

OBRTHNICKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTHNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

Broj: 14-1/2023
Split, 31.1.2023.

Na temelju odredbe članka 26., stavka 1., podstavka 18. Statuta Udruženja obrtnika Split, Upravni odbor Udruženja obrtnika Split na 7. sjednici od 31. siječnja 2023. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU
UPRAVNOG ODBORA
UDRUŽENJA OBRTHNIKA SPLIT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Poslovnik o radu Upravnog odbora Udruženja obrtnika Split (dalje: Poslovnik) uređuje način rada Upravnog odbora Udruženja obrtnika Split (dalje: Upravni odbor), a posebno postupak sazivanja sjednica, tijek sjednica, postupak donošenja akata i odluka, odlučivanje i glasovanje, prava i obveze predsjedavajućeg Upravnim odborom, javnost rada te obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova za potrebe Upravnog odbora.

(2) Predsjednik Udruženja obrtnika Split kao predsjedavajući Upravnim odborom, članovi Upravnog odbora i druge osobe prisutne sjednicama Upravnog odbora dužne su se pridržavati ovog Poslovnika.

(3) O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi Predsjednik Udruženja.

II. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE UPRAVNOG ODBORA

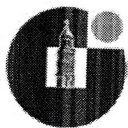
Članak 2.

(1) Udruženje obrtnika Split (dalje: Udruženje) ima Upravni odbor.

(2) Upravni odbor ima 9 članova.

(3) Članove Upravnog odbora imenuje i razrješava Skupština na prijedlog cehova i 1 člana po prijedlogu Predsjednika Udruženja.

(4) Imenovanje članova Upravnog odbora obavlja se sukladno odredbama Poslovnika o radu Skupštine Udruženja obrtnika Split.



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

(5) Mandat članova Upravnog odbora traje 4 godine, odnosno, do razrješenja dužnosti na koju su izabrani.

(6) Zbor ceha može razriješiti člana Upravnog odbora kojega je izabrao (a koji je ujedno predsjednik toga Ceha), u slučaju ako taj član Upravnog odbora dva puta uzastopno ili četiri puta tijekom jedne godine izostane sa sjednice Upravnog odbora, a svoj izostanak ne opravda, o čemu taj ceh izvještava predsjednik Udruženja.

(7) Imenovanjem novog Upravnog odbora prestaje mandat prethodnog saziva Upravnog odbora.

(8) Postupak razrješenja članova Upravnog odbora provodi se sukladno odredbama članka 23. Statuta Udruženja obrtnika Split i članka 11. Poslovnika o radu Skupštine Udruženja obrtnika Split.

(9) Broj članova Upravnog odbora uvijek mora biti neparan.

Članak 3.

(1) Djelokrug rada i ovlaštenja Upravnog odbora utvrđeni su Zakonom o obrtu, Statutom, drugim aktima Udruženja te ovim Poslovníkom.

(2) Upravni odbor:

- provodi odluke i zaključke Skupštine,
- utvrđuje prijedlog Statuta i drugih akata koje donosi Skupština,
- predlaže odluke i stajališta, te daje mišljenje o pitanjima o kojima raspravlja Skupština,
- utvrđuje i zastupa razvojne interese članova Udruženja s gledišta komorskog sustava, gospodarske politike i drugih pitanja značajnih za poduzetništvo i gospodarstvo Republike Hrvatske,
- usklađuje međusobne interese cehova,
- donosi opće akte potrebne za rad Udruženja,
- predlaže rebalans financijskog plana Udruženja,
- imenuje i razrješava Tajnika Udruženja na prijedlog Predsjednika Udruženja,
- odlučuje o prigovorima na pojedine akte Udruženja,
- razmatra potrebe i stavove o načinu provođenja stručnog obrazovanja u obrtništvu,
- imenuje i razrješava predstavnike Udruženja u druge organizacije i tijela,
- odlučuje o korištenju pokretnom imovinom Udruženja,
- odlučuje o dodjeli nagrada i priznanja,
- osniva radna tijela Udruženja, odbore, komisije, imenuje njihove članove i određuje pobilže njihove zadatke u aktu o osnivanju,
- odlučuje o prigovorima zaposlenika Udruženja protiv pojedinačnih odluka s područja radnih odnosa,



OBRITNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRITNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

