



**OBRTNIČKA KOMORA ISTARSKE ŽUPANIJE**  
**UDRUŽENJE OBRTNIKA PULA**

52100 PULA, Sv. Felicite 5/A  
Fax: 052/218-253

Tel: 052/211-711, 211-719  
E-mail: [uo.pula@hok.hr](mailto:uo.pula@hok.hr)

Mob: 098 311021  
[www.obrtnici-pula.hr](http://www.obrtnici-pula.hr)

**Skupština**

Broj: 1-2-3/2015  
Pula, 03.12.2015.

Na temelju članka 18. stavak 1. alineja 5. Statuta Udruženja obrtnika Pula od 20.11.2014. godine, Skupština Udruženja obrtnika Pula na sjednici održanoj 03.12.2015. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE**  
**UDRUŽENJA OBRTNIKA PULA**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Udruženja obrtnika Pula (u daljnjem tekstu: Skupština), a posebno: konstituiranje Skupštine, imenovanje tijela Udruženja obrtnika Pula (u daljnjem tekstu: Udruženje), postupak sazivanja sjednica, tijek sjednica, postupak donošenja akata i drugih odluka na sjednici, odlučivanje i glasovanje, prava i dužnosti predsjedavajućeg Skupštinom i članova Skupštine, javnost rada Skupštine, te obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova za potrebe Skupštine.

Članak 2.

Predsjednik Udruženja, članovi Skupštine i drugih tijela Udruženja, kao i druge osobe nazočne sjednicama Skupštine, dužne su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi Predsjednik Udruženja kao predsjedavajući Skupštinom.

**II. IMENOVANJE IZBORNOG POVJERENSTVA I RADNOG PREDSJEDNIŠTVA,**  
**PROVOĐENJE IZBORA**

Članak 3.

Skupština Udruženja donosi Odluku o raspisivanju izbora za tijela Udruženja obrtnika Pula. Odluka se donosi u pravilu na posljednjoj sjednici u tekućem mandatnom razdoblju ili pri kraju mandata, poštujući rokove za provođenje izbora utvrđene Statutom Udruženja (u daljnjem tekstu: Statut).

Odmah nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka, Skupština Udruženja posebnom odlukom bira i imenuje Izorno povjerenstvo Udruženja radi provedbe izbora.

Izorno povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana, te tri zamjenika.

Zadaci Izbornog povjerenstva su:

- pregled dostavljene dokumentaciju kandidata za izbore u tijela Udruženja,
- nadzor nad provedbom glasovanja sukladno Statutu, ovom Poslovniku i Zakonu.

Predsjednik Izbornog povjerenstva Skupštini Udruženja na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o tome da li su kandidati dostavili izjave o prihvaćanju kandidature i dokaze o ispunjavanju svih propisanih uvjeta za obnašanje dužnosti na koju se kandidiraju.

Između dvije konstituirajuće sjednice Skupštine zadaću Izbornog povjerenstva obavlja Upravni odbor Udruženja.

#### Članak 4.

Za potrebe provođenja postupka imenovanja i razrješenja Predsjednika Udruženja, na konstituirajućoj sjednici Skupštine, odmah nakon verifikacije mandata predstavnika u Skupštini, na prijedlog Predsjednika Udruženja ili člana Skupštine, imenuje se Privremeni predsjedatelj.

Zadaća Privremenog predsjedatelja je da vodi sjednicu Skupštine od trenutka razrješenja Predsjednika do trenutka imenovanja Predsjednika u novom mandatu, odnosno po potrebi bude vršitelj dužnosti Predsjednika do njegova imenovanja.

Odlučivanje i glasovanje za tijela Udruženja provodi se u skladu s člancima 41. do 48. ovog Poslovnika.

### **III. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE**

#### Članak 5.

Nakon provedbe izbora, sukladno Odluci o kriterijima izbora za tijela Udruženja obrtnika Pula, Predsjednik Udruženja saziva konstituirajuću sjednicu Skupštine.

Konstituirajuću sjednicu vodi i predsjedava joj:

- do trenutka razrješenja - stari Predsjednik Udruženja,
- od trenutka razrješenja do imenovanja novog Predsjednika - Privremeni predsjedatelj,
- od imenovanja nadalje - novoizabrani Predsjednik Udruženja.

