

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

ISSN 1847-6953



# GLASNIK

Broj: 11  
Godina: XIII  
Sveta Nedelja  
3. prosinca 2015.

## GRADA SVETE NEDELJE

*službeno glasilo*

### SADRŽAJ:

#### AKTI KOMUNALNOG DRUŠTVA SVEKOM d.o.o.

1. Poslovnik o radu Nadzornog odbora ..... 604
2. Zaključak o prihvaćanju financijskog izvješća ..... 606

## **AKTI KOMUNALNOG DRUŠTVA** **SVENKOM d.o.o.**

**1.** Na temelju odredaba Izjave o osnivanju trgovačkog društva Svenkom d.o.o. za komunalne djelatnosti, Nadzorni odbor Društva na 1. sjednici održanoj dana 02.12.2015. godine donosi

### **POSLOVNIK** **o radu Nadzornog odbora**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se ustroj, sazivanje, odlučivanje, način rada, te druga pitanja vezana za rad Nadzornog odbora.

#### **Članak 2.**

### **USTROJ I OVLASTI**

Društvo ima Nadzorni odbor koji čine predsjednik i 2 (dva) člana. Članovi Nadzornog odbora biraju se, odnosno imenuju na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno birani, odnosno imenovani.

Skupština Društva može opozvati člana Nadzornog odbora i prije isteka mandata za koji je izabran.

#### **Članak 3.**

U okviru svoje nadležnosti Nadzorni odbor Društva obavlja nadzor nad korištenjem materijalnih sredstava Društva, pregledava godišnji izvještaj i završni obračun Društva, utvrđuje da li je poslovanje društva vođeno u skladu sa zakonskim obvezama, u pisanom obliku izvještava Skupštinu Društva o rezultatima nadzora i svog rada, te upozorava na eventualne propuste uprave Društva.

Nadzorni odbor može u cilju otklanjanja eventualnih nepravilnosti u poslovanju Društva, sazvati sjednicu uprave Društva.

Članovi Nadzornog odbora dužni su nadzirati vođenje poslova Društva s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

### **SAZIVANJE SJEDNICA**

#### **Članak 4.**

Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora i održavaju se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

U pravilu, sjednice Nadzornog odbora Društva održavaju se u sjedištu Društva. Kada to zahtijevaju posebni poslovi ili drugi interesi za Društvo, pred-

sjednik Nadzornog odbora može donijeti odluku o održavanju sjednice izvan sjedišta Društva.

#### **Članak 5.**

Sazivanje sjednice Nadzornog odbora može od predsjednika Nadzornog odbora tražiti svaki član Nadzornog odbora ili Uprava društva, uz navođenje razloga i svrhe sazivanja sjednice.

U slučaju iz prethodnog stavka, osobe koje traže sazivanje sjednice Nadzornog odbora moraju to učiniti putem pismeno obrazloženog podneska koji se uručuje predsjedniku Nadzornog odbora.

Predsjednik nadzornog odbora donosi odluku o sazivanju sjednicu u roku od najmanje 15 dana od dana primitka takvog zahtjeva.

#### **Članak 6.**

Poziv na sjednicu Nadzornog odbora upućuje se članovima pismeno i to najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

#### **Članak 7.**

Ovisno o hitnosti i potrebi, sjednice Nadzornog odbora mogu se sazvati osim na način predviđen člankom 6. i telefonom, telegramom, telefaksom ili putem e-maila u roku kraćem od pet dana, o čemu odlučuje predsjednik Nadzornog odbora.

### **NAČIN RADA NADZORNOG ODBORA**

#### **Članak 8.**

Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti da na sjednici budu nazočni, osim članova Nadzornog odbora, Uprava Društva, Skupština Društva i druge osobe kao izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojim se odlučuje.

#### **Članak 9.**

Predsjednik Nadzornog odbora dnevni red određuje, odnosno sastavlja, na temelju prikupljenih prijedloga prije sazivanja sjednice.

#### **Članak 10.**

U pravilu, zajedno s pozivom i dnevnim redom i materijalima za sjednicu, članovima Nadzornog odbora se dostavljaju zaključci, s prijedlogom verifikacije s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

#### **Članak 11.**

Na početku sjednice, a na traženje pojedinog člana Nadzornog odbora ili Uprave Društva, predsjednik Nadzornog odbora dužan je prijedlog proširenje dnevnog reda staviti na glasovanje.

**Članak 12.**

Ako su se nakon sazivanja sjednice Nadzornog odbora izmijenile okolnosti ili činjenice, uslijed kojih pojedina točka dnevnog reda nije u potpunosti pripremljena za razmatranje, predsjednik Nadzornog odbora obavezan je prije početka sjednice o tome izvjestiti ostale članove, te predmetnu točku dnevnog reda ostaviti za razmatranje na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

**Članak 13.**

Prilikom sastavljanja dnevnog reda predsjednik nadzornog odbora određuje redosljed točaka dnevnog reda, određuje izvjestitelje po pojedinim točkama dnevnog reda, uvažavajući prijedlog Uprave društva, te o materijalu koji će se prethodno dostaviti članovima Nadzornog odbora.

**Članak 14.**

Sjednicu Nadzornog odbora otvara i njome rukovodi predsjednik Nadzornog odbora.

Ako je predsjednik Nadzornog odbora iz bilo kojeg razloga spriječen sudjelovati u radu sjednice, sjednicu vodi njegov zamjenik.

