



**Društvo MzM
Motoristi za Motoriste**

Na podlagi 3. odstavka 28. člena Statuta Društva Motoristi za Motoriste je nadzorni odbor MzM dne 21.2.2010 sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Nadzorni odbor s tem poslovnikom določa način dela, sklicevanje sej ter druge zadeve, ki so pomembne za njegovo delo in odločanje v skladu s statutom in zakonskimi predpisi.

Nadzorni odbor opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah.

2. člen

Člani nadzornega odbora so se dolžni udeleževati sej nadzornega odbora, imajo pravico dajati pobude oziroma predloge za posamezna nadzorstvena dejanja v zvezi s poslovanjem ter na podlagi sklepa nadzornega odbora osebno sodelovati pri slednjih, oziroma opravljati nadzor v zvezi s posameznimi vprašanji.

Član nadzornega odbora, ki se seje ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti predsedniku nadzornega odbora, ki sejo prestavi.

Člani nadzornega odbora določijo elektronski naslov, telefonsko številko ter faks, na katere se jim pošilja vabila in gradiva s predlogi sklepov ter druga obvestila oz. pošto, vezano na članstvo v nadzornem odboru.

3. člen

Člani nadzornega odbora morajo pri nadzoru vodenja poslov ravnati vestno, skrbno in pošteno.

Če članu nadzornega odbora predčasno preneha mandat v nadzornem odboru, občni zbor izvoli novega člana.

II. PREDSEDNIK NADZORNEGA ODBORA

4. člen

Predsednika nadzornega odbora izvolijo člani nadzornega odbora na seji.

Izvolitev predsednika nadzornega odbora velja za čas mandata, razen če večina članov nadzornega odbora zahteva izvolitev novega.

5. člen

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost, da:

- *sklicuje seje in določa predlog dnevnega reda sej nadzornega odbora*
- *podpisuje zapisnike sej nadzornega odbora, prepise ali izvlečke sklepov ter druge akte nadzornega odbora*
- *vodi seje in delo nadzornega odbora v skladu s statutom ter zakonskimi predpisi, prisotnim daje besedo*
- *opravlja druge naloge, ki mu jih določajo zakonski predpisi, statut, drugi splošni akti ali ta poslovnik.*

III. PRIPRAVA ZA SEJO NADZORNEGA ODBORA

6. člen

Seje nadzornega odbora sklicuje predsednik nadzornega odbora.

Vsak član nadzornega odbora ali upravni odbor lahko zahteva, da predsednik nadzornega odbora takoj skliče sejo in navede namen in razloge zanje. Seja mora biti v dveh tednih po izraženi zahtevi.

7. člen

Vabilo za sejo nadzornega odbora glede datuma, časa, kraja in prostora ter dnevnega reda seje, dogovorita predsednik nadzornega odbora in predsednik upravnega odbora.

8. člen

Vabilo za sejo nadzornega odbora z dnevnim redom se članom nadzornega odbora dostavi najmanj 5 dni pred datumom seje. Vabilu se priloži gradiva, predloge sklepov ter seznam neizvršenih sklepov nadzornega odbora.

Vabilo, gradiva, predlogi sklepov in seznam neizvršenih sklepov se vročijo tudi predsedniku upravnega odbora .

9. člen

Za pripravo gradiva za sejo nadzornega odbora je odgovoren predsednik upravnega odbora.

IV. DELO NA SEJI NADZORNEGA ODBORA

10. člen

Seje nadzornega odbora so lahko redne, izredne ali dopisne.

Redna seja je tista, za katero je izdano vabilo in priložena gradiva. Praviloma se skliče enkrat letno zaradi pregleda finančnega in materialnega poslovanja društva pred sprejemanjem zaključnega računa.

Na izredni seji se obravnavajo zadeve, ki jih mora zaradi njihove narave obravnavati nadzorni odbor nemudoma.

Izredna seja je lahko tudi dopisna. Dopisna seja se opravi na daljavo, tako da člani nadzornega odbora glasujejo pisno ali na drug način, s katerim soglašajo vsi člani nadzornega odbora.

11. člen

Seje nadzornega odbora se udeležujejo člani nadzornega odbora in vsaj en član upravnega odbora.

Prisotnost javnosti na sejah nadzornega odbora je izključena.

Nadzorni odbor je sklepčen, če sta na seji prisotna vsaj dva člana.

Če nadzorni odbor ni sklepčen, določi predsednik nadzornega odbora nov datum, uro in kraj seje.

12. člen

Delo na seji se nato nadaljuje s potrditvijo dnevnega reda, pri čemer se odloča o predlogu iz vabila ter morebitnih dodatnih točkah predlaganih s strani članov nadzornega odbora ali upravnega odbora.