Zapisnik sa konstituirajuće sjednice i sve donesene akte potpisuje novoizabrani Predsjednik Udruženja.

#### Članak 6.

Broj članova Skupštine i njihov izbor po cehovima određen je Statutom.

Predsjednik Udruženja konstatira broj izabranih članova te se čitanjem njihovih imena utvrđuje prisutnost na sjednici i utvrđuje da li postoji kvorum. Predsjednik zatim traži od Izbornog povjerenstva da iznese svoj nalaz da li svi članovi Skupštine ispunjavaju uvjete propisane Statutom i Odlukom o kriterijima izbora za tijela Udruženja obrtnika Pula.

Konstatacijom Predsjednika Izbornog povjerenstva da svi članovi Skupštine ispunjavaju propisane uvjete, Skupština se smatra konstituiranom.

Konstituiranjem nove Skupštine prestaje mandat članovima prethodnog saziva Skupštine, te se stari saziv smatra razriješenim.

#### Članak 7.

Mandat pojedinog predstavnika u Skupštini prestaje i kada se steknu uvjeti iz članka 17. Statuta.

### **IV. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE TIJELA UDRUŽENJA**

#### Članak 8.

Nakon konstituiranja Skupštine, sukladno odredbama članka 18. Statuta, Skupština imenuje i razrješava Predsjednika Udruženja, potpredsjednika, Upravni odbor i Nadzorni odbor.

#### **1. Postupak imenovanja i razrješenja Predsjednika Udruženja**

#### Članak 9.

Predsjednika Udruženja iz redova članova Udruženja imenuje i razrješava Skupština.

Predstavnik ovlaštenog predlagача kandidata za Predsjednika Udruženja ili sam kandidat dužan je usmeno iznijeti i u pisanom obliku podnijeti Skupštini životopis predloženog kandidata.

Prije konstituirajuće sjednice Skupštine, a najkasnije u roku utvrđenom Odlukom o kriterijima izbora za tijela Udruženja obrtnika Pula, kandidat za Predsjednika dužan je Izbornom povjerenstvu priložiti pisanu izjavu o prihvaćanju kandidature, Odluku ovlaštenog Predlagача

odnosno Potpisnu listu 1/3 članova Skupštine kao i dokaze, ne starije od 30 dana, da ispunjava uvjete iz članka 31. Statuta Udruženja:

- da je član Udruženja – službenim izvatkom iz Obrtnog registra za obrtnike, službenim izvatkom iz Sudskog registra za trgovce pojedince ili odlukom o prijemu u dobrovoljno članstvo Udruženja
- da odlukom Suda časti HOK-a nije izrečena mjera prestanka obavljanja obrta u trajanju od šest mjeseci do pet godina, mjera prestanka obnašanja funkcija u tijelima i radnim tijelima HOK-a, područne obrtničke komore odnosno udruženja obrtnika i/ili mjera zabrane obnašanja funkcija u tijelima i radnim tijelima HOK-a, područne obrtničke komore odnosno udruženja obrtnika za jedno, dva ili tri mandatna razdoblja – potvrdom Suda časti
- da obavlja gospodarsku djelatnost najmanje šest godina – službenim izvatkom iz odgovarajućeg registra
- da je aktivna u tijelima Udruženja najmanje četiri godine – potvrdom Udruženja
- da ima plaćeni obvezni komorski doprinos i da ima uredno podmirene obveze poreza i doprinosa – potvrdom Porezne uprave
- da se protiv njega ne vodi kazneni postupak – sudskim uvjerenjem

Kandidat za predsjednika Udruženja može iznijeti kraći program djelovanja u predstojećem mandatu.

#### Članak 10.

Predsjednik Udruženja ne može istovremeno biti član Nadzornog odbora Udruženja.

#### Članak 11.

Razrješenje predsjednika Udruženja provodi se sukladno odredbama članka 33. i 34. Statuta.

Predsjedniku Udruženja mandat prestaje i prije isteka mandata na koji je imenovan:

1. razrješenjem po odluci Skupštine Udruženja
2. nastankom okolnosti iz čl. 10. st. 3. Statuta
3. ostavkom
4. gubitkom statusa člana Udruženja
5. odlukom Suda časti Hrvatske obrtničke komore
6. smrću.