**Članak 15.**

Dužnosti predsjednika Nadzornog odbora, odnosno u slučaju njegove odsutnosti, zamjenika predsjednika nadzornog odbora su: da predsjedava sjednicama Nadzornog odbora, formulira zaključke onosno odluke Nadzornog odbora, potpisuje zapisnike, odluke, zaključke i sva druga pismena Nadzornog odbora, potpisuje drugu dokumentaciju za koju je ovlašten aktima Društva.

U suradnji sa Skupštinom Društva predlaže donošenje Odluke o visini naknade za rad u Nadzornom odboru.

**Članak 16.**

Prije početka sjednice, predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje postojanje uvjeta za održavanje sjednice.

Uvjeti za održavanje sjednice postoje kada je sjednici nazočno više od polovine članova Nadzornog odbora.

**Članak 17.**

Ako na sjednici Nadzornog odbora nije nazočan potreban broj članova da bi se mogle donositi valjane odluke, predsjednik Nadzornog odbora, odnosno osoba koja vodi sjednicu, odredit će datum, mjesto i vrijeme održavanja sljedeće sjednice, te isto priop-

ćiti nazočnima, dok će ostale izvjestiti na najpogodniji način.

**Članak 18.**

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Nadzornog odbora daje riječ izvjestiteljima po pojedinim točkama, a nakon njihova izlaganja otvara raspravu o temi izlaganja.

**Članak 19.**

Po protoku rasprave, u kojoj izvjestitelj može odgovarati na pitanja i davati dodatna obrazloženja, Nadzorni odbor može odlučivati o jednom ili više prijedloga vezanih za predmetnu točku dnevnog reda, ako smatra da je predmetna točka u cijelosti obrazložena.

Ako Nadzorni odbor zaključi da pojedina točka nije dostatno obrazložena, može zadužiti istog ili drugog izvjestitelja za dopunu obrazloženja na sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

**ODLUČIVANJE****Članak 20.**

Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova članova Nadzornog odbora. Član Nadzornog odbora koji se ne slaže sa odlukom odbora može izdvojiti svoje mišljenje.

**Članak 21.**

Predsjednik Nadzornog odbora po provedenoj raspravi, a prije odlučivanja o prijedlogu, mora isti formulirati, ako to nije učinjeno prije rasprave, unijeti ga u zapisnik, te ga dati na glasovanje.

Prijedlog mora biti formuliran na način da se članovi Nadzornog odbora mogu izjasniti ZA ili PROTIV prijedloga.

**Članak 22.**

Glasovanje o prijedlozima na sjednici Nadzornog odbora je javno.

Svaki član Nadzornog odbora koji je glasovao protiv određenog prijedloga, može zatražiti da se kratko obrazloženi razlozi glasovanja protiv prijedloga unesu u zapisnik, što je u tom slučaju predsjednik Nadzornog odbora dužan učiniti.

**Članak 23.**

Predsjednik Nadzornog odbora može, ako se tome ne protivi niti jedan član Nadzornog odbora, u slučaju posebno važne i hitne odluke o određenom prijedlogu, odlučiti da se o tom prijedlogu glasovanje provede pismeno, telefonom ili telefaksom.

U slučaju iz prethodnog stavka, zaključci odnosno odluke Nadzornog odbora mogu se donijeti bez održavanja sjednice.

## OSTALE ODREDBE

### Članak 24.

O radu sjednica Nadzornog odbora mora se voditi zapisnik.

Zapisnik o sjednicama Nadzornog odbora sadržava: mjesto, datum i vrijeme održavanja, imena i prezimena predsjednika i članova Nadzornog odbora s naznakom da li su nazočni sjednici, te zapisničara, imena, prezimena i funkcije ostalih nazočnih sjednici, dnevni red, rasprave osoba koje su sudjelovale u radu, zaključke po točkama dnevnog reda, pojedinačne izjave članova koji su tražili njihovo unošenje u zapisnik.

### Članak 25.

Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti o unošenju u zapisnik i drugih činjenica koje su se dogodile tijekom održavanja sjednice.

### Članak 26.

Zapisnik potpisuju predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar, a izvode iz zapisnika, osim predsjednika Nadzornog odbora, može potpisati i član Nadzornog odbora kojeg on za to ovlasti.

### Članak 27.

Pravo uvida u zapisnik o radu Nadzornog odbora, bez posebnog ovlaštenja predsjednika Nadzornog odbora imaju članovi Nadzornog odbora i Uprava Društva.

Zapisnici o radu Nadzornog odbora predstavljaju poslovnu tajnu Društva.

### Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu dan nakon objave u Glasniku Grada Svete Nedelje.

PREDSJEDNICA  
NADZORNOG ODBORA  
Biserka Delač, dipl.oec.

**2.** Temeljem članka 3. Pravilnika o radu Nadzornog odbora, Nadzorni odbor komunalnog društva SVENKOM d.o.o na svojoj 1. sjednici održanoj dana 02.12.2015. godine donijelo je

## ZAKLJUČAK o prihvaćanju financijskog izvješća

### Članak 1.

Prihvaća se financijsko izvješće društva Svenkom d.o.o. za komunalne djelatnosti za razdoblje od 01.01.-30.06.2015. godine.

### Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu dan nakon objave u Glasniku Grada Svete Nedelje.

Klasa: 023-08/15-01/01

Ur. broj: 238/29-157-04-15-2

Sveta Nedelja, 02.12.2015.

PREDSJEDNICA  
NADZORNOG ODBORA  
Biserka Delač, dipl.oec.

**Glasnik Grada Svete Nedelje**

**Uredništvo:** Jedinostveni upravni odjel Grada Svete Nedelje

Tel: 01/3335 422, Faks: 01/3373 564

**Tisak:** TANGIR, Samobor