



# **POSLOVNIK**

**o radu**

**Skupštine Udruženja obrtnika grada Zagreba**

**Zagreb, travanj 2023.**

Na temelju članka 15 i čl.18 stav.5 Statuta Udruženja obrtnika grada Zagreba Skupština Udruženja obrtnika grada Zagreba na 5. sjednici održanoj 05.travnja 2023 . godine donosi izmjene i dopune :

## **POSLOVNIKA O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA OBRTNIKA GRADA ZAGREBA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Udruženja obrtnika grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Skupština), a posebno: konstituiranje Skupštine, imenovanje tijela i komisija Udruženja obrtnika grada Zagreba (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 dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi predsjednik Udruženja kao predsjedavajući Skupštinom.

### **II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE**

#### **Članak 3.**

Nakon provedbe Odluke o raspisivanju i provođenju izbora za Skupštinu, predsjednik Udruženja saziva konstituirajuću sjednicu Skupštine na prvo zasjedanje.

#### **Članak 4.**

Skupština broji 45 članova.

Na temelju izvješća Komisije za verifikaciju mandata predsjednik Udruženja konstatira broj izabranih članova, te da je konstituirajućoj sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja izabranih članova Skupštine.

Konstatacijom predsjednika Udruženja da je radu sjednice nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova, Skupština se smatra konstituiranom.

Konstituiranjem nove Skupštine prestaje mandat članovima prethodnog saziva Skupštine.

#### **Članak 5.**

Mandat predstavnika u Skupštini prestaje kada se steknu uvjeti iz članka 17. Statuta Udruženja obrtnika grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Statuta).

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, poslovni odbor sekcije dužan je u pisanom obliku u roku od 15 dana, o nastalom izvijestiti Stručnu službu Udruženja.

O izboru novog predstavnika u Skupštinu upravno tijelo ceha dužno je pismeno izvijestiti Stručnu službu Udruženja, kako bi se novom članu Skupštine moglo omogućiti preuzimanje prava i dužnosti člana Skupštine.

### **III. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE TIJELA I KOMISIJA UDRUŽENJA**

#### **Članak 6.**

Nakon konstituiranja Skupštine, sukladno odredbama članka 16. Statuta, Skupština imenuje i razrješava predsjednika Udruženja, Upravni odbor, Nadzorni odbor i Predsjedništvo

Predsjednik Udruženja ne može biti član Upravnog ni Nadzornog odbora (članak 33. Statuta).

#### **Članak 7.**

Za potrebe provođenja postupka imenovanja i razrješanja tijela i komisija Udruženja, Skupština na prijedlog predsjednika Udruženja ili člana Skupštine, imenuje tri člana u Komisiju za imenovanje i razrješanje.

Komisija za imenovanje obvezna je utvrditi da se postupak imenovanja i razrješanja tijela Udruženja provodi u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, o čemu izvješćuje Skupštinu.

Odlučivanje i glasovanje za tijela i komisije Udruženja provodi se u skladu s člancima 50. do 58. ovog Poslovníka.

#### **1. Postupak biranja, imenovanja i razrješanja predsjednika Udruženja**

#### **Članak 8.**

Predsjednika Udruženja iz redova članova Udruženja bira ili imenuje i razrješava Skupština.

Prijedlog kandidata za izbor predsjednika Udruženja daje Upravni odbor ili najmanje 1/3 članova Skupštine ili Ceh.

Predlagači kandidata za predsjednika Udruženja dužni su priložiti čitku listu popisa obrtnika s vlastoručnim potpisima predlagača. Svaki obrtnik može svojim potpisom podržati samo jednog kandidata.

Za predsjednika Udruženja može se kandidirati osoba koja je:

- član Udruženja
- obavlja gospodarsku djelatnost najmanje 6 godina
- je aktivna u tijelima Udruženja najmanje 4 godine
- ima uredno podmirene obveze poreza i doprinosa
- dokaže da se protiv nje ne vodi kazneni postupak.