Prijedlog za opoziv Predsjednika Udruženja mogu dati:

- Upravni odbor
- 1/3 članova Skupštine.

Ne može se podnijeti prijedlog za opoziv Predsjednika Udruženja zbog istih činjenica o kojima je Skupština Udruženja odlučivala prije nego što protekne rok od dvanaest (12) mjeseci od nastupanja pravnih učinaka odluke Skupštine Udruženja.

### **Potpredsjednik Udruženja**

#### Članak 12.

U skladu s odredbom članka 23. Statuta, na prijedlog Predsjednika Udruženja, Skupština iz redova članova Udruženja imenuje i razrješava potpredsjednika Udruženja.

Izabrani potpredsjednik Izbornom povjerenstvu dužan je priložiti pisanu izjavu o prihvaćanju kandidature za potpredsjednika, kao i dokaze, ne starije od 30 dana, da ispunjava uvjete propisane Odlukom o kriterijima izbora za tijela Udruženja obrtnika Pula.

Izabrani Predsjednik je dužan obrazložiti prijedlog kandidata za potpredsjednika Udruženja.

Potpredsjednik Udruženja pomaže u radu Predsjedniku Udruženja i obavlja poslove za koje ga Predsjednik ovlasti.

Mandat potpredsjednika traje 4 godine.

## **2. Postupak imenovanja i razrješenja Upravnog odbora**

### **Članak 13.**

Članove Upravnog odbora imenuje i razrješava Skupština.

Članovi Upravnog odbora su predsjednici cehova Udruženja i tri člana koje imenuje Skupština na prijedlog Predsjednika.

Svi predloženi kandidati trebaju predati Izbornom povjerenstvu pisanu izjavu o prihvaćanju kandidature za članove Upravnog odbora kao i dokaze, ne starije od 30 dana, da ispunjavaju uvjete propisane Statutom Udruženja i Odlukom o kriterijima izbora za tijela Udruženja obrtnika Pula.

Skupština najprije prilazi imenovanju članova Upravnog odbora koji su izabrani predsjednici cehova. Predsjednik Udruženja čita njihova imena. Konstatacijom predsjednika Izbornog povjerenstva da izabrani predsjednici cehova ispunjavaju propisane uvjete, oni se smatraju imenovanim članovima Upravnog odbora.

Predsjednik Udruženja potom predlaže ostale članove Upravnog odbora.

Predsjednik Izbornog povjerenstva podnosi Skupštini izvješće o ispunjavanju uvjeta predloženih kandidata, nakon čega se pristupa njihovom imenovanju.

Postupak razrješenja članova Upravnog odbora provodi se sukladno odredbama članka 23. Statuta.

## **3. Postupak imenovanja i razrješenja Nadzornog odbora**

### **Članak 14.**

Nadzorni odbor ima 3 člana.

Članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Skupština u skladu sa Statutom Udruženja.

Ovlašteni predstavnik predlagača ili kandidat dužan je Izbornom povjerenstvu priložiti odluku predlagača ili potpisnu listu 1/5 članova Skupštine i izjavu o prihvaćanju kandidature za članove Nadzornog odbora, kao i dokaze, ne starije od 30 dana, da ispunjavaju uvjete propisane Statutom Udruženja i Odlukom o kriterijima izbora za tijela Udruženja obrtnika Pula.

Predsjednik Izbornog povjerenstva podnosi Skupštini izvješće o ispunjavanju uvjeta predloženih kandidata nakon čega se pristupa njihovom imenovanju.

Predsjednika Nadzornog odbora biraju između sebe članovi Nadzornog odbora na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Postupak razrješenja članova Nadzornog odbora provodi se sukladno odredbama članka 27. Statuta.

## **V. PRIPREMA, SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA SKUPŠTINE**

### **1. Priprema i sazivanje**

#### **Članak 15.**

Skupština radi i odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice mogu biti redovne i izvanredne.

Poslove na pripremi sjednica Skupštine organizira i koordinira Predsjednik Udruženja u suradnji s tajnikom Udruženja.