13. člen

Po določitvi dnevnega reda nadzorni odbor preide k sprejemanju oziroma potrditvi zapisnika iz prejšnje seje, h kateremu lahko člani predlagajo ustrezno spremembo. Zapisnik prejšnje seje je sprejet, če nanj ni pripomb ali je sprejet po vpisu predlaganih sprememb.

14. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem dnevnem redu. Vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda se lahko med sejo spremeni, v kolikor s tem soglašava večina na seji navzočih članov nadzornega odbora.

Na začetku obravnave vsake točke poda kratko obrazložitev poročevalec.

15. člen

Predsednik nadzornega odbora zaključi razpravo, ko ugotovi, da o posamezni zadevi ne želi nihče več razpravljati in izvede glasovanje. Pred glasovanjem objavi predsednik nadzornega odbora predlog za besedilo sklepa, o katerem se glasuje.

Član nadzornega odbora sme pred ali med glasovanjem pojasniti razloge svoje odločitve pri glasovanju.

16. člen

O sklepih nadzornega odbora se glasuje javno. Javno glasovanje se opravi z dvigom rok in to po vprašanju predsednika nadzornega odbora, kdo glasuje za predlog in proti njemu.

17. člen

V primeru, da obstaja v isti zadevi več predlogov besedil sklepov, se glasuje po vrstnem redu oddanih predlogov. Ko je konkreten predlog sprejet z večino glasov, je glasovanje končano.

18. člen

Za veljavnost sklepa nadzornega odbora je potrebna večina oddanih glasov. Če obstoji za rešitev posamezne zadeve več predlogov, pa noben izmed predlogov na glasovanju ne dobi potrebne večine, se glasovanje ponovi. V primeru enakega števila glasov za in proti, odloči glas predsednika nadzornega odbora.

Po končanem glasovanju predsednik nadzornega odbora ugotovi izid glasovanja in razglasi, ali je bil predlog sklepa sprejet.

19. člen

Predsednik nadzornega odbora zaključi sejo, ko so zaključene obravnave vseh točk dnevnega reda.

20. člen

V posebno nujnih primerih lahko predsednik nadzornega odbora odloči, če temu ne nasprotuje noben član nadzornega odbora, da se izvede dopisna seja. Na dopisni seji se sklepe sprejema tako, da večina članov nadzornega odbora pisno ali na drug način, s katerim se strinja večina članov, glasuje za predlog sklepa.

O dopisnem načinu izvedbe seje se izdelata zapisnik, ki se potrdi na naslednji redni seji nadzornega odbora.

V. ZAPISNIK SEJE**21. člen**

O seji nadzornega odbora se vodi zapisnik seje. Potek seje nadzornega odbora zapiše zapisnikar. Zapisnikarja določi nadzorni odbor.

22. člen

Zapisnik seje nadzornega odbora obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje nadzornega odbora
- datum, čas, kraj in prostor seje nadzornega odbora
- imena in priimke prisotnih ter odsotnih članov nadzornega odbora
- imena in priimke prisotnih vabljenih
- ugotovitev o sklepčnosti nadzornega odbora
- sprejeti dnevni red
- izjave, za katere člani nadzornega odbora ter prisotni vabljeni zahtevajo, da se vpišejo v zapisnik seje
- rezultat glasovanja k posameznemu predlogu sklepa nadzornega odbora
- besedilo sprejetega sklepa k posamezni točki dnevnega reda
- čas zaključka oziroma prekinitve seje nadzornega odbora.

Zapisnik seje podpišeta zapisnikar in predsednik nadzornega odbora po potrditvi besedila zapisnika seje.

V primeru, da se ob potrjevanju besedila zapisnika seje zahteva dopolnitev ali sprememba zapsanega, se popravek izvrši v besedilu zapisnika seje preden ga podpišeta zapisnikar in predsednik nadzornega odbora. Tak zapisnik seje mora vsebovati v opombi navedbo dopolnitve oziroma spremembe.

23. člen

Podpisani izvirniki zapisnikov posameznih sej nadzornega odbora, se hranijo kronološko po zaporednih številkah sej v enem izvodu v arhivu MzM.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**24. člen**

V primeru, da se pojavi dvom o načinu dela ali sprejema odločitve na seji nadzornega odbora, člani nadzornega odbora na sami seji sprejmejo odločitev, kako se bo zadeva urejala.

25. člen

Izvedbo prve seje novo izvoljenega nadzornega odbora, skliče predsednik upravnega odbora MzM, ki otvori sejo in jo vodi do izvolitve predsednika nadzornega odbora.

Predlog dnevnega reda prve seje vsebuje imenovanje predsednika nadzornega odbora in njegovega namestnika ter poročilo o delu in pregled neizvršenih sklepov nadzornega odbora v preteklem mandatu.

26. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika sprejme nadzorni odbor.

*Predsednik nadzornega odbora
Kazimir Čebon*