Na temelju članka 18, Udruženja obrtnika Biograd na moru, Skupština Udruženja obrtnika Biograd na moru na sjednici od 23.12.2014. godine, donosi

***POSLOVNIK***

***O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA OBRTNIKA***

***BIOGRAD NA MORU***

**I OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

 Ovim se Poslovnikom uređuje način rada Skupštine Udruženja obrtnika Split

(dalje: Udruženje).

 Članovi Skupštine i druge osobe koje su nazočne na sjednici dužne su se

pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

 **II PRIPREMANJE I SAZIVANJE SKUPŠTINE**

Članak 2.

 Skupština radi u sjednicama.

Sjednice imaju redni broj. Redni broj sjednica Skupštine vezan je za mandat. Po

isteku mandata, brojanje počinje ispočetka, od rednog broja 1(jedan), pa nadalje.

 Poslove na pripremi sjednice Skupštine organizira i koordinira predsjednik

Udruženja u suradnji s tajnikom Udruženja.

Članak 3.

Sjednice Skupštine sazivaju se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

 Sjednicu Skupštine saziva i njome predsjedava predsjednik Udruženja.

Sjednica Skupštine mora se sazvati na zahtjev Nadzornog odbora, Upravnog

odbora, najmanje 1/3 članova Skupštine te na zahtjev Obrtničke komore Splitsko-

dalmatinske županije (dalje: POK). Podnositelj zahtjeva dužan je svoj zahtjev pisano

obrazložiti.

 U slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Udruženja je dužan sazvati i

održati sjednicu Skupštine najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja pisanog i

obrazloženog zahtjeva.

Ako predsjednik Udruženja ne sazove sjednicu Skupštine u roku, sjednicu može

sazvati predsjednik Nadzornog odbora ili pisano ovlašteni predstavnik Upravnog

odbora, odnosno, pisano ovlašteni predstavnik jedne trećine (1/3) članova Skupštine u

naknadnom roku od 15 dana.

Članak 4.

Prijedlog Dnevnog reda Skupštine utvrđuje predsjednik Udruženja, osim u

slučaju iz članka 3., stavka 5., u kom slučaju Dnevni red utvrđuju predsjednik

Nadzornog odbora ili pisano ovlašteni predstavnik Upravnog odbora, odnosno, pisano

ovlašteni predstavnik jedne trećine (1/3) članova Skupštine.

Članak 5.

 Sjednice Skupštine sazivaju se pisanim pozivom. Pisanim pozivom smatra se i

poziv upućen putem elektronske pošte (e-mail).

 U pozivu se određuje dnevni red, dan, sat i mjesto održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu, članovima Skupštine dostavlja se odgovarajući materijal o

pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice.

Pisani poziv za sjednicu Skupštine obavezno se članovima dostavlja najkasnije

osam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, pisani poziv za sjednicu Skupštine može se članovima dostaviti u

kraćem roku od osam dana prije održavanja sjednice, u izvanrednim situacijama (npr.

viša sila zbog koje poziv nije bilo moguće ranije uputiti, hitno donošenje novih propisa i

odluka, kod izvanrednih sjednica i sl.).

Članak 6.

 Sjednice Skupštine su u pravilu javne.

 Javnost se može isključiti na prijedlog Predsjednika ili člana Skupštine, a o

istom odlučuje Skupština većinom glasova.

 Isključenje javnosti je iznimno i za isto mora postojati opravdan razlog.

Članak 7.

 Sjednicama Skupštine obavezno trebaju biti nazočni izabrani članovi Skupštine.

 O nazočnosti na sjednicama vodi se evidencija.

Ako je član spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome

pravovremeno izvijestiti Udruženje.

 Tajnik je dužan upozoriti Predsjednika Udruženja na činjenicu da se pojedini

član nije pojavio na tri uzastopne sjednice Skupštine, ukoliko do toga dođe.