#### **Članak 16.**

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

Sjednicu Skupštine saziva i njome predsjedava predsjednik Udruženja.

Iznimno, u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, sjednicu saziva potpredsjednik Udruženja.

#### **Članak 17.**

Sjednicu Skupštine mora se sazvati na zahtjev:

- Upravnog odbora
- Nadzornog odbora ili
- najmanje jedne trećine (1/3) članova Skupštine,

- Obrtničke komore Istarske županije.

Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjev obrazložiti u pisanom obliku.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, Predsjednik Udruženja dužan je sazvati i održati sjednicu Skupštine najkasnije u roku od 30 dana, od zaprimanja pisanog i obrazloženog zahtjeva.

Ako Predsjednik Udruženja ne postupi na način iz stavka 3. ovog članka, sjednicu Skupštine saziva predsjednik Nadzornog odbora ili pisano ovlaštenu predstavnik Upravnog odbora odnosno pisano ovlaštenu predstavnik jedne trećine (1/3) članova Skupštine u naknadnom roku od 15 dana.

#### Članak 18.

Sjednice Skupštine sazivaju se pisanim pozivom koji se otprema poštom ili elektroničkom poštom ili uručuje osobno.

Poziv za sjednicu Skupštine sadrži: redni broj sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda.

Redni broj sjednice označava se kronološkim redom od prve sjednice Skupštine u mandatnom razdoblju, pa do posljednje sjednice u mandatnom razdoblju, bez obzira na vrstu sjednice (redovna, izvanredna).

U slučaju kada se radi o konstituirajućoj sjednici, uz redni broj upisuje se riječ "konstituirajuća", a kada se radi o izvanrednoj sjednici Skupštine, uz redni broj upisuje se i riječ "izvanredna".

Pisani poziv za sjednicu Skupštine obvezno se dostavlja najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu, članovima Skupštine dostavljaju se odgovarajući materijali za predložene točke dnevnog reda. Iznimno, prijedlozi pojedinih točaka dnevnog reda mogu biti obrazloženi na samoj sjednici.

#### Članak 19.

Iznimno, Predsjednik Udruženja može, kada to zahtijevaju hitni i opravdani razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine i u kraćem roku, telegramske, telefaksom, elektroničkom poštom ili na drugi tehnički moguć način, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

#### Članak 20.

Sjednici Skupštine trebaju biti nazočni izabrani članovi Skupštine. O nazočnosti na sjednicama vodi se evidencija.

Ako je član Skupštine spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome blagovremeno izvijestiti Stručnu službu Udruženja, koja je o tome dužna izvijestiti Predsjednika Udruženja.

U slučaju kada član Skupštine tri puta izostane sa sjednice Skupštine, a svoj izostanak ne opravda, Predsjednik Udruženja dužan je o tome izvijestiti predsjednika ceha koji ga je izabrao za člana Skupštine.

#### Članak 21.

Članovi Nadzornog odbora, i u slučaju kada nisu članovi Skupštine, mogu prisustvovati svakoj sjednici Skupštine. Oni članovi Nadzornog odbora koji nisu istovremeno i članovi Skupštine sudjeluju u radu Skupštine bez prava glasa, zbog čega im se obavezno dostavlja poziv za sjednicu.

Sjednici mogu prisustvovati i djelatnici Stručne službe Udruženja kao pomagači predsjedavajućem ili izlagači po pojedinim točkama dnevnog reda.

## 2. Javnost rada

#### Članak 22.

Sjednice Skupštine su javne osim ako drugačije ne odluči Skupština.

Skupština može odlučiti da se pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

Iznimno, Skupština može dopustiti da sjednici s koje je javnost isključena budu nazočne određene osobe.

### Članak 23.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavještanja članstva i javnosti o rezultatima rada Skupštine, sa sjednice Skupštine mogu se davati službena priopćenja za tisak i druge medije.

Konferencije za tisak o zaključcima Skupštine održavaju se na temelju odluke Skupštine ili Predsjednika Udruženja.

Predstavници medija imaju pravo pratiti rad Skupštine ukoliko sa sjednice nije isključena javnost, a Stručna služba je najavljenim medijima dužna pripremiti informativni materijal i osigurati uvjete praćenja rada na sjednici Skupštine.

