



P R A V I L N I K
O RADU STRUKOVNIH SEKCIJA
UDRUŽENJA OBRTNIKA GRADA ZAGREBA

Zagreb, rujan 2023.

Na temelju članka 26. i 46. Statuta Udruženja obrtnika grada Zagreba, Upravni odbor Udruženja na svojoj 16. sjednici održanoj 27.09.2023. godine donio je izmjene i dopune

P R A V I L N I K
O RADU STRUKOVNIH SEKCIJA
UDRUŽENJA OBRITNIKA GRADA ZAGREBA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Udruženja obrtnika grada Zagreba (u nastavku: Udruženja) utvrđeni su ciljevi udruživanja, prava i dužnosti članova kao oblici i organiziranja i rada Udruženja i njegovih organa i drugih tijela.

Članak 2.

Odredbama članka 45 i 46. Statuta Udruženja utvrđene su osnove djelovanja, organizacije i rada strukovnih sekcija

Ovim Pravilnikom utvrđuje se organizacija, djelokrug i način rada strukovnih sekcija i radnih tijela sekcija, u svrhu unapređenja rada i poslovanja u svezi s ostvarivanjem posebnih i zajedničkih interesa u promicanju djelatnosti i obrtništva u cjelini. Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obaveze članova strukovnih sekcija u unapređenju rada kroz različite oblike stručnog usavršavanja, iznošenja prijedloga i mišljenja te stavova, kao i pokretanje inicijative za rješavanje pitanja koja su u uskoj vezi s obavljanjem djelatnosti i općenito obrtništva, promicanja dobrih poslovnih običaja, poslovnog morala, poslovne suradnje i drugo.

Članak 3.

U svom djelokrugu rada i organizaciji, strukovne sekcije dužne su se pridržavati Statuta Udruženja i neposredno primjenjivati odredbe ovog Pravilnika.

Članak 4.

Rad u strukovnim sekcijama je javan i odvija se kroz različite oblike djelovanja, suradnju i povezivanje na sjednicama i drugim oblicima aktivnosti u svrhu međusobnog izvještavanja, razmjene iskustava, usklađivanju stavova, pokretanje zajedničkih akcija članova sekcije na rješavanju pitanja za koja su zainteresirani.

II. ORGANIZACIJA I DJELOKRUG RADA STRUČNIH SEKCIJA

Članak 5.

Članovi stručne sekcije su svi obrtnici članovi Udruženja koji obavljaju istu ili srodnu djelatnost za koju se osniva sekcija.

Strukovna sekcija osniva se, u pravilu, za onu djelatnost koja ima najmanje dvadeset članova, a u skladu s Odlukom o vrsti, broju i uvjetima za osnivanje sekcija koju donosi Upravni odbor Udruženja na prijedlog ceha (članak 45. Statuta Udruženja).

One djelatnosti koje imaju manje od dvadeset članova uključuju se u strukovnu sekciju srodne djelatnosti.

Upravni odbor Udruženja daje tumačenje što sve spada u srodne djelatnosti.

Osnivanje novih, ukidanje ili izmjena postojećih strukovnih sekcija donosi Upravni odbor Udruženja u skladu s člankom 45. Statuta, a na prijedlog ceha.

Članak 6.

Obrtnici, članovi Udruženja neposredno sudjeluju u radu strukovne sekcije kojoj pripadaju, imaju pravo i dužnost da iznose prijedloge, mišljenja, kao i raspravljaju sva pitanja koja su od značaja, kako za djelatnost za koju se osniva strukovna sekcija, tako i obrtništvo u cjelini, a posebno:

- iznose prijedloge i mišljenja za poduzimanje inicijative i razrješavanje pitanja gospodarskog položaja članova te općenito uvjeta rada i poslovanja,
- potiču rješavanje pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti za koju se osniva strukovna sekcija,
- predlažu uvođenje novih tehnologija, tehnoloških metoda rada i tehničkih dostignuća, potiču unapređenje kvalitete proizvoda i pružanja usluga,
- razvijaju dobre poslovne običaje i poslovni moral,
- brinu o pružanju potrebne stručne pomoći članovima i upućuju ih na korištenje stručne literature,
- brinu o stručnom usavršavanju članova putem stručnih predavanja, seminara i tečajeva,
- potiču sudjelovanje na stručnim izložbama, sajmovima, modnim revijama i drugim manifestacijama,
- organiziraju stručne ekskurzije, izložbe, manifestacije / sajmove
- brinu o stručnom obrazovanju i usavršavanju obrtničkih kadrova,
- daju inicijativu za unapređenje programa strukovnog obrazovanja,
- sudjeluju pri utvrđivanju obrtničkih radionica u kojima se obavlja praktično obrazovanje, odnosno predstavnike u komisije za dodjelu licenci ,
- predlažu vještake za sporove koji se vode pred Sudom časti,
- potiču uspostavljanje i razvoj određenih vrsta poslovnih odnosa,
- raspravljaju, razmjenjuju informacije te zauzimaju stavove o svim značajnijim pitanjima gospodarske politike i obrtništva,
- putem tijela Udruženja predlažu izmjene i dopune postojećih propisa, kao i donošenje novih radi unapređenja uvjeta poslovanja i rada,
- analiziraju utjecaj propisa i drugih mjera gospodarske politike na razvoj djelatnosti i obrtništva te predlažu odgovarajuća rješenja,
- raspravljaju o politici cijena i kretanja cijena proizvoda usluga,
- provode i prate izvršenje odluka, zaključaka i preporuka Skupštine i drugih tijela Udruženja,
- obavljaju i druge poslove i zadatke koji proizlaze iz odluka, preporuka i zaključaka tijela Udruženja obrtnika.

Članak 7.

Strukovne sekcije rade u skladu s programom rada. Osnovu za izradu programa rada sekcije čine poslovi iz djelokruga rada sekcije, kao i izvršavanje planova i zadataka Skupštine i Upravnog odbora Udruženja.

Članak 8.

Prijedlozi, zaključci, stavovi i preporuke sa sjednica strukovnih sekcija upućuju se tijelima Udruženja nadležnim za njihovo rješavanje.

Obaveza je strukovnih sekcija redovitog praćenja i analiziranja provođenja zaključaka, kao i poduzimanje konkretnih mjera i akcija za njihovu realizaciju.

III. RADNA TIJELA STRUČNIH SEKCIJA I DRUGI OBLICI DJELOVANJA

Radna tijela koja obavljaju poslove i zadatke iz djelokruga rada strukovnih sekcija jesu:

- Skupština sekcije
- Poslovni odbor sekcije
- druga radna tijela

SKUPŠTINA SEKCIJA

Članak 9.

Skupština sekcije je najviše radno tijelo sekcije. Skupštinu čine svi članovi koji pripadaju djelatnosti, odnosno djelatnostima za koje je sekcija osnovana. Članovi sekcije na sjednici Skupštine sekcije raspravljaju o svim pitanjima iz svog djelokruga rada kao i ostalim pitanjima iz članka 6. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Skupština sekcije:

1. usvaja godišnji izvještaj o radu sekcije
2. bira i razrješava pročelnika, zamjenika pročelnika i tajnika sekcije
3. bira i razrješava članove poslovnog odbora sekcije
4. predlaže Cehu imenovanje i razrješenje predstavnika/e sekcije u Skupštinu Udruženja kao i predstavnika/e sekcije u pripadajućem Cehu
5. raspravlja o svim značajnijim pitanjima struke i o tome donosi odgovarajuće zaključke
6. raspravlja i odlučuje o drugim pitanjima iz svoje nadležnosti

Članak 11.

Sjednice Skupštine sekcije održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje. Sjednicu Skupštine sekcije (u nastavku sjednica) sazivaju Pročelnik i Tajnik Sekcije, a njome predsjedava Pročelnik Sekcije .

Sjednica Skupštine sekcije se mora sazivati i :

- na zahtjev Upravnog odbora ili Predsjedništva Udruženja
- na zahtjev zbora pročelnika i tajnika strukovnih sekcija
- na zahtjev najmanje 1/3 članova sekcije uz navođenje tema koje treba staviti na dnevni red.