 O istom će Predsjednik Udruženja izvijestiti nazočne Skupštinare na prvoj

sljedećoj sjednici Skupštine te ih podsjetiti na ovlaštenje Skupštine da opozove člana Skupštine.

**III PRAVA I OBVEZE ČLANOVA SKUPŠTINE**

Članak 8.

Član ima obvezu prisustvovati sjednicama Skupštine i sudjelovati u radu,

raspravi i odlučivanju te iznositi stavove i mišljenja.

Članak 9.

 Radi što uspješnijeg obnašanja funkcije člana Skupštine, član ima pravo biti

redovno i pravovremeno izvješten o pitanjima koja se razmatraju na sjednicama

Skupštine.

Članak 10.

 Član Skupštine je obvezan o svom radu, djelovanju i rezultatima rasprave u

Skupštini, izvještavati svoj Ceh.

**IV OPOZIV ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA I PREDSJEDNIKA**

**UDRUŽENJA**

Članak 11.

Skupština može, na prijedlog Predsjednika Udruženja uz suglasnost Upravnog

odbora opozvati člana Upravnog odbora u slučaju da krši odredbe ovog Statuta, ne

provodi odluke tijela Udruženja, odnosno svojom aktivnošću šteti ugledu Udruženja.

Ako članu Upravnog odbora prestane mandat prije isteka roka na jedan od

načina koje predviđa članak 23., stavak 2. Statuta Udruženja, Skupština će na prijedlog

ceha ili predsjednika Udruženja, imenovati novog člana kojem mandat traje do isteka

mandata člana, kojem je mandat prestao na jedan od načina predviđenim člankom 23.,

stavkom 2. Statuta Udruženja

Članak 12.

Prijedlog za opoziv predsjednika Udruženja može dati Upravni odbor ili 1/3

članova Skupštine.

Prijedlog za opoziv Predsjednika Udruženja predaje se pisanim putem

Predsjedniku Udruženja, Tajniku i Predsjedniku Nadzornog odbora. Prijedlog mora biti

obrazložen i sadržavati zahtjev za sazivanje sjednice Skupštine s tom točkom dnevnog

reda.

Na sazivanje sjednice iz stavka 2. ovog članka primjenjuju se odredbe članka 3.,

stavka 3., 4. i 5. ovog Poslovnika.

Novi prijedlog za opoziv Predsjednika Udruženja o kojem je Skupština

odlučivala ne može se pokrenuti unutar roka od 12 mjeseci od dana posljednje odluke.

Članak 13.

Upravni odbor POK-e, na prijedlog Predsjednika POK-e može pokrenuti

postupak za utvrđivanje odgovornosti Predsjednika, odnosno Tajnika Udruženja te

zatražiti da u roku od 30 dana, Skupština Udruženja glasuje o povjerenju Predsjednika,

odnosno tijelo Udruženja koje je imenovalo Tajnika da glasuje o njegovom povjerenju:

ako Predsjednik odnosno Tajnik krše odredbe Statuta Hrvatske obrtničke

komore („Hrvatske obrtnička komora“ u daljnjem tekstu: HOK), Statuta POK-e

ili Statuta Udruženja, ako Predsjednik odnosno Tajnik ne provode odluke tijela HOK-e, POK-e ili

Udruženja, ako se utvrde nepravilnosti u materijalno-financijskom poslovanju i raspolaganju

sredstvima Udruženja temeljem predočenih dokaza, ako se utvrdi nezakonitost u radu,

ako Predsjednik odnosno Tajnik svojom aktivnošću štete ugledu komorskog sustava

**IV KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE**

Članak 14.

Skupština donosi Odluku o raspisivanju i provođenju izbora kojom se uređuje

sastav Skupštine, postupak i način izbora članova Skupštine, kao i rokovi održavanja

izbora.

Skupština donosi Odluku o kriterijima izbora za članove tijela Udruženja

obrtnika Split.

Članak 15.

Radi provedbe izbora, Skupština Udruženja imenuje Izborno povjerenstvo

posebnom odlukom.

Izborno povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana. Predsjednik i

članovi imaju zamjenike.