## 3. Tijek sjednice

### Članak 24.

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava Predsjednik Udruženja. Predsjedniku u vođenju sjednice pomaže Tajnik Udruženja.

### Članak 25.

Nakon otvaranja sjednice, Predsjednik Udruženja utvrđuje broj nazočnih članova Skupštine, te broj ispričanih odsutnih članova.

Ukoliko Predsjednik Udruženja utvrdi da je Skupštini nazočna Statutom propisana većina za pravovaljano odlučivanje, nastaviti će s radom, u protivnom je dužan početak rada sjednice Skupštine odgoditi do dolaska propisanog broja članova, a najduže za pola sata.

Ako, nakon proteka pola sata Predsjednik Udruženja utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina za odlučivanje, dužan je sjednicu odgoditi i sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana.

#### a) Dnevni red

### Članak 26.

Prijedlog dnevnog reda Skupštine utvrđuje Predsjednik Udruženja.

Predsjednik Udruženja može na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti izmjenu dnevnog reda, ili na prijedlog člana Skupštine dopuniti dnevni red.

Ukoliko se predlaže izmjena i dopuna dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni. Nakon što se glasalo o izmjenama i dopunama dnevnog reda, o dnevnom redu glasuje se u cjelini.

#### b) Održavanje reda i stegovne mjere

### Članak 27.

O redu na sjednici skrbi Predsjednik Udruženja.

Za sudjelovanje u raspravi nazočni članovi Skupštine trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik Udruženja daje riječ prema redoslijedu prijave.

Sudionici u raspravi ne mogu svoja izlaganja ponavljati i nikoga se ne smije prekidati u izlaganju ili upadati mu u riječ, odnosno ometati na drugi način.

Izuzetno, ako se sudionik u raspravi udalji od točke dnevnog reda, nepotrebno odugovlači raspravu, u svom izlaganju iznosi klevete ili izaziva i vrijeđa prisutne, predsjednik Udruženja će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, da skрати izlaganje, da ne ometa rad i ne narušava red na sjednici.

### Članak 28.

Ukoliko se sudionik u raspravi ne pridržava izrečenih mu upozorenja i uputa, Predsjednik Udruženja može izreći jednu od stegovnih mjera:

- usmeno upozorenje
- oduzimanje riječi
- zapisničku opomenu pred udaljenje ili
- prijedlog Skupštini za udaljenje sa sjednice.

Istu mjeru Predsjednik Udruženja može izreći i za ostale nazočne u radu Skupštine, ukoliko na bilo koji način ometaju normalan tijek sjednice.

#### Članak 29.

Ako se sudionik u raspravi ni nakon izrečene mjere iz članka 28. i dalje ne pridržava upozorenja i uputa, Skupština može, na prijedlog Predsjednika, odlučiti o njegovu udaljenju sa sjednice.

Ako Predsjednik Udruženja redovnim mjerama ne može održati red, odredit će prekid sjednice.

#### **c) Zaključivanje sjednice**

#### Članak 30.

Kada su sve točke dnevnog reda raspravljene i doneseni odgovarajući zaključci, odluke i stavovi, Predsjednik Udruženja zaključuje sjednicu.

### **VI. AKTI SKUPŠTINE**

#### Članak 31.

Na temelju Zakona, Statuta i ovog Poslovnika, Skupština donosi Statut, pravilnike, odluke, zaključke i druge akte.

#### Članak 32.

Akte Skupštine iz članka 31. potpisuje Predsjednik Udruženja.

Na izvornike akata Skupštine stavlja se pečat Udruženja.

O izradi izvornika akata Skupštine, o stavljanju pečata na izvornike tih akata brine Tajnik Udruženja.

Izvornici akata čuvaju se u arhivi Udruženja.

#### Članak 33.

Opći akti Skupštine objavljuju se na web stranici Udruženja ili oglasnoj ploči Udruženja ili se na drugi primjereni način osigurava dostupnost općih akata zainteresiranim osobama.

#### **Postupak donošenja akata**

#### Članak 34.

Postupak za donošenje akata Skupštine pokreće se prijedlogom koji mora biti obrazložen.

