mišljenja ne može donijeti odgovarajuća odluka, predložiti će odgađanje te točke dnevnog reda za sljedeću sjednicu radi pružanja mogućnosti ovlaštenim predstavnicima članica da zatraže nove ili dopunske smjernice i naputke.

Prijedlog u smislu prethodnog stavka može dati i član Nadzornog odbora. Ako Nadzorni odbor ne prihvati prijedlog iz stavka 1. ovog članka, po završenoj raspravi pristupa se glasovanju.

## 6. Održavanje reda na sjednici

### **Članak 25.**

Zbog povrede reda na sjednici Nadzornog odbora mogu se članovima Nadzornog odbora i drugim osobama koje prisustvuju sjednici izreći sljedeće mjere:

1. opomena,
2. oduzimanje riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Mjere pod rednim brojevima 1. do 3. izriče Predsjednik Nadzornog odbora.

Mjera opomene izriče se za ponašanje kojim se narušava red na sjednici ili odredbe ovog Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriču se za ponavljanje narušavanja reda ili ponavljanja povrede ovog Poslovnika.

Mjera udaljavanja sa sjednice Odbora izriče se i nakon izrečenih prethodnih mjera za slučaj da se narušavanje reda i povreda Poslovnika nastavljaju.

### **Članak 26.**

Član Nadzornog odbora ili druga osoba prema kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Ako član Nadzornog odbora ili druga osoba, prema kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, ne napusti prostoriju, Predsjednik Nadzornog odbora će prekinuti sjednicu i nastaviti je tek kad se izrečena mjera izvrši.

Sve izrečene mjere unose se u zapisnik sjednice.

## 7. Zaključivanje sjednice

### **Članak 27.**

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, kao i u slučaju njenog prekida, Predsjednik Nadzornog odbora zaključuje sjednicu Nadzornog odbora.

## 8. Izuzimanje od rasprave i glasanja

### **Članak 28.**

Član Nadzornog odbora ima pravo zbog potencijalnog ili postojećeg sukoba interesa, tj. opravdanog razloga suzdržati se od rasprave o određenim temama i izuzeti se od glasanja o istim.

## **VI. ZAPISNIK**

### **Članak 29.**

O radu svake sjednice Nadzornog odbora Saveza vodi se zapisnik koji obavezno sadržava:

1. redni broj sjednice,
2. mjesto i datum održavanja sjednice,
3. broj nazočnih članova Nadzornog odbora i imena nenazočnih s utvrđenjem opravdanosti ili neopravdanosti izostanka,
4. imena ostalih osoba koje su nazočne sjednici Nadzornog odbora,
5. utvrđenje o postojanju kvoruma,
6. predloženi i usvojeni dnevni red,
7. imena sudionika u raspravi i suštinu njihovih prijedloga,
8. zaključke i/ili odluke donijete o pojedinim pitanjima s naznakom jesu li donijete jednoglasno ili većinom glasova, kao i omjer glasovanja,
9. oznaku vremena kada je sjednica zaključena, odnosno prekinuta,
10. potpis zapisničara,
11. sva izvješća i drugi pisani materijali prilažu se zapisniku uz numeraciju.

### **Članak 30.**

Zapisnik se mora napisati u roku od 10 (deset) radnih dana od dana održavanja sjednice.

Za potrebe izrade zapisnika može se koristiti snimač zvuka.

Svi materijali čuvaju se trajno u arhivi HSPS-a, koju vodi Glavni tajnik HSPS-a.

## **VII. IZVJEŠĆIVANJE JAVNOSTI**

### **Članak 31.**

Izvješćivanje javnosti o radu Nadzornog odbora obavlja se objavom zapisnika na internet stranici Saveza i redovitim izvješćem Skupštini HSPS-a sukladno Statutu HSPS-a.

## **VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 32.**

Odluke Nadzornog odbora potpisuje Predsjednik Nadzornog odbora.

### **Članak 33.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Skupština HSPS-a po proceduri i postupku po kojem se ovaj Poslovnik i donosi.

Inicijativu za izmjene i dopune ovog Poslovnika može dati svaki član Skupštine HSPS-a, član Nadzornog odbora i Upravni odbor HSPS-a.

### **Članak 34.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegove objave na Internet stranicama Saveza.

---

Božidar Čavala  
Predsjednik HSPS-a