- donosi Odluku o iznosima naknada, nagrada, dnevnica i putnih troškova za tijela, radna tijela i cehove Udruženja, sukladno Odluci o najvišim iznosima naknade, nagrade, dnevnica i putnih troškova za tijela jedinstvenog komorskog sustava Upravnog odbora Hrvatske obrtničke komore,
- objavljuje pročišćeni tekst Statuta i drugih akata Udruženja,
- donosi Poslovnik o radu Upravnog odbora,
- donosi Pravilnik o radu cehova,
- rješava i ostala pitanja koja prema Statutu Udruženja nisu u djelokrugu rada drugih tijela Udruženja

(3) Upravni odbor može svoje ovlasti iz stavka 1. ovog članka prenijeti na odbore, komisije ili druga radna tijela iz članka 48. Statuta Udruženja.

III. PRIPREMA, SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

1. Priprema i sazivanje

Članak 4.

(1) Upravni odbor radi u sjednicama koje se sazivaju prema potrebi.

(2) Poslove u pripremama sjednica Upravnog odbora organizira i koordinira Predsjednik Udruženja u suradnji s tajnikom Udruženja.

(3) Sjednice mogu biti redovne i izvanredne.

(4) Sjednice se mogu održati i kao elektronske, telefonske i video-konferencijske sjednice uz upotrebu informacijsko-telekomunikacijske tehnologije.

Članak 5.

(1) Sjednicu Upravnog odbora saziva i njome predsjedava, bez prava odlučivanja, Predsjednik Udruženja.

(2) Iznimno, u odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Udruženja, sjednicu saziva i njome predsjedava Potpredsjednik Udruženja, sa svim ovlastima koje bi imao i Predsjednik Udruženja u dijelu koji se odnosi na vođenje sjednice.

Članak 6.

(1) Sjednica Upravnog odbora mora se sazvati i na zahtjev:

- Nadzornog odbora,
- Najmanje 1/3 članova Upravnog odbora.

(2) Podnositelj zahtjeva dužan je svoj zahtjev za sazivanje sjednice Upravnog odbora pisano obrazložiti.

(3) U slučajevima predviđenim ovim člankom, Predsjednik Udruženja je dužan sazvati i održati sjednicu Upravnog odbora najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja pisanog i obrazloženog zahtjeva.



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

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

Članak 7.

(1) Sjednice Upravnog odbora sazivaju se pisanim pozivom. Pisanim pozivom smatra se poziv upućen putem elektronske pošte (e-mail), a može se dostaviti i na drugi pogodan način (poštom, osobno, objavom na web stranici ili dr.). Obavijest o održavanju sjednice može se dostaviti i putem tekstualne poruke (sms-a) na broj mobitela članova Upravnog odbora. Tekstualna poruka mora biti upućena sa sustava HOK. sms-a (AIDA sustav) ili s mobitela tajnika.

(2) Pisani poziv za sjednicu Upravnog odbora sadrži: redni broj sjednice, dan, mjesto i sat održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

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

(4) U slučaju kada se radi o izvanrednoj sjednici, uz redni broj upisuje se riječ "izvanredna". Ako je sjednica elektronska upisuje se riječ „elektronska“. Ako je sjednica telefonska upisuje se riječ „telefonska“, a ako je video-konferencijska upisuje se riječ „video-konferencijska“. U slučaju kombinacije upisuju se kombinirane riječi ovisno o vrsti sjednice.

(5) Uz poziv za sjednicu, članovima Upravnog odbora dostavljaju se odgovarajući materijali za predložene točke dnevnog reda.

(6) Iznimno, ako iz objektivnih razloga nije moguće istovremeno uz poziv dostaviti radne materijale za pojedine točke dnevnog reda, iste mogu biti i usmeno obrazložene na samoj sjednici.

Članak 8.

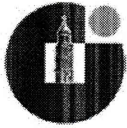
(1) Pisani poziv za sjednicu Upravnog odbora obavezno se dostavlja članovima Upravnog odbora najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

(2) U radu Upravnog odbora i njegovih radnih tijela bez prava odlučivanja mogu sudjelovati članovi tijela Udruženja, predstavnici cehova kada su na dnevnom redu pitanja od interesa za njihovu djelatnost, po potrebi drugi članovi Udruženja, te djelatnici stručne službe.

(3) Ovisno o točkama dnevnog reda, poziv se može dostaviti nadležnim tijelima i organizacijama koje se bave problematikom o kojoj raspravlja Upravni odbor, kao i predstavnicima medija.