Kandidat za predsjednika Udruženja dužan je u pisanom obliku dostaviti životopis i pisanu izjavu predloženog kandidata o prihvaćanju kandidature.

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

#### **Članak 9.**

Mandat Predsjednika Udruženja traje 4 godine i on može ponovo biti biran za predsjednika.

Za predsjednika Udruženja obrtnika grada Zagreba nitko ne može biti biran više od dva mandata.

Predsjednik Udruženja ne može istovremeno biti predsjednik područne obrtničke komore niti Hrvatske obrtničke komore.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka predsjednik je dužan u roku od 30 dana podnijeti pisanu ostavku na funkciju u Udruženju obrtnika grada Zagreba, odnosno područnoj obrtničkoj komori.

Postupak razrješenja predsjednika Udruženja obrtnika grada Zagreba provodi se sukladno odredbama članka 33. Statuta.

### **Potpredsjednici Udruženja**

#### **Članak 10.**

Na prijedlog predsjednika Udruženja, Skupština iz redova članova Skupštine Udruženja imenuje i razrješava 5 potpredsjednika Udruženja.

Predlagatelj je dužan usmeno ili pismeno iznijeti pred Skupštinu životopis predloženih kandidata i obrazložiti razloge temeljem kojih ih predlaže na navedenu funkciju, te priložiti pismenu izjavu predloženih kandidata o prihvatanju kandidature,

kao i potvrdu o obavljanju obrta izdanu od nadležnog ureda za gospodarstvo ne stariju od 30 dana, dokaz da se protiv nje ne vodi kazneni postupak, ima uredno podmirene obveze poreza i doprinosa te da je aktivan u tijelima Udruženja najmanje 4 godine.

Potpredsjednici Udruženja pomažu u radu predsjedniku Udruženja i obavljaju poslove za koje ih predsjednik ovlasti.

Mandat potpredsjednika traje 4 godine.

## **2. Postupak izbora, imenovanja i razrješenja članova Upravnog odbora**

#### **Članak 11.**

Upravni odbor broji :19 članova

- 14 članova koji se biraju na prijedlog cehova.
- 5 članova na prijedlog Predsjednika

Članove Upravnog odbora bira, imenuje i razrješava Skupština (članak 21.Statuta).

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

Način rada Upravnog odbora uređuje se Poslovníkom.

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

#### **Članak 12.**

Nadzorni odbor ima predsjednika i 2 člana.

Predsjednika i članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Skupština na prijedlog Upravnog odbora, odnosno 1/5 članova Skupštine.

Mandat članova Nadzornog odbora traje 4 godine.

Način rada Nadzornog odbora uređuje se Poslovníkom.

## **4. Postupak imenovanja i razrješenja Predsjedništva UOGZ**

Upravni odbor ima svoje operativno izvršno tijelo – Predsjedništvo koje broji 6 članova.

Predsjedništvo čine po funkciji predsjednik i 5 potpredsjednika Udruženja, koje imenuje Skupština na prijedlog Predsjednika Udruženja.  
Mandat članova Predsjedništva traje četiri godine.

## **5. Postupak imenovanja i razrješenja članova komisija i drugih radnih tijela Udruženja**

### **Članak 13.**

Skupština može osnovati stalne i povremene komisije i druga radna tijela (dalje u tekstu: radna tijela) kojima povjerava razmatranje pitanja od značaja i zajedničkog interesa za više područja gospodarstva i pojedine njegove dijelove, te za izvršenje određenih zadataka iz djelokruga rada tijela Udruženja.

### **Članak 14.**

Mandat stalnog radnog tijela traje četiri godine, a povremenog radnog tijela dok ne izvrši zadatak radi kojeg je osnovano.

### **Članak 15.**

Predsjednika i članove radnog tijela bira Skupština iz redova članova Udruženja. Za članove radnog tijela mogu biti birani pojedini znanstvenici, stručni i javni radnici te članovi Udruženja koji nisu predstavnici u Skupštini, s time da njihov broj ne može biti veći od 1/3 članova izabranih iz reda članova Udruženja.