Zadatak Izbornog povjerenstva je da pregleda dostavljenu dokumentaciju

kandidata za izbore u tijela Udruženja.

 Predsjednik Izbornog povjerenstva Skupštini Udruženja na konstituirajućoj

sjednici podnosi izvješće o tome jesu li kandidati za tijela Udruženja dostavili izjave o

prihvaćanju kandidature i dokaze o ispunjavanju svih propisanih uvjeta za obnašanje

dužnosti na koju se kandidiraju sukladno Odluci o raspisivanju i provođenju izbora.

Članak 16.

 Na prvoj sjednici u novom sazivu konstituira se Skupština.

Prvom konstituirajućom sjednicom Skupštine rukovodi radno predsjedništvo od 3

člana, koji se biraju iz redova Skupštine.

Članak 17.

Na konstituirajućoj sjednici Skupština imenuje Nadzorni odbor, zatim imenuje

predsjednika Udruženja na prijedlog Upravnog odbora ili 1/3 članova Skupštine,

konačno imenuje i potpredsjednika Udruženja, na prijedlog izabranog predsjednika

Udruženja.

Na istoj sjednici Skupštine, članove Upravnog odbora imenuje i verificira

Skupština.

Prijedlog za članove Nadzornog odbora može temeljem ispunjene potpisne liste

dati jedna petina članova Skupštine Udruženja.

**V RAD NA SJEDNICAMA**

Članak 18.

Skupština može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočno više od

polovice članova Skupštine.

Na početku Skupštine, Predsjednik utvrđuje postoji li natpolovična većina (dalje:

kvorum).

Ako na sjednici nema kvoruma, sjednica se odgađa za jedan sat.

Ako ni nakon toga ne postoji kvorum, sjednica se odgađa za drugi datum.

Članak 19.

Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih članova, a kada odlučuje o

Statutu, o raspisivanju izbora, financijskom proračunu, spajanju i osnivanju udruženja

obrtnika te kod ponovnog odlučivanja o odlukama obustavljenim na prijedlog

Predsjednika Udruženja, POK-e ili HOK-e, potrebna je većina glasova svih članova

Skupštine. Član Skupštine koji se ne složi s prihvaćenom odlukom, može izdvojiti svoje mišljenje.

Članak 20.

Kada utvrdi da na sjednici Skupštine postoji kvorum i da može početi s radom,

Predsjednik Skupštine predlaže radno predsjedništvo.

Radno predsjedništvo ima tri člana koji se iz redova članova Skupštine posebno

biraju za svaku sjednicu. Jedan član radnog predsjedništva je uvijek predsjednik

Udruženja.

Radno predsjedništvo rukovodi radom Skupštine te predlaže dnevni red

Skupštine.

Članak 21.

Nakon izbora radnog predsjedništva, bira se zapisničar i dva ovjerovitelja

zapisnika.

Zapisničara bira Skupština iz redova Stručne službe Udruženja.

Ovjerovitelje zapisnika bira Skupština iz svojih redova.

 Prije prelaska na rad po dnevnom redu, radno predsjedištvo predlaže usvajanje

zapisnika s prethodne sjednice Skupštine, koji je pismeno dostavljen uz poziv ili se čita

na sjednici.

Članak 22.

Izbor radnog predsjedništva, izbor zapisničara i ovjerovitelja zapisnika, ne

spadaju u zasebne točke dnevnog reda Skupštine, već u redovnu proceduru rada svake

sjednice Skupštine.

Članak 23.

Član Skupštine može predlagati izmjene i dopune dnevnog reda.

Dnevni red i eventualne izmjene i dopune dnevnog reda utvrđuju se

glasovanjem.

Članak 24.

 Za sudjelovanje u raspravi nazočni trebaju zatražiti riječ.

Radno predsjedništvo daje riječ prema redoslijedu prijava.

 Sudionici u raspravi ne mogu svoja izlaganja ponavljati i nikoga se ne smije

prekidati u izlaganju, ili mu upadati u riječ.

Izuzetno, ako se diskusant udalji s teme, nepotrebno razvuče raspravu, u svom

izlaganju iznosi klevete ili izaziva i vrijeđa prisutne, radno predsjedništvo može ga

upozoriti da se drži dnevnog reda, da skrati izlaganje, da ne ometa rad i ne narušava red

na sjednici.

Članak 25.

Predmeti koji nisu dovoljno razjašnjeni da bi se o njima odlučivalo, skinut će se

s dnevnog reda i odrediti postupak za daljnju obradu, dopunu ili izmjenu, kao i rok za

ponovnu raspravu.

Članak 26.

Nakon diskusije, radno predsjedništvo stavlja na glasovanje prijedlog zaključaka

i odluka.

Kad su sve točke dnevnog reda raspravljene i doneseni odgovarajući zaključci i

odluke, radno predsjedništvo zaključuje sjednicu.

Članak 27.

O radu na sjednici brine radno predsjedništvo, koje u slučaju potrebe može izreći

usmeno upozorenje i oduzimanje riječi, zapisničku opomenu i udaljavanje sa sjednice.

 Ako radno predsjedništvo redovnim mjerama ne može održati red, odredit će

prekid sjednice.

**VI GLASOVANJE NA SJEDNICAMA**

Članak 28.

Odluke, stavovi i zaključci donose se glasovanjem.

Glasovanje je u pravilu javno, a ukoliko Skupština smatra za potrebnim, može

biti i tajno. Stručna služba dužna je omogućiti i organizirati tajno glasovanje.

Članak 29.

Glasovanje se obavlja dizanjem ruku ili pojedinačno, na način da se članovi u

prijedlogu izjašnjavaju sa „za“, „protiv“, ili „suzdržan“.

 Prijedlog je prihvaćen ako za njega glasuje većina nazočnih članova, odnosno,

većina svih članova Skupštine, ako se odlučuje o Statutu, raspisivanju izbora,

financijskom proračunu, spajanju i osnivanju udruženja obrtnika te kod ponovnog

odlučivanja o odlukama obustavljenim na prijedlog Predsjednika Udruženja, POK-e ili

HOK-e, sukladno članku 19. ovog Poslovnika.

Član Skupštine koji se ne složi s prihvaćenom odlukom, može izdvojiti svoje

mišljenje.

**VII VOĐENJE ZAPISNIKA**

**Članak 30.**

 Na sjednicama Skupštine vodi se zapisnik u koji se u pravilu samo zaključci i

Odluke unose u punom tekstu.

 Zapisnik sadrži naročito: broj sjednice, mjesto, dan i vrijeme početka održavanja

sjednice, evidenciju nazočnih i odsutnih, sažeti sadržaj uvodnog izlaganja, imena

diskusanata i bitni sadržaj rasprave, odluke, zaključke, prijedloge i mišljenja o

pojedinim pitanjima, vrijeme završetka sjednice.

Članak 31.

Zapisnik vodi zapisničar kojeg bira Skupština iz redova Stručne službe

Udruženja.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Udruženja koji je ujedno i

predsjednik Skupštine, odnosno, član radnog predsjedništva.

Zapisnik ovjeravaju dva ovjerovitelja, koje bira Skupština iz svojih redova.

Članak 32.

Zapisnik mora biti sastavljen i ovjerovljen najkasnije u roku od 10 radnih dana

od dana završetka Skupštine.

 Zapisnik se čuva u arhivi Udruženja.

Članak 33.

Sjednice Skupštine se snimaju, o čemu predsjednik Skupštine mora upozoriti sve

nazočne na početku sjednice.

 Tonski zapis čuva se u tajništvu Udruženja.

**VIII ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 34.

 Tumačenje ovog Poslovnika daje Skupština Udruženja.

Članak 35.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika Skupština donosi na način i po postupku

predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 36.

 Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UDRUŽENJA

Ante Lukačić

U Biogradu na moru, 23. prosinca 2014. godine