Članak 9.

(1) Predsjednik može, kada to zahtijevaju opravdani i hitni razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Upravnog odbora i u kraćem roku od pet dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

(2) Elektronska sjednica uvijek je izvanredna.

(3) Telefonska sjednica uvijek je izvanredna, uključujući i slučaj da se vrši kombinacijom audio – video veze.

(4) Video-telefonska sjednica je izvanredna ukoliko se poziv za sjednicu dostavlja u rokovima predviđenim stavkom 1. ovoga članka Pravilnika.

Elektronska sjednica

Članak 10.

(1) U iznimnim hitnim slučajevima, izvanredna sjednica može se održati i elektronskim putem, na način da se zatraži izjašnjavanje od svih članova Upravnog odbora putem e-maila o donošenju određenog zaključka ili odluke. Glasovanje se provodi na način da član Upravnog odbora putem e-maila odgovori sa „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“. Da bi odluka bila pravovaljana, potrebno je izjašnjenje natpolovičnog broja članova Upravnog odbora. Odluke i zaključci donose se natpolovičnom većinom glasova onih članova koji su se izjasnili putem e-maila u zatraženom roku, osim ukoliko za donošenje takve odluke Statutom ili drugim propisom nije propisana drugačija potrebna većina.

(2) Poziv za elektronsku sjednicu dostavlja se putem elektronske pošte (email) člana Upravnog odbora i sadrži podatke iz članka 7. ovog Pravilnika te rok do kada članovi Upravnog odbora moraju poslati očitovanje po pojedinoj točki dnevnog reda, a o može ih se o sjednici obavijestiti i tekstualnom porukom upućenoj sa sustava HOK. sms-a (AIDA sustav) ili s mobitela tajnika.

(3) Slanjem na elektronsku poštu smatra se da je materijal dostavljen članovima Upravnog odbora.

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

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

(6) Materijal za točku dnevnog reda o kojoj se glasuje mora sadržavati jasan i sažet prijedlog odluke o kojoj se glasa.

(7) Članovi Upravnog odbora kod elektronske sjednice izjašnjavaju se o točkama dnevnog reda (očitovanje ili glasanje) slanjem elektronske pošte na naznačenu email adresu Stručne službe Udruženja.

(8) Odluka je prihvaćena ako je „ZA“ prijedlog odluke glasovalo više od polovice članova Upravnog odbora koji su glasovali.

(9) Za članove koji nisu odgovorili na e-mail u zatraženom roku, smatra se da nisu sudjelovali na predmetnoj izvanrednoj sjednici Upravnog odbora.

(10) Za sudjelovanje na elektronskoj sjednici članovi nemaju pravo na naknadu.



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

Telefonska i video-konferencijska sjednica

Članak 11.

(1) Sjednica se može održati se putem konferencijske audio – video telefonske veze, ukoliko za to postoje tehnički preduvjeti ili kombinacijom audio i video veze.

(2) Pri uključivanju u telefonsku i/ili video-konferencijsku vezu svaki član mora se predstaviti kako bi se evidentiralo njegovo prisustvo na sjednici i prije početka sjednice utvrdio kvorum.

(3) Predsjednik vodi sjednicu na način da iznese materijal po pojedinoj točki dnevnog reda, te pojedinačno upita svakog člana za očitovanje. Nakon što svi članovi daju svoje očitovanje, Predsjednik formulira prijedlog odluke, te ponovo svakog člana pojedinačno pozove da se izjasni glasanjem „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“. Nakon provedenog glasanja Predsjednik utvrđuje rezultat glasanja.

(4) Odluka je prihvaćena ako je „ZA“ prijedlog odluke glasovalo više od polovice članova Upravnog odbora koji su glasovali.

(5) Na telefonskoj i/ili video-konferencijskoj sjednici svi članovi moraju poštivati redosljed izjašnjavanja, ne upadati drugima u riječ, ne govoriti istodobno s drugim članovima, odnosno pridržavati se uputa predsjedavajućeg.

(6) Za sudjelovanje na telefonskoj sjednici ili kombinacijom audio-video veze članovi Upravnog i Nadzornog odbora nemaju pravo na naknadu za sudjelovanje.

(7) Za sudjelovanje na video-konferencijskoj sjednici članovi Upravnog i Nadzornog imaju pravo na naknadu za sudjelovanje, u visini od 50% naknade koja se isplaćuje članovima sukladno odluci iz članka 3. ovoga Pravilnika.