### **Članak 16.**

Predsjednik radnog tijela organizira njegov rad, priprema i saziva sjednice, brine se o provođenju zaključaka i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i odlukom kojom je radno tijelo osnovano.

### **Članak 17.**

Radno tijelo dužno je razmotriti svako pitanje, ako to zatraži Skupština ili predsjednik Udruženja, pripremajući sjednicu Skupštine i o svom radu i prijedlozima podnijeti Skupštini izvještaj.

### **Članak 18.**

Izradu prednacrta i nacrtá akata i drugih stručnih materijala iz svog djelokruga, radno tijelo može povjeriti stručnoj radnoj grupi, koju na prijedlog radnog tijela imenuje Upravni odbor ili Stručnoj službi Udruženja.

### **Članak 19.**

Na svoje sjednice predsjednici radnih tijela mogu pozivati članove Upravnog odbora zadužene za rad na tom području.

### **Članak 20.**

Radi kontinuiranog praćenja radnog tijela, predsjednik je dužan zapisnik sa sjednice i izrađene materijale dostaviti Upravnom odboru putem Stručne službe.

### **Članak 21.**

Skupština Udruženja ima osnovane stalne i povremene komisije i odbore:  
**Povremeno tijelo je:**

1. Izorno povjerenstvo, sastoji se od predsjednika i 2 člana i članovi imaju zamjenike

**Stalna tijela su:**

1. Komisija za verifikaciju mandata, 3 člana
2. Komisija za imovinu Udruženja, 3 člana
3. Komisija za socijalna pitanja, 3 člana
4. Komisija za statutarna pitanja, 3 člana
5. Odbor za inovacije , 3 člana
6. Odbor za sajmove, 3 člana
7. Odbor za dodjelu priznanja, 3 člana
8. Odbor za sport

**Članak 22.**

1. Izorno povjerenstvo:
  - provodi i nadzire postupak izbora za tijela Udruženja
  - zadatak Izornog povjerenstva je da pregleda dostavljenu dokumentaciju kandidata za izbore u tijela UOGZ, OKZ i HOK-a
  - predsjednik povjerenstva na konstituirajućoj Skupštini UOGZ podnosi izvješće o tome da li su kandidati dostavili izjave o prihvatanju kandidature i dokaze o ispunjavanju svih propisanih uvjeta za obnašanje dužnosti na koju se kandidiraju.
2. Komisija za verifikaciju mandata:
  - konstatira broj nazočnih članova Skupštine na sjednici
  - ispituje i provjerava izvještaje o rezultatima izbora, odnosno opozivu predstavnika od strane članova koji su ga izabrali, izborne akte i žalbe protiv izbora, odnosno opoziva pojedinih predstavnika u Skupštini
  - daje prijedlog Skupštini za verifikaciju ili poništenje mandata članova Skupštine
  - podnosi izvještaj o prestanku mandata članova Skupštine
3. Komisija za imovinu Udruženja
  - vodi brigu o imovini Udruženja obrtnika grada Zagreba
  - predlaže nadležnim tijelima Udruženja potrebne radove za tekuće investicijsko održavanje te odabire izvođača radova
  - daje prijedlog za otpis i rashod dugotrajne imovine
  - provodi inventure i podnosi izvještaje nadležnim tijelima o stanju imovine
4. Komisija za socijalna pitanja
  - analizira pojedinačne zahtjeve obrtnika za raznim oblicima pomoći te daje prijedloge za njihovo rješavanje
  - predlaže mjere poboljšanja socijalnog stanja umirovljenika obrtnika
5. Komisija za statutarna pitanja
  - prati primjenu akata Udruženja
  - daje prijedloge za pokretanje izmjene postojećih akata Udruženja i usklađivanje s aktima u komorskom sustavu
  - izrađuje i provodi rasprave o izmjenama i dopunama akata, kao i donošenju novih.

6. Odbor za inovacije
  - Prati istraživanje i razvoj novih proizvoda procesa, usluga
7. Odbor za sajmove
  - analizira pojedinačne zahtjeve obrtnika za sudjelovanje na sajmovima vrši odabir izlagača sukladno Pravilniku o sudjelovanju članova sekcije proizvođača suvenira na specijaliziranim sajmovima
8. Odbor za dodjelu priznanja
  - analizira prijedloge strukovnih sekcija za dodjelu priznanja
  - predlaže Upravnom odboru popis dobitnika priznanja sukladno pravilniku o priznanjima udruženja obrtnika grada Zagreba

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

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

###### **Članak 23.**

Skupština radi u sjednicama.

Poslove na pripremi sjednica Skupštine organizira i koordinira predsjednik Udruženja u suradnji s potpredsjednicima, tajnikom Udruženja i djelatnicima Stručne službe.

###### **Članak 24.**

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 jedan od potpredsjednika, kojega predsjednik Udruženja prethodno ovlasti.

###### **Članak 25.**

Sjednicu Skupštine predsjednik Udruženja je dužan sazvati na zahtjev:

- Upravnog odbora,
- Nadzornog odbora ili
- najmanje 1/3 članova Skupštine
- POK-e

Podnosilac zahtjeva dužan je zahtjev obrazložiti u pisanom obliku te ga dostaviti istovremeno predsjedniku Udruženja obrtnika grada Zagreba i predsjedniku Nadzornog odbora Udruženja.

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

Ako predsjednik Udruženja ne sazove sjednicu Skupštine u roku, sjednicu može sazvati predsjednik Nadzornog odbora ili pisano ovlašten predstavnik Upravnog odbora odnosno pisano ovlašten predstavnik jedne trećine (1/3) članova Skupštine u naknadnom roku od 15 dana.

### **Članak 26.**

Sjednice Skupštine sazivaju se pisanim pozivom koji se otprema poštom ili elektronskom poštom.

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

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".

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

Pisani poziv za sjednicu Skupštine obvezno se dostavlja najkasnije osam dana, a u pravilu 14 dana prije održavanja sjednice.

### **Članak 27.**

Iznimno, predsjednik Udruženja može, kada to zahtijevaju opravdani razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine i u kraćem roku, telegramske ili na drugi način, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

### **Članak 28.**

Sjednicama Skupštine obvezno trebaju biti nazočni izabrani članovi Skupštine.

O nazočnosti na sjednicama vodi se evidencija putem evidencijskih listića.

Ako je član Skupštine spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome blagovremeno u pisanom obliku izvijestiti Stručnu službu, koja je o tome dužna izvijestiti Komisiju za verifikaciju mandata.

U slučaju kada član Skupštine dva puta izostane sa sjednice Skupštine, a svoj izostanak ne opravda, predsjednik Udruženja dužan je o tome izvijestiti predsjednika ceha koji ga je predložio za člana Skupštine da ga zamijene.

Sjednicama Skupštine u pravilu prisustvuju članovi Upravnog odbora i članovi Nadzornog odbora. Po prijedlogu tajnika Udruženja i uz odobrenje predsjednika Udruženja, sjednicama prisustvuju i djelatnici Stručne službe koji su izvjestitelji po točkama dnevnog reda ili je njihova nazočnost neophodna za rad sjednice.

### ***Elektronska sjednica***

Poziv i materijali za elektronsku sjednicu mogu se objaviti u informacijskom sustavu Udruženja i/ili dostaviti elektronskom poštom na elektronsku adresu člana Skupštine, a može ih se o sjednici Skupštine obavijestiti elektronskom porukom.

Pristup informacijskom sustavu Udruženja za sjednice Skupštine udruženja imaju članovi Skupštine udruženja, Predsjednik i Tajnik Udruženja.

Objavom materijala u informacijskom sustavu Udruženja i/ili slanjem na elektronsku poštu smatra se da je materijal dostavljen članovima Skupštine i drugim ovlaštenicima.

Materijal za točku dnevnog reda o kojoj se glasuje mora sadržavati jasan i sažet prijedlog odluke ( predmet odluke, pravni temelj, izvršitelja i rok za provedbu ).



Poziv za elektronsku sjednicu sadrži obaveznu naznaku da se radi o elektronskoj sjednici, redni broj sjednice, prijedlog dnevnog reda te rok do kada članovi Skupštine Udruženja mogu poslati očitovanje po pojedinoj točki dnevnog reda.

Rok za očitovanje ne smije biti kraći od četiri sata niti dulji od tri radna dana. Ukoliko se elektronska sjednica saziva nakon 12.00sati ili po isteku radnog dana, rok za očitovanje ne može isteći prije 10.00 sati sljedećeg radnog dana.

Predsjednik Udruženja može iznimno skratiti rokove za očitovanje, ali ne kraće od jednog sata.

Odredbe ovog članka primjenjuju se i za moguće proširenje dnevnog reda elektronske sjednice koja je u tijeku.

Član Skupštine može tražiti da se predložena točka ukloni iz dnevnog reda i ako takav zahtjev postavi više od polovine članova Skupštine, smatra se da je točka uklonjena iz dnevnog reda elektronske sjednice.

Skupština može takav predmet raspraviti na nekoj od sljedećih sjednica.

O očitovanjima zaprimljenim u roku, a u slučaju kvara na informacijskom sustavu Udruženja ili internet mreži Predsjednik se odlučiti o primjerenom načinu komunikacije ( telefon, SMS poruke ).

Izabrana komunikacijska sredstva moraju omogućiti zapis i arhiviranje sadržaja komunikacije i njihovo spremanje nakon završetka sjednice.

Glasovanje se provodi označavanjem riječi „ ZA“, „ PROTIV“ ili „ SUZDRŽAN“ u zato pripremljenim obrascima.

Član Skupštine koji je glasovao za prihvaćanje prijedloga, ne može više davati primjedbe ili glasovati protiv.

Za donošenje odluke potrebno je da glasuje najmanje polovina ukupnog broja članova Skupštine. Odluka je prihvaćena , ako je „ ZA“ prijedlog odluke glasovalo više od polovine članova Skupštine koji su glasovali.

Ako se odlučuje o Statutu, raspisivanju izbora, osnovici plaćanja komorskog doprinosa, financijskom proračunu i osnivanju udruženja obrtnika, odluka je prihvaćena ako je „ ZA „ prijedlog glasovalo više od polovine ukupnog broja članova Skupštine.

Rezultati glasovanja zapisnički se evidentiraju i šalju članovima Skupštine.

## **2.Javnost rada**

### **Članak 29.**

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 iz koje je javnost isključena budu nazočne određene osobe.

### **Članak 30.**

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

Konferencije za tisak o zaključcima Skupštine održavaju se na temelju odluke Skupštine, odnosno predsjednika Udruženja.

### **Članak 31.**

Izjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Skupštine ukoliko sa sjednice nije isključena javnost, a Stručna služba dužna je pravodobno dostaviti materijale i osigurati uvjete praćenja rada na sjednici Skupštine.

### **3. Tijek sjednice**

#### **Članak 32.**

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava predsjednik Udruženja. Konstituirajućom sjednicom do izbora novog predsjednika i potpredsjednika predsjedava Radno predsjedništvo koje čine: predsjednik Udruženja obrtnika i jedan od potpredsjednika. Po završetku postupka izbora ili imenovanja predsjednika Udruženja, sjednicu nastavlja voditi novi predsjednik.

Predsjedniku u vođenju sjednice pomažu Radno predsjedništvo i Tajnik Udruženja.

Radno predsjedništvo na redovnim sjednicama Skupštine čini predsjednik Udruženja i četiri potpredsjednika, ili četiri člana koje na prijedlog predsjednika bira Skupština.

#### **Članak 33.**

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Komisije za verifikaciju mandata Udruženja izvješćuje o broju nazočnih članova Skupštine, te čita imena članova Skupštine koji su izvijestili o razlozima spriječenosti dolaska na sjednicu.

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 za jedan sat.

Ako, nakon proteka jednog sata predsjednik Udruženja utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina za odlučivanje, dužan je sjednicu odgoditi. Novu sjednicu predsjednik Udruženja dužan je sazvati najkasnije u roku od 15 dana.

#### **a) Dnevni red**

#### **Članak 34.**

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 radi o prijedlogu koji je hitan, a može se o njemu raspravljati i odlučivati bez dostave materijala.

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 35.**

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. Držanje uključenog pokretnog telefona na sjednici Skupštine nije dopušteno.

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 ne ometa rad i ne narušava red na sjednici.

#### **Članak 36.**

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.

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

#### **Članak 37.**

Izlaganje sudionika u raspravi po točki dnevnog reda u pravilu traje pet minuta. Sudionik u raspravi može tijekom rasprave zatražiti ispravak krivog navoda. Iznimno, sudionik u raspravi može i kod predlaganja zaključaka obrazložiti svoj prijedlog u vremenu od dvije minute.

Kada procijeni, da će rasprava o nekim pitanjima trajati duže, predsjednik Udruženja, može predložiti Skupštini da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi, kao i da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda zaključi, iako lista sudionika u raspravi nije iscrpljena.

#### ***c) Zaključivanje sjednice***

#### **Članak 38.**

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

### **IV. AKTI SKUPŠTINE**

#### **Članak 39.**

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

#### **Članak 40.**

Akte Skupštine iz članka 18. Statuta Udruženja potpisuje predsjednik Udruženja.

Na izvornike akata Skupštine stavlja se pečat Udruženja.

Izvornici akata čuvaju se u Stručnoj službi kao trajni dokumenti.

O izradi izvornika akata Skupštine, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, te o čuvanju izvornika brine tajnik Udruženja.

#### **Članak 41.**

Akti Skupštine se u skladu sa Statutom objavljuju u Obrtničkom listu, a mogu se objaviti i u javnim glasilima.

#### **Postupak donošenja akata**

#### **Članak 42.**

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

#### **Članak 43.**

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

#### **Članak 44.**

Prijedlog iz članka 42. ovog Poslovníka podnosi se predsjedniku Udruženja putem Stručne službe.

#### **Članak 45.**

Ako predlagatelj akta iz članka 42. ovog Poslovníka nije Upravni odbor, predsjednik Udruženja uputit će taj akt Upravnom odboru na očitovanje.

#### **Članak 46.**

Predsjednik Udruženja dužan je uvrstiti u prijedlog dnevnog reda Skupštine prijedlog akta iz članka 42. ovog Poslovníka ako su predlagatelji: Upravni odbor, Nadzorni odbor, predsjednik Udruženja ili najmanje 15 članova Skupštine.

#### **Članak 47.**

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

#### **Članak 48.**

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

Amandman s obrazloženjem podnosi se Skupštini u pisanom obliku putem Komorskog ureda, i to najkasnije 48 sati prije zasjedanja Skupštine.

Prije prelaska na raspravu o podnijetom amandmanu, predsjednik će zatražiti mišljenje predlagatelja akta na koji je podnjet amandman.

U raspravi o amandmanu može sudjelovati samo podnositelj, odnosno predstavnik podnositelj 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 amandmana glasovanje po redu podnošenja.

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

#### **Članak 49.**

Prijedlozi koji nisu dovoljno objašnjeni da bi se o njima odlučivalo, skinut će se s dnevnog reda, te će se odrediti postupak za daljnju obradu, doradu, dopunu ili izmjenu, kao i rok za ponovnu raspravu.

## **V. ODLUČIVANJE I GLASOVANJE**

### ***1. Odlučivanje***

#### **Članak 50.**

Skupština može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočno više od polovice članova Skupštine (kvorum za rad Skupštine).

Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Iznimno, kada Skupština odlučuje o:

- Statutu,
- raspisivanju izbora,
- osnovici i stopi za plaćanje komorskog doprinosa,
- financijskom proračunu,
- kupovini i prodaji nepokretne imovine Udruženja
- ponovnom odlučivanju na prijedlog predsjednika Udruženja kada iskoristi pravo veta,

potrebna je većina glasova svih članova Skupštine.

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

## **2. Glasovanje**

### **Članak 51.**

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

#### **a) Javno glasovanje**

### **Članak 52.**

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.

### **Članak 53.**

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 utvrđenih člankom 50. ovog Poslovnika, predsjednik Udruženja može odmah utvrditi da je amandman odbijen.

Prijedlog je prihvaćen ako za njega glasuje većina propisana člankom 50. ovoga Poslovnika.

#### **b) Tajno glasovanje**

### **Članak 54.**

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 prvom krugu izbran je kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova ukupnog broja članova Skupštine.

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 55.**

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika te su ovjereni pečatom Udruženja i potpisom predsjednika Komisije za verifikaciju mandata i Nadzornog odbora.

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 „SUZDRZAN“.

#### **Članak 56.**

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

Glasovanje kod glasačke kutije nadgleda jedan ili više članova Komisije za verifikaciju mandata.

#### **Članak 57.**

Član Skupštine glasuje osobno, jednim glasačkim listićem.

Član Skupštine glasuje tako, da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za kojeg glasuje.

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 popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate član Skupštine glasovao.

#### **Članak 58.**

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

Tijek glasovanja i utvrđivanja rezultata prati Komisija za verifikaciju mandata, kao i podnositelji prijedloga o kojem se odlučuje.

Rezultate glasovanja i izvješće o glasovanju utvrđuje i objavljuje Komisija za verifikaciju mandata..

Nakon podnijetog izvješća, predsjednik Udruženja predlaže Skupštini imenovanje tijela Udruženja.

### **V.VOĐENJE ZAPISNIKA**

#### **Članak 59.**

Na sjednicama Skupštine se vodi zapisnik, a po potrebi i tonsko snimanje.

Zapisnik vodi zapisničar iz redova djelatnika Stručne službe, odnosno ovlaštena osoba.

Zapisnik sjednice Skupštine potpisuju: predsjednik Udruženja, dva ovjervitelja zapisnika i tajnik Udruženja.

Evidencijski listići se prilažu uz zapisnik i čine njegov sastavni dio.

#### **Članak 60.**

Zapisnik sadrži naročito: broj sjednice, mjesto, dan i vrijeme početka održavanja sjednice, broj nazočnih i odsutnih, dnevni red, sažetak uvodnog izlaganja, imena učesnika u raspravi, bitne sadržaje rasprave, odluke, zaključke, prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima, vrijeme završetka sjednice.

Zapisnik se usvaja na slijedećoj sjednici Skupštine.

#### **Članak 61.**

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

Zapisnici sa sjednica Skupštine s popratnom dokumentacijom se čuvaju u arhivi Udruženja kao trajni dokumenti.

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

#### **Članak 62.**

Član Skupštine ima dužnost i pravo 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 63.**

Radi što uspješnijeg obnašanja funkcije svaki član Skupštine ima pravo redovnog i blagovremenog izvješćivanja o pitanjima koja se razmatraju na sjednicama Skupštine.

#### **Članak 64.**

Član Skupštine je obvezan o svom radu, djelovanju i rezultatima rasprave, odlukama, zaključcima i drugim aktima u Skupštini izvješćivati sekciju i ceh i koja ga je izabrao za svojeg predstavnika u Skupštini Udruženja.

### **VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 65.**

Obvezno tumačenje ovog Poslovnika daje Skupština Udruženja obrtnika grada Zagreba.

#### **Članak 66.**

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

#### **Članak 67.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti izmjene i dopune Poslovnika o radu Skupštine Udruženja donesen 15. travnja 2021. godine.

#### **Članak 68.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Zagreb, 05. travnja 2023. godine

Predsjednik Udruženja  
Ivica Zanetti