Pravo predlaganja akata Skupštine ima svaki član Skupštine, Upravni odbor i Nadzorni odbor, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

#### Članak 35.

Prijedlog iz članka 34. ovog Poslovnika podnosi se Predsjedniku Udruženja putem Stručne službe Udruženja.

Ako predlagatelj akta nije Upravni odbor, Predsjednik Udruženja uputit će taj akt Upravnom odboru na očitovanje.

#### Članak 36.

Ako je predlagatelj akta iz čl. 31. ovog Poslovnika Nadzorni odbor ili najmanje jedna trećina članova Upravnog odbora, Predsjednik ga je dužan uvrstiti u dnevni red iduće sjednice.

#### Članak 37.

Predlagatelj može povući prijedlog akta tijekom rasprave sve do stavljanja na glasovanje.

#### Članak 38.

Član Skupštine, odnosno predlagatelj akta može podnijeti amandman na svaki prijedlog akta Skupštine stavljenog na dnevni red sjednice Skupštine.

Amandman s obrazloženjem se podnosi Skupštini u pisanom obliku putem Stručne službe Udruženja, i to najkasnije 24 sata prije zasjedanja Skupštine.

Prije prelaska na raspravu o podnijetom amandmanu, Predsjednik će zatražiti mišljenje predlagatelja, odnosno ovlaštenog predstavnika predlagatelja akta na koji je podnjet amandman.

U raspravi o amandmanu može sudjelovati samo podnositelj, odnosno predstavnik podnositelja amandmana.

Podnositelj amandmana može povući amandman u toku rasprave sve do stavljanja na glasovanje.

Ako ima više amandmana o jednom pitanju dnevnog reda, Predsjednik stavlja svaki amandman na glasovanje po redu podnošenja. Iznimno, Predsjednik može odlučiti da ne stavi na glasanje amandman koji je neusklađen ili suprotan prethodno usvojenom amandmanu.

Ako se amandman usvoji on postaje sastavni dio prijedloga o kojem se odlučuje.

#### Članak 39.

Ako prijedlog nije dovoljno objašnjen da bi se o njemu odlučivalo, Predsjednik Udruženja će predložiti njegovo skidanje s dnevnog reda te odrediti postupak za daljnju obradu, doradu, dopunu ili izmjenu, kao i rok za ponovnu raspravu.

### VII. ODLUČIVANJE I GLASOVANJE

#### 1. Odlučivanje

##### Članak 40.

Skupština može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočno više od polovice članova Skupštine.

Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, kada Skupština odlučuje o Statutu, o raspisivanju izbora, financijskom proračunu, spajanju i osnivanju udruženja obrtnika, te kod ponovnog odlučivanja o odlukama obustavljenim na prijedlog Predsjednika Udruženja, OKIŽ-a ili HOK-a, potrebna je većina glasova svih članova Skupštine.

#### 2. Glasovanje

##### Članak 41.

Nakon provedene i zaključene rasprave Predsjednik Udruženje stavlja na glasovanje prijedlog akata, odluka, zaključaka, stavova i drugih dokumenata o kojima Skupština odlučuje.

##### Članak 42.

Glasovanje je u pravilu javno.

Ukoliko Skupština ocijeni opravdanim, može donijeti odluku da se provede tajno glasovanje.

Predsjednik Udruženja bira se tajnim glasovanjem kada je predloženo više kandidata.

#### a) Javno glasovanje

##### Članak 43.

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku ili pojedinačno na način, da se članovi o prijedlogu izjašnjavaju sa "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Iznimno, od odredbe stavka 1. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice glasova članova utvrđenim člankom 40. ovog Poslovnika, predsjednik Udruženja može odmah utvrditi da je amandman odbijen.

Prijedlog je prihvaćen ako za njega glasuje većina propisana člankom 40. ovoga Poslovnika.



## **b) Tajno glasovanje**

### Članak 44.

Skupština može odlučiti da se glasovanje provodi i tajno, posebno u slučajevima kada se glasuje za tijela Udruženja, a broj predloženih kandidata je veći od broja koji se bira odnosno imenuje.

U slučaju kada niti jedan od predloženih kandidata nije dobio potrebnu većinu, u drugi krug glasovanja ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Skupštine, smatra se izabranim.