2. Sudjelovanje na sjednicama

Članak 12.

(1) Poziv za sjednicu Upravnog odbora s odgovarajućim materijalima dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora (dalje: Nadzorni odbor).

(2) Sjednica Upravnog odbora može se održati i bez nazočnosti, odnosno, sudjelovanja članova Nadzornog odbora.

(3) Članovi Nadzornog odbora na sjednici sudjeluju bez prava odlučivanja.

(4) Sudjelovanje bez prava odlučivanja opisano u stavku 3. ovoga članka znači da članovi Nadzornog odbora imaju pravo (ne i dužnost) sudjelovati u raspravi, ali ne smiju glasovati.

(5) Prisutni članovi Nadzornog odbora imaju pravo na naknadu za sudjelovanje na sjednici Upravnog odbora, na način kao i prisutni članovi Upravnog odbora.

Članak 13.

(1) Članovi Upravnog odbora dužni su prisustvovati sjednicama Upravnog odbora.

(2) U slučaju kada član Upravnog odbora dva puta uzastopno ili četiri puta tijekom jedne godine izostane sa sjednice Upravnog odbora, a svoj izostanak ne



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

opravda, predsjednik je o istom dužan izvijestiti ceh koji taj član Upravnog odbora predstavlja.

3. Javnost rada

Članak 14.

(1) Sjednice Upravnog odbora su javne, osim ako drugačije ne odluči Upravni odbor. Upravni odbor može odlučiti da se pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

(2) Iznimno, Upravni odbor može dopustiti da sjednici s koje je javnost isključena, budu prisutne određene osobe.

(3) Ako pojedini materijal predstavlja poslovnu tajnu, članovi Upravnog odbora, radnih tijela, odbora, komisija i drugih radnih tijela Komore kao i ostali nazočni na sjednici dužni su čuvati tajnost navedenih podataka.

Članak 15.

(1) Radi što potpunijeg i točnijeg obavještanja članstva i javnosti o rezultatima rada Upravnog odbora, sa sjednice Upravnog odbora, Predsjednik Udruženja ili po njemu ovlaštena osoba može davati službena priopćenja za tisak i druga sredstva priopćavanja.

(2) Konferencija za tisak o radu Upravnog odbora održavaju se na temelju odluke Upravnog odbora odnosno Predsjednika Udruženja.

Članak 16.

(1) Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja mogu pratiti rad Upravnog odbora ako sa sjednice nije isključena javnost, a Stručna služba dužna je pravodobno dostaviti materijale i osigurati uvjete praćenja rada sjednice Upravnog odbora.

4. Tijek sjednice

a) Utvrđivanje kvoruma

Članak 17.

(1) Sjednicu Upravnog odbora otvara i njome predsjedava Predsjednik Udruženja.

(2) Predsjedniku u vođenju sjednice pomaže tajnik Udruženja.

(3) Sjednice Upravnog odbora mogu se tonski snimati, a tonski zapis čuva se u tajništvu Udruženja. Ukoliko se sjednica Upravnog odbora snima, o istom je predsjednik Udruženja dužan upozoriti članove Upravnog odbora te ostale prisutne na početku sjednice Upravnog odbora.

(4) Predsjednik je dužan upozoriti članove Upravnog odbora te ostale prisutne da su dužni isključiti mobitele, pametne telefone, tablete i slične uređaje za vrijeme trajanja sjednice Upravnog odbora.



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

Članak 18.

(1) Upravni odbor pravovaljano odlučuje ako je sjednici nazočno više od polovice njegovih članova (kvorum).

(2) Nakon otvaranja sjednice, Predsjednik izvještava o broju prisutnih članova Upravnog odbora, te iznosi imena članova Upravnog odbora koji su izvjestili Stručnu službu o razlozima spriječenosti dolaska na sjednicu.

(3) Ukoliko nema kvoruma, predsjednik je dužan odgoditi sjednicu za pola sata. Ukoliko ni za pola sata nema kvoruma, Predsjednik će odgoditi sjednicu, a novu sazvati najkasnije u roku od 15 dana.

(4) O nazočnosti na sjednicama Upravnog odbora, vodi se evidencijska lista, koju osobno potpisuju članovi Upravnog odbora. Ista se prilaže uz zapisnik i čini njegov sastavni dio.

b) Dnevni red

Članak 19.