Ukoliko Pročelnik i Tajnik ne sazovu sjednicu kada su to dužni učiniti, sjednicu će sazvati Predsjednik Udruženja.

Članak 12.

Prije sazivanja sjednice za njezino održavanje utvrđuju se u Stručnoj službi uvjeti za održavanje sjednice (vrijeme, datum održavanja, mjesto i dnevni red).

Članak 13.

Za sjednicu se svakom članu strukovne sekcije dostavlja poziv koji se otprema putem pošte ili elektronske pošte.

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

Poziv za sjednicu koji sadržava i prijedlog dnevnog reda i ukoliko postoje odgovarajući pisani materijal za predloženi dnevni red, dostavlja se elektronskom poštom najmanje osam dana prije datuma određenog za održavanje sjednice.

Iznimno kada se provode izbori za novo mandatno razdoblje poziv za sjednicu Skupštine sekcije obvezno se otprema putem pošte i dostavlja najkasnije osam dana, a u pravilu 14 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, kada za to postoje opravdani razlozi o kojima odlučuju Pročelnik i Tajnik, sjednica sekcije se može sazvati i u kraćem roku i bez utvrđenog dnevnog reda.

Članak 14.

Svako pitanje i temu koja se raspravlja na sjednici prethodno raspravlja poslovni odbor.

Poslovni odbor utvrđuje prijedlog, odnosno mišljenje za sjednicu Skupštine.

Članak 15.

Na sjednici Skupštine sekcije mogu se o svakom prijedlogu i predmetu rasprave iznositi prijedlozi, preporuke, mišljenja i zaključci. Zaključci se donose prihvatanjem većine prisutnih članova. Ukoliko se glasa o više prijedloga, usvojen je onaj za koji se izjasni veći broj prisutnih.

Glasanje na sjednici je javno i provodi se istovremenim izjašnjavanjem prijedloga ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN.

POSLOVNI ODBOR, PROČELNIK I TAJNIK

Članak 16.

Poslovni odbor je izvršno tijelo Skupštine sekcije. Članovi Poslovnog odbora odgovorni su za svoj rad Skupštini sekcije.

Članak 17.

Poslovni odbor broji od 5 do 11 članova. Broj članova poslovnog odbora utvrđuje i bira Skupština sekcije na sjednici, ovisno o broju članova sekcije.

Članak 18.

Mandat članova Poslovnog odbora traje četiri godine s pravom ponovnog izbora.

Mandat članova Poslovnog odbora može prestati:

- opozivom od strane Skupštine sekcije,
- prestankom obavljanja djelatnosti,
- podnošenjem ostavke,
- opozivom od strane Upravnog odbora Udruženja, a na prijedlog Skupštine Sekcije
- stegovnom mjerom Suda časti

Ukoliko je mandat člana poslovnog odbora prestao prije isteka mandata, Skupština Sekcije na njegovo mjesto će izabrati novog člana do isteka vremena za koje je bio izabran prethodno izabrani član.

Članak 19.

Poslovni odbor radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi.

Sjednice poslovnog odbora saziva Pročelnik sekcije.

U slučaju odsutnosti Pročelnika sekcije, sjednicu saziva Zamjenik pročelnika ili Tajnik.

Poziv za sjednicu Poslovnog odbora dostavlja se najmanje osam dana prije datuma određenog za održavanje sjednice.

Iznimno, kada za to postoje opravdani razlozi o kojima odlučuje Pročelnik sjednica Poslovnog odbora se može sazvati i u kraćem roku i bez utvrđenog dnevnog reda.

Članak 20.

