

Nadzorni odbor (dalje u tekstu: NO) Hrvatskog planinarskog saveza (dalje u tekstu: HPS) na prijedlog predsjednika NO HPS-a, na svojoj sjednici dana 13. svibnja 2025. godine donosi sljedeći

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA HPS-a

I. Opće odredbe

Članak 1.

NO ima pet (5) članova koje bira Skupština HPS-a. Članovi na konstituirajućoj sjednici između sebe biraju predsjednika. Konstituirajuću sjednicu saziva glavni tajnik HPS-a. Mandat članova NO-a traje četiri (4) godine. Član NO-a ne može biti član nekog drugog tijela HPS-a.

II. Organizacija rada

Članak 2.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja te druga pitanja značajna za rad NO HPS-a, a prema članku 44. Statuta HPS-a:

- nadzor provođenja zakonitosti u radu i poslovanju,
- nadzor izvršavanja ugovornih i drugih obveza HPS-a,
- nadzor materijalno-financijskog poslovanja HPS-a,
- nadzor izvršavanja odluka i zaključaka Skupštine i Izvršnog odbora,
- nadzor i analizu ostvarivanja utvrđene financijske politike i financijskog plana HPS-a,
- poduzimanje drugih mjera u svezi sa svojim poslovima, zadaćama i djelokrugom rada.

Članak 3.

NO donosi odluke na sjednicama, a ako to nije moguće zbog hitnosti i drugih nepredviđenih okolnosti i putem glasanja u pisanom obliku, telefonom, elektroničkom poštom, putem video konferencije ili korištenjem drugih prikladnih sredstava komunikacije, ako je osigurana autentičnost poruke i pošiljatelja i ukoliko se niti jedan član ne usprotivi takvom načinu glasanja.

Članak 4.

Stručna služba (Ured HPS-a) i tijela HPS-a, dužna su NO-u pružiti sve tražene i potrebne podatke, omogućiti uvid u svu dokumentaciju i osigurati uvjete za rad.

Članak 5.

NO za svoj rad odgovoran je Skupštini HPS-a kojoj podnosi izvještaj o svom radu u međuskupštinskom razdoblju. O uočenim nepravilnostima NO obavještava Izvršni odbor, odnosno Skupštinu HPS-a, kao i tijelo u čijem je radu nastala nepravilnost.

Ako se utvrdi neka zakonska nepravilnost i ne otkloni u primjerenom roku, NO je dužan o tome obavijestiti ovlaštena državna tijela.

NO djeluje na sjednicama, a odluke, zaključke i preporuke donosi natpolovičnom većinom glasova članova NO-a.

III. Prava i dužnosti članova NO-a

Članak 6.

Članovi su dužni sudjelovati u radu na sjednicama NO-a.

Članovi imaju pravo tražiti i dobiti obavijest o svakom pitanju iz rada i poslovanja HPS-a, kao i iznimno obavljati potrebne poslove izvan sjednica NO-a za koje ih pisanim putem ovlasti predsjednik NO-a.

Članak 7.

Predsjednik NO-a: saziva sjednice i rukovodi njihovim radom te

- predlaže dnevni red, iznosi članovima predmete nadzora te predlaže zaključke,
- obavještava tijela HPS-a o zaključcima provedenog nadzora,
- izrađuje i potpisuje sve akte NO-a.

IV. Priprema i saziv sjednica

Članak 8.

NO radi sukladno dostupnim materijalima te po potrebi prikupljanjem potrebnih dokumenata od Stručne službe HPS-a i tijela HPS-a.

Članak 9.

Sjednice saziva predsjednik u pravilu prije Skupštine HPS-a, a ako prilike zahtijevaju moguće je ranije sazivanje sjednice.

Svaki član može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti od predsjednika sazivanje sjednice.

Izabrana tijela HPS-a mogu dati nalog NO za davanje nalaza i mišljenja o određenoj problematici.

Poziv za sjednicu u dostavlja se svim članovima elektroničkom poštom sedam dana unaprijed, a sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda. Dnevni red može se proširiti i na samoj sjednici.

Članak 10.

Sjednicama ne mogu prisustvovati nepozvane osobe.

Na sjednicu se mogu pozvati članovi tijela HPS-a, zaposlenici HPS-a, izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje.

V. Rad i odlučivanje na sjednicama

Članak 11.

Na sjednici se mogu donositi pravno valjane odluke, zaključci i drugi akti ukoliko je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.

U slučaju kada na sjednici nema natpolovične većine, saziva se nova sjednica sukladno odredbama ovoga Poslovnika, i to s istim dnevnim redom, ali ne kasnije od sedam radnih dana nakon dana za koji je bila zakazana ranija sjednica na kojoj nije bilo natpolovične većine.

Članak 12.

Sjednicu otvara, rukovodi njezinim radom i zaključuje predsjednik NO-a. Razmatranje materijala i prijedloga za odlučivanje obavlja se redoslijedom prema utvrđenom dnevnom redu.

Članak 13.

O točkama dnevnog reda i pripremljenim materijalima prije odlučivanja se vodi rasprava.

Članovima i ostalim osobama nazočnim na sjednici predsjednik daje riječ po redu prijavljivanja za raspravu.

Nakon što predsjednik utvrdi da je pojedino pitanje raspravljeno u mjeri da se raspravljanje može zaključiti, pozvat će članove da glasanjem donesu zaključak o pojedinom pitanju.

Ako se tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnoga reda utvrdi da određeno pitanje nije dovoljno raspravljeno i da se stoga ne može donijeti odluka o usuglašenom zaključku, takva će se točka dnevnoga reda dodatno obraditi ili kao neutemeljena odbaciti.

Odluke se donose javnim glasanjem, podizanjem ruke.

Rezultat glasanja utvrđuje predsjednik i obavještava kakva je odluka donesena.

Svaki član ima pravo nakon glasanja zahtijevati da se njegovo izdvojeno mišljenje ili neslaganje s donesenom odlukom unese u zapisnik sa sjednice. U tom slučaju član je dužan svoje izdvojeno mišljenje napisati.

Članak 14.

Predsjednik NO-a može odgoditi već sazvanu sjednicu ukoliko procijeni da su nastupili razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u određeni dan i vrijeme, o čemu je dužan pravodobno obavijestiti sve pozvane osobe.

VI. Zapisnik i pismohrana

Članak 15.

O svakoj sjednici vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum i sat održavanja sjednice, ime i prezime nazočnih i odsutnih članova, zapisničara i nazočnih drugih osoba, dnevni red, početak i završetak sjednice, donijete odluke o zaključcima po točkama dnevnog reda s rezultatom glasanja, stajalište svakog sudionika u raspravi ako se to zatraži te druge činjenice od važnosti za rad na sjednici.

Predsjednik može odlučiti da se sjednica snima i tonskim zapisom te u tom slučaju to treba biti naglašeno prije početka snimanja. Zapisnik potpisuje predsjednik.

Članak 16.

Izvornici poziva i materijala sa sjednice, zapisnici i svi akti NO-a odlažu se u pismohrani HPS-a.

VII. Završne odredbe

Članak 17.

Članovi NO su dužni čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive informacije o tijeku sjednica, nalazima i mišljenjima i izraženim stajalištima, te o podacima i informacijama koji su im poznati.

Obvezu čuvanja poslovne tajne, u smislu prethodnog stavka, imaju i sve druge osobe koje su upoznate sa zapisnikom, nalazima i mišljenjima NO-a.

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Nadzornog odbora HPS-a
Hrvoje Kraljević