### Članak 45.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika te su ovjereni pečatom Udruženja.

Na glasačkom listiću redoslijed kandidata određuje se abecednim redom.

Kad se ne glasuje za tijela Udruženja, na glasačkom listiću označavaju se riječi „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

### Članak 46.

Uvjete za provođenje tajnog glasovanja dužan su osigurati tajnik Udruženja i djelatnici Stručne službe Udruženja.

Za potrebe provođenja tajnog glasanja, nadgledanja provođenja glasanja i prebrojavanja glasova Skupština može odlučiti da se imenuje Glasački odbor. Ukoliko se Glasački odbor ne izabere, provođenje glasanja i prebrojavanje glasova vrši tajnik i djelatnici Stručne službe.

Glasački odbor od najmanje tri člana imenuje Skupština na prijedlog predsjednika Udruženja ili člana Skupštine.

Glasački odbor obvezan je utvrditi da se postupak glasovanja provodi nepristrano i u skladu sa ovim Poslovníkom.

### Članak 47.

Član Skupštine glasuje osobno, jednim glasačkim listićem.

Član Skupštine glasuje tako, da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za kojeg glasuje, odnosno kad se ne glasuje za tijela Udruženja zaokruživanjem riječi „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako potpun da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate član Skupštine glasovao.

### Članak 48.

Nakon što Predsjednik Udruženja objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Tijek glasovanja i utvrđivanja rezultata prate predstavnici podnositelja prijedloga o kojem se odlučuje.

Rezultate glasovanja i izvješće o glasovanju utvrđuje i objavljuje Glasački odbor.

Nakon podnjetog izvješća predsjednik Udruženja proglašava rezultate glasovanja.

## **VIII. VOĐENJE ZAPISNIKA**

### Članak 49.

Na sjednicama Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar iz redova djelatnika Stručne službe Udruženja.

Zapisnik sadrži naročito: broj sjednice, mjesto, dan i vrijeme početka održavanja sjednice, broj nazočnih i odsutnih, dnevni red, imena sudionika u raspravi, odluke, zaključke, prijedloge, vrijeme završetka sjednice.

Zapisnik potpisuju predsjednik Udruženja i zapisničar.

Predsjednik u suradnji s tajnikom odlučuje koje odluke Upravnog odbora iz zapisnika treba oblikovati i kao zasebne dokumente, a za koje je dovoljno da budu sastavni dio zapisnika. Financijske odluke obavezno se oblikuju kao posebni akti i ispisuju u najmanje dva izvorna primjerka, od kojih se jedan dostavlja računovodstvu na provedbu a drugi odlaže u arhivu Udruženja.

Kod pisanja prihvaćenih odluka u zapisniku je potrebno izvršiti jezične i redakcijske ispravke.

#### Članak 50.

Zapisnik konstituirajuće sjednice Skupštine, odnosno sjednice Skupštine na kojoj se imenuju tijela Udruženja, mora biti sastavljen i potpisan najkasnije u roku od 15 dana od dana konstituirajuće sjednice Skupštine.

### **IX. OPĆE DUŽNOSTI I PRAVA ČLANOVA SKUPŠTINE**

#### Članak 51.

Član Skupštine ima pravo i dužnost biti nazočan sjednicama Skupštine, sudjelovati u njenom radu, raspravi i odlučivanju, iznositi stavove i mišljenja, podnositi prijedloge, prihvatiti izbor u radna i druga tijela Udruženja, te ostvarivati druga prava i dužnosti utvrđene Statutom i drugim aktima Udruženja.

#### Članak 52.

Radi što uspješnijeg obnašanja funkcije svaki član Skupštine ima pravo biti redovno i pravovremeno obaviješten o pitanjima koja se razmatraju na sjednicama Skupštine.

#### Članak 53.

Član Skupštine dužan je pridržavati se odluka i zaključaka Skupštine.

### **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 54.

Tumačenje ovog Poslovnika daje Skupština.

#### Članak 55.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje i donošenje drugih akata Skupštine.

#### Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Udruženja obrtnika Pula od 05.09.2002. godine.

#### Članak 57.

Ovaj Poslovnik objavit će se na web stranici Udruženja, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Predsjednik Udruženja:

Vitomir Pap