Poslovni odbor:

- donosi godišnji program rada sekcije koji dostavlja Skupštini sekcije na znanje
- razmatra i promiče djelatnost sekcije
- potiče, razvija i štiti dobre poslovne običaje i poslovni moral članova sekcije
- inicira izmjene i dopune propisa kojima se uređuju uvjeti poslovanja
- predlaže Skupštini sekcije predstavnike/e u Skupštinu Udruženja kao i predstavnika/e sekcije u pripadajući Ceh,
- u skladu s člankom 17. Statuta Udruženja može predložiti Skupštini Sekcije opoziv predstavnika u Skupštini Udruženja i prije isteka mandata;
- provodi odluke, zaključke i preporuke Skupštine sekcije i tijela Udruženja,
- prati ostvarivanje zadataka predviđenih programom rada sekcije i Udruženja,
- predlaže, utvrđuje pitanja i teme za raspravu te daje prijedloge i mišljenja za rad sekcije,
- putem predstavnika sekcije u Skupštini Udruženja inicira rasprave o bitnim pitanjima,
- potiče ostvarivanja prava i dužnosti članova utvrđenih Statutom Udruženja i ovim Pravilnikom,
- u skladu s programom rada priprema sjednice i potrebne materijale za sjednice sekcije,
- djeluje i u ostalim slučajevima utvrđenim Statutom i odlukama Skupštine i Upravnog odbora Udruženja.

Članak 21.

Poslovni odbor pravovaljano odlučuje kada sjednici prisustvuje više od polovice njegovih članova i kada se za prijedlog izjasni većina prisutnih članova.

Članak 22.

Pročelnika, Zamjenika pročelnika i Tajnika strukovne sekcije bira Skupština sekcije.

Iznimno, Pročelnika i Tajnika može imenovati Upravni odbor Udruženja.

Pročelnik, Zamjenik pročelnika i Tajnik sekcije biraju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno birani.

Pročelnik, Zamjenik pročelnika i Tajnik sekcije za svoj rad odgovaraju Skupštini sekcije, Poslovnom odboru i tijelima Udruženja.

Pročelnik, Zamjenik i Tajnik su po svojoj funkciji članovi Poslovnog odbora.

Iznimno, Pročelnika, Tajnika i članove Poslovnog odbora sekcije može imenovati Upravni odbor Udruženja i to:

- u slučaju odluke Upravnog odbora o spajanju dvije ili više sekcija
- zbog ne donošenja ili ne provođenja godišnjeg programa rada
- zbog neaktivnosti sekcije u skladu s člankom 11. stavka 1. ovog Pravilnika
- zbog neaktivnosti Poslovnog odbora sekcije.

Pročelnik, Tajnik i članovi Poslovnog odbora imenovani na ovaj način vrše funkciju do isteka mandata.

Članak 23.

Pročelnik sekcije predstavlja i zastupa sekciju u okviru Statuta Udruženja i ovog Pravilnika, brine o provedbi programa rada sekcije i zadataka utvrđenih programom rada Udruženja te odluka i zaključaka Skupštine i drugih tijela Udruženja.

U odsutnosti ili spriječenosti pročelnika sekcije zamjenjuje zamjenik pročelnika.

Članak 24.

Ukoliko to Skupština sekcije odluči mogu se osnivati i druga stalna i povremena tijela, prema potrebi, kao što su komisije i odbori.

Njihovo trajanje, sastav, djelokrug ovlaštenja, utvrđuju se odlukom o njihovom osnivanju.

U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovog članka Skupština sekcije bira i predsjednike i članove takvih tijela.

ZBOR PROČELNIKA I TAJNIKA

Članak 25.

Zbor pročelnika i tajnika (u nastavku: Zbor) čine svi pročelnici, zamjenici pročelnika i tajnici strukovnih sekcija.

Sjednice Zbora saziva i njima predsjedava predsjednik Udruženja.

Sjednicama Zbora predsjedava predsjednik Udruženja ili njegov zamjenik.

Članak 26.

Sjednice Zbora Pročelnika, Zamjenika pročelnika i Tajnika održavaju se radi unapređenja suradnje, međusobnog obavještanja, ostvarivanja zadataka utvrđenih programom rada i odluka i zaključaka tijela Udruženja.

O prisutnosti na sjednicama se vodi evidencija.

Članak 27.

Stavovi i zaključci sa sjednice Zbora obavezno se upućuju Upravnom odboru na razmatranje radi donošenja konačne odluke o poduzimanju aktivnosti u svezi s istima.

IV. POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA

Članak 28.

Sjednice sekcije su javne.

Sjednicama sekcije predsjedava Pročelnik sekcije ili njegov zamjenik.

Ukoliko se sjednica saziva u skladu s člankom 11. stavak 2. crtica 1. ovog Pravilnika, sjednici predsjedava jedan od članova Upravnog odbora kojeg određuje Predsjednik Udruženja.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti Pročelnika i njegovog zamjenika, sjednicu saziva i njome predsjedava Tajnik sekcije.

Članak 29.

Prisustvovanje i sudjelovanje u radu sjednice je pravo i dužnost svih članova sekcije.

Pored članova sekcije u radu sjednice, bez prava odlučivanja mogu sudjelovati i članovi tijela Udruženja i drugi uzvanici.

Članak 30.

O radu na sjednici, kao i održavanju reda na sjednici sekcije, Poslovnog odbora ili drugog radnog tijela brine predsjedatelj sjednice.

Članak 31.

Nakon otvaranja sjednice, predsjedatelj sjednice daje potrebna objašnjenja o radu sjednice.

Prema dostavljenom pozivu za sjednicu predsjedatelj predlaže usvajanje dnevnog reda.

Članak 32.

Prije utvrđivanja dnevnog reda članovi sekcije mogu zatražiti dodatna objašnjenja i postavljati pitanja pročelniku i tajniku strukovne sekcije, odnosno predstavniku tijela Udruženja ili radnicima Stručne službe, ukoliko su pozvani da prisustvuju sjednici.

Na postavljena pitanja odgovori se mogu dati na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće na prvoj idućoj sjednici.

Članak 33.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu.

Na sjednici se o svakom predmetu na dnevnom redu raspravlja prije zauzimanja stava i odlučivanja.

U tijeku rasprave mogu se iznositi prijedlozi i mišljenja kao i tražiti objašnjenja.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

Članak 34.

Članovi sekcije mogu odlučiti da se određene odluke, zaključci i preporuke donose i bez prethodne rasprave.

Članak 35.

Govornik ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjedatelja sjednice.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj.

Na sjednici se može odlučiti da se govornik za raspravu o istoj temi može javiti samo jedanput.

Članak 36.

O radu na sjednici skupštine sekcije, Poslovnog odbora ili drugog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice sekcije, odnosno poslovnog odbora vodi tajnik sekcije, odnosno član sekcije kojeg predloži pročelnik, a za druga radna tijela predsjedatelj na sjednici.

Članak 37.

Zapisnik o radu na sjednicama vodi se u knjizi zapisnika strukovne sekcije i sadrži osnovne podatke o radu sjednice s odgovarajućim prijedlozima i zaključcima.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Knjiga zapisnika čuva se u Stručnoj službi Udruženja.

Knjigu zapisnika nije dopušteno iznositi iz prostorija Udruženja.

Članak 38.

Izvod iz zapisnika sa sjednice, odnosno poslovnog odbora prema potrebi dostavlja se Upravnom odboru Udruženja i drugim zainteresiranim tijelima.

Pravo članova sekcije je da od poslovnog odbora zatraže prije početka sjednice informaciju o izvršenju zaključka, odnosno provođenju odluka s prethodne sjednice.

V. IZBORI I RAZRJEŠENJA

Članak 39.

Sekcije mogu imati svoje predstavnike u Skupštini Udruženja i Cehu.

Izbori predstavnika sekcije, kao i sastav Skupštine Udruženja utvrđuju se posebnom odlukom o raspisivanju izbora, a u skladu s člankom 16. Statuta Udruženja.

Predstavnike strukovne sekcije u Ceh bira Skupština sekcije.

Skupština sekcije predlaže Cehu imenovanje predstavnika sekcije u Skupštinu UOGZ.

Članak 40.

Izbor članova za Poslovni odbor, Pročelnika, Zamjenika pročelnika i Tajnika provodi se na sjednici Skupštine sekcije.

Prijedlog za izbor može podnijeti Poslovni odbor Sekcije na sastanku održanom prije sjednice Skupštine.

Prijedlog za izbor kandidata iz stavka 1. ovog članka može podnijeti i grupa od najmanje 10 članova strukovne sekcije, ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Osim uvjeta utvrđenih Statutom Udruženja dodatni kriterij za izbor Pročelnika i Tajnika strukovnih sekcija je aktivnost u radu Poslovnog odbora sekcije u najmanje jednom mandatu, osim za novoformirane sekcije gdje će se vrednovati dosadašnja aktivnost prema službenoj evidenciji Udruženja.

O izboru Pročelnika, Tajnika i ako se bira i zamjenik pročelnika, kao i članova Poslovnog odbora, članovi sekcije odlučuju na sjednici Skupštine sekcije javnim glasovanjem.

Javnim glasovanjem članovi Skupštine sekcije izjašnjavaju se dizanjem ruku.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjedatelj sjednice nakon provedenog glasovanja.

Članak 41.

Skupština sekcije može predložiti Cehu da opozove člana Skupštine imenovanog ispred sekcije i tijela u koje je imenovan kao predstavnik sekcije u slučaju da:

- se predstavnik ne pridržava odredbi Statuta,
- ne provodi odluke Skupštine Udruženja, poslovnog odbora i skupštine sekcije, kao i drugih tijela Udruženja,
- povrijedi dobre poslovne običaje u obavljanju obrta
- stavi mandat na raspolaganje.

Ukoliko mandat članova u Skupštini i tijelima Udruženja obrtnika prestaje u skladu s člankom 17. Statuta Udruženja, Skupština sekcije predložit će Cehu zamjenskog člana kojeg potvrđuje Skupština UOGZ.

Mandat zamjenskog člana traje do isteka mandata tijela u koje je imenovan odnosno provođenja izbora za novo mandatno razdoblje .

Članak 42.

Pitanja poslovnog reda i izbora i imenovanja koja nisu riješena ovim Pravilnikom rješavaju se temeljem odluke Skupštine sekcije koja se donosi na samoj sjednici.

VI. FINANCIRANJE I SREDSTVA

Članak 43.

Program rada sekcije Poslovni odbor je dužan donijeti do kraja listopada tekuće godine za iduću financijsku godinu. Na temelju programa rada sekcije Upravni odbor Udruženja obrtnika u skladu s financijskim mogućnostima osigurati će u financijskom planu Udruženja sredstva za rad sekcija.

VII. STRUČNA SLUŽBA UDRUŽENJA

Članak 44.

Stručna služba, pored poslova za tijela Udruženja obavlja i poslove za potrebe strukovnih sekcija i to:

- pruža pomoć strukovnim sekcijama i cehovima pri izradi godišnjih planova;

- godišnje planove sekcija razrađuje i uvrštava u financijski i godišnji program rada Udruženja
- za sjednice stručnih sekcija obrađuje prijedloge i rješenja i preporuke donesene na sjednicama tijela Udruženja i drugih tijela i institucija;
- za potrebe sekcija prati, analizira i obrađuje zakonodavstvo i gospodarska kretanja vezana uz djelatnost pojedine sekcije;
- prati rad strukovnih sekcija, uočava specifičnosti i o tome izvještava tijela Udruženja,
- priprema, organizira, animira članove na sudjelovanje na stručnim seminarima te prezentacijama, revijama, izložbama i sajmovima;
- na zahtjev sekcije osigurava stručnu literaturu i informacije o novim tehničkim i tehnološkim dostignućima i materijalima radi unapređenja rada i poslovanja,
- pomaže u pripremi i organizaciji za održavanje stručnih seminara, savjetovanja i predavanja;
- prema potrebi prisustvuje u radu sjednica sekcija,
- vodi evidenciju članstva po strukovnim sekcijama i užim specijalnostima.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠE ODRREDBE

Članak 45.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi Upravni odbor Udruženja, kao i tumačenje ovog Pravilnika.

Članak 46.

Stupanjem na snagu izmjena i dopuna ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu strukovnih sekcija donesen 27. siječnja 2015. godine.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Zagrebu, 19. rujna 2023.

Predsjednik Udruženja
Ivica Zanetti