(1) Prijedlog dnevnog reda utvrđuje predsjednik kao predsjedavajući Upravnog odbora i predlaže ga Upravnom odboru na prihvaćanje.

(2) Prva točka dnevnog reda uvijek je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice.

Članak 20.

(1) Predsjednik može na samoj sjednici, uz obrazloženje predložiti izmjenu dnevnog reda ili na prijedlog člana Upravnog odbora dopuniti dnevni red, ukoliko se radi o prijedlogu koji je hitan, a o njemu se može raspravljati i odlučivati bez dostave materijala. Hitnost prijedloga u dnevni red, predlagač je dužan obrazložiti.

(2) Najprije se odlučuje o izmjenama i dopunama dnevnog reda (kao i o izostavljanju pojedine točke dnevnog reda), a zatim o dnevnom redu u cjelini.

(3) Kad je dnevni red utvrđen, slijedi rasprava po svakoj točki dnevnog reda za koju uvodno predlagatelj ili izvjestitelj može dati kraće obrazloženje. Nakon rasprave, glasuje se o svakoj točki dnevnog reda o kojoj se donosi odluka, a informacije se primaju na znanje.

Članak 21.

(1) Kad predsjednik ocijeni da prijedlozi ili pitanja koje predlažu cehovi, sekcije, odbori, komisije i radna tijela Udruženja ne bi trebalo uvrstiti u dnevni red sjednice, dužan je o razlozima upoznati Upravni odbor, koji odlučuje hoće li i kada o istom raspravljati.

Članak 22.

(1) Ako pojedini materijal predstavlja poslovnu tajnu, članovi Upravnog odbora, komisija i radnih tijela Udruženja kao i ostali prisutni na sjednici dužni su čuvati tajnost navedenih podataka.



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

Članak 23.

(1) Predsjednik je dužan prekinuti rad sjednice Upravnog odbora zbog:

- nedostatka potrebne većine,
- poodmaklog vremena,
- procjene da se sjednica ne može završiti isti dan,
- potrebe da se o složenijim pitanjima obave dogovori,
- u drugim slučajevima kada to Upravni odbor odluči.

c) Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 24.

(1) O redu na sjednici skrbi Predsjednik Udruženja, odnosno, potpredsjednik ukoliko isti vodi sjednicu, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

(2) Za sudjelovanje u raspravi prisutni članovi Upravnog odbora trebaju zatražiti riječ. Predsjednik daje riječ prema redoslijedu prijave.

(3) Sudionik u raspravi može govoriti isključivo o točki dnevnog reda. Izlaganja se ne mogu ponavljati, sudionika u raspravi se ne smije prekidati, upadati mu u riječ, odnosno, na drugi način ometati.

(4) Iznimno, ako se sudionik u raspravi udalji od točke dnevnog reda, nepotrebno odugovlači u svom izlaganju, iznosi klevete i/ili vrijeđa prisutne, Predsjednik Udruženja će ga upozoriti da se drži dnevnog reda na sjednici, odnosno, prestane s neprimjerenim navedenim ponašanjem.

Članak 25.

(1) 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,

(2) Iste mjere Predsjednik Udruženja može izreći i za ostale prisutne u radu Upravnog odbora ukoliko na bilo koji način ometaju normalan tijek sjednice.

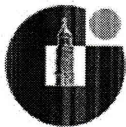
(3) Ako se sudionik u raspravi ni nakon izrečene mjere iz stavka 1. ovog članka i dalje ne pridržava upozorenja i uputa, Upravni odbor može, na prijedlog Predsjednika Udruženja, odlučiti o njegovu udaljenju sa sjednice

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

Članak 26.

(1) Izlaganje sudionika u raspravi po točki dnevnog reda u pravilu traje do pet minuta. Sudionik u raspravi može zatražiti tijekom rasprave ispravak krivog navoda.

(2) Predsjednik može predložiti Upravnom odboru da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda zaključi, iako lista sudionika u raspravi nije iscrpljena, ako za to



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

postoji opravdani razlog (npr. ukoliko procijeni da će rasprava o pojedinoj točki trajati predugo).

d) Zaključivanje sjednice

Članak 27.

(1) Prijedlozi koji nisu dovoljno razjašnjeni da bi se o njima odlučivalo, skinut će se s dnevnog reda i odredit će se postupak za daljnju dopunu, izmjenu ili izