

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 18. Statuta Udruženja obrtnika Rab, Upravni odbor Udruženja obrtnika Rab, na svojoj 2.sjednici održanoj dana 23.06.2015.godine donosi:

## P O S L O V N I K O RADU UPRAVNOG ODBORA UDRUŽENJA OBRTRNIKA R A B

### I OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog odbora Udruženja obrtnika Rab (u nastavku teksta: Poslovnik) uređuje se način rada Upravnog odbora Udruženja obrtnika Rab (u nastavku teksta: Upravni odbor).

Članovi Upravnog odbora i druge osobe nazočne na sjednici Upravnog odbora dužni su se pridržavati ovog Poslovnika.

O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi predsjednik Udruženja obrtnika Rab ( u daljnjem tekstu: Predsjednik ), kao predsjedavajući Upravnog odbora.

#### Članak 2.

Upravni odbor može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočno više od polovice njegovih članova.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova nazočnih članova Upravnog odbora.

#### Članak 3.

Djelokrug rada i ovlaštenja Upravnog odbora utvrđeni su Zakonom o obrtu, Statutom i drugim aktima Udruženja obrtnika Rab, te ovim Poslovnikom. Članovi Upravnog odbora u radu Upravnog odbora sudjeluju osobno i ovo pravo ne mogu prenositi na druge osobe.

### II SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

#### Članak 4.

Sjednice Upravnog odbora su javne, ako drugačije ne odluči Upravni odbor. Upravni odbor može dopustiti da sjednici iz koje je javnost isključena budu nazočne određene osobe.

## Članak 5.

Sjednicama Upravnog odbora obvezno trebaju biti nazočni članovi Upravnog odbora.

O nazočnosti na sjednicama vodi se evidencija.

Ako je član spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome pravovremeno obavijestiti ured Udruženja.

## Članak 6.

Upravni odbor radi u sjednicama, koje se održavaju prema potrebi.

Sjednice mogu biti redovne i izvanredne.

Sjednice se mogu održati i kao elektroničke ili telefonske sjednice uz uporabu informacijsko-telekomunikacijske tehnologije.

Predsjednik se brine o organiziranju, pripremanju i sazivanju sjednice Upravnog odbora.

U pripremanju sjednica Upravnog odbora, Predsjedniku pomaže tajnica Udruženja.

## Članak 7.

Sjednicu Upravnog odbora saziva i njome predsjedava bez prava odlučivanja Predsjednik.

Iznimno, u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, sjednicu saziva jedan od potpredsjednika, kojega Predsjednik prethodno ovlasti.

## Članak 8.

Pored Predsjednika koji saziva sjednicu po vlastitoj inicijativi ili na osnovu zaključka Upravnog odbora, Upravni odbor se mora sazvati i na zahtjev:

- Nadzornog odbora
- najmanje 1/3 članova Upravnog odbora.

Ukoliko Predsjednik ne sazove sjednicu u roku od 30 dana od prijema pisanog i obrazloženog zahtjeva, to ima pravo učiniti predsjednik Nadzornog odbora i/ili pisano ovlaštení predstavnik jedne trećine (1/3) članova Upravnog odbora u naknadnom roku od 15 dana.

## Članak 9.

Pismeni poziv za sjednicu Upravnog odbora, s prijedlogom dnevnog reda, danom, satom i mjestom održavanja sjednice, dostavlja se poštom i/ili elektroničkom poštom

članovima Upravnog odbora najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu, članovima Upravnog odbora dostavlja se, u pravilu, odgovarajući materijal o pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice.

Ovisno o točkama dnevnog reda, poziv se može dostaviti nadležnim tijelima državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave, drugim organima i organizacijama, pravnim i fizičkim osobama koje se bave problematikom o kojoj se raspravlja, kao i sredstvima priopćavanja.

#### Članak 10.

Iznimno, Predsjednik može, kada to zahtijevaju opravdani razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Upravnog odbora i u kraćem roku, telegramski, e-mailom, telefonski ili na drugi tehnički moguć način, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

#### Članak 11.

Poziv i materijal za elektroničku sjednicu Upravnog odbora dostavlja se na elektroničku adresu člana Upravnog odbora.

Poziv za elektroničku sjednicu sadrži obaveznu naznaku da se radi o elektroničkoj sjednici, te rok do kada članovi Upravnog odbora mogu poslati očitovanje po pojedinoj točki dnevnog reda.

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

### III DNEVNI RED

#### Članak 11.

Predsjednik utvrđuje Prijedlog dnevnog reda za sjednicu Upravnog odbora i predlaže ga Upravnom odboru na prihvaćanje.

#### Članak 12.

Sjednicu Upravnog odbora otvara i njome predsjedava Predsjednik.

Sjednicu Upravnog odbora koju je sazvao ovlašteni predlagatelj otvara osoba koja ga zastupa, a predsjedava joj na sjednici izabrani predsjedavajući.

Nakon otvaranja sjednice, Predsjednik izvješćuje o broju nazočnih:

- članova Upravnog odbora
- ostalih pozvanih sudionika.

Ukoliko postoji isprika zbog spriječenosti prisustvovanju sjednici, Predsjednik će izvijestiti o toj okolnosti.

Ukoliko Predsjednik utvrdi da je sjednici nazočna većina potrebna za pravovaljano odlučivanje, nastavit će s radom, u protivnom, sjednica se odgađa za jedan sat. Ako niti nakon protoka jednog sata nema potrebne većine, sjednica se odgađa.

Odgodena sjednica sazvat će se ponovljenim pozivom.

#### Članak 13.

Prije prelaska na rad po dnevnom redu, Predsjednik predlaže usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Upravnog odbora, koji je pismeno dostavljen uz poziv ili se čita na sjednici.

O primjedbama na zapisnik koje stave članovi Upravnog odbora, odlučuje Upravni odbor, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

#### Članak 14.

Prije prelaska na rad po dnevnom redu, Predsjednik predlaže zapisničara.

Zapisničar se bira iz redova zaposlenika Udruženja.

#### Članak 15.

Dnevni red sjednice Upravnog odbora utvrđuje Upravni odbor.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

### **IV TIJEK SJEDNICE**

#### Članak 16.

Poslije usvajanja zapisnika i utvrđivanja dnevnog reda, Upravni odbor prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu. Razmatranje svakog pitanja zasniva se na pismenom prijedlogu, a iznimno na izlaganju predlagatelja.

Predlagatelj može svoj prijedlog dopuniti usmenim izlaganjem. U izlaganju ne smije biti ponavljanja činjenica iskazanih u prijedlogu. Izlaganje može trajati najviše 10 (deset) minuta.

Članovi Upravnog odbora i drugi pozvani sudionici sjednice mogu, u tijeku rasprave po određenoj točki dnevnog reda, od podnositelja prijedloga tražiti obavještenja u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

## Članak 17.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Upravni odbor donosi odluke i zaključke, odnosno utvrđuje prijedloge drugih akata kada se njima tretiraju pitanja iz djelokruga Upravnog odbora.

O točki dnevnog reda koja je zaključena ne može se ponovno raspravljati na istoj sjednici.

## Članak 18.

Ukoliko pitanje koje se razmatra na sjednici ne zahtijeva donošenje odluke ili zaključka, odnosno utvrđivanje prijedloga, prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.

## Članak 19.

Trajanje diskusije je u pravilu vremenski ograničeno na 5 (pet) minuta, a sudionici ne mogu više puta uzimati riječ po jednom pitanju.

Predsjednik se brine da govornika nitko ne prekida ili ne sprječava njegovo izlaganje.

Kad se procijeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, Predsjednik može predložiti Upravnom odboru da se ograniči broj izlaganja sudionika u raspravi o toj točki.

## Članak 20.

O redu na sjednici skrbi Predsjednik.

Za sudjelovanje u raspravi nazočni članovi Upravnog odbora i pozvani gosti trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik daje riječ prema redoslijedu prijave.  
Sudionici u raspravi ne mogu svoja izlaganja ponavljati.

Nikoga se ne smije prekidati u izlaganju ili mu upadati u riječ.

## Članak 21.

Ako se govornik udalji od točke dnevnog reda, nepotrebno razvuče raspravu, u svom izlaganju iznosi klevete ili izaziva i vrijeđa nazočne, Predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, da skрати izlaganje, da ne ometa rad i ne narušava red na sjednici.

## Članak 22.

Ukoliko se govornik ne pridržava izrečenih mu upozorenja i uputa, Predsjednik može izreći jednu od mjera:

- usmeno upozorenje,
- oduzimanje riječi,
- zapisničku opomenu i
- udaljenje sa sjednice.

Istu mjeru Predsjednik može izreći i za ostale nazočne, ukoliko na bilo koji način ometaju normalan tijek sjednice Upravnog odbora.

Ako predsjednik redovnim mjerama ne može održati red, odredit će prekid sjednice. Prekinuta sjednica mora se nastaviti u roku ne dužem od 8 (osam) dana.

#### Članak 23.

Član Upravnog odbora može podnijeti amandman na svaki prijedlog ili pitanje stavljeno na dnevni red sjednice Upravnog odbora.

Amandman se podnosi u pravilu pismeno i to prije početka sjednice.

Ako ima više amandmana o jednom pitanju dnevnog reda, predsjednik stavlja svaki amandman na glasovanje po redoslijedu predlaganja.

Prije prelaska na raspravu o podnijetom amandmanu, Predsjednik će zatražiti mišljenje o istom od podnositelja prijedloga na koji je podnjet amandman. Ako podnositelj prijedloga prihvati amandman, preko amandmana se prelazi bez rasprave jer je on time postao sastavni dio prijedloga.

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

Ako se amandman usvoji, on postaje sastavni dio prijedloga.

#### Članak 24.

Članovi Upravnog odbora i drugi sudionici sjednica mogu, u toku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjednika Upravnog odbora tražiti pojašnjenja u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

#### Članak 25.

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

## V GLASOVANJE

#### Članak 26

Nakon diskusije, Predsjednik stavlja na glasovanje prijedlog zaključaka, odluka, stavova i drugih akata Upravnog odbora.

#### Članak 27.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova nazočnih članova Upravnog odbora. Član Upravnog odbora glasuje osobno.

#### Članak 28.

Glasovanje na sjednicama Upravnog odbora je javno ili tajno.

Javno glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasovanje određuje Predsjednik.

Poimenično će se glasovati i ako to predloži jedan član Upravnog odbora, a prijedlog podrži pet članova.

Članovi Upravnog odbora mogu glasovati "za" ili "protiv" prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i „suzdržati“ od glasovanja.

## VI PRAVA I OBVEZE ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

#### Članak 29.

Član Upravnog odbora ima obvezu da bude nazočan sjednicama Upravnog odbora, pravo da sudjeluje u njegovom radu, raspravi i odlučivanju, iznosi stavove i mišljenja, te ostvaruje druga prava i obveze utvrđene aktima Udruženja obrtnika Rab.

#### Članak 30.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog odbora i da predlažu unošenje pojedinih pitanja u dnevni red.

#### Članak 31.

Članovi Upravnog odbora mogu upućivati pitanja Upravnom odboru, predsjedniku i tajniku, a u svezi s provođenjem zaključaka Upravnog odbora ili u svezi s radom drugih tijela, te ureda.

## VII VOĐENJE ZAPISNIKA

### Članak 32.

O radu sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, nadnevak i mjesto održavanja, vrijeme početka i završetka rada, imena nazočnih članova Upravnog odbora i ostalih osoba, dnevni red sjednice, te odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Član Upravnog odbora, koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se to unese u zapisnik.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

U svakom mandatnom razdoblju, konstituirajuća sjednica Upravnog odbora nosi oznaku 1. (prva).

### Članak 33.

O izradi zapisnika, oblikovanju usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju i objavljivanju brine se Predsjednik na način određen Statutom Udruženja obrtnika Rab i ovim Poslovníkom.

O čuvanju izvornih zapisnika, odnosno zaključaka i drugih akata donijetih na sjednici Upravnog odbora brine se tajnik Udruženja.

## VIII AKTI UPRAVNOG ODBORA

### Članak 35.

Akti Upravnog odbora su: pravilnici, poslovníci, odluke, rješenja i zaključci.

Akte Upravnog odbora potpisuje Predsjednik.

Akti Upravnog odbora objavljuju se na oglasnoj ploči ili web stranicama.

## IX ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 36.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik  
Udruženja obrtnika Rab  
Željko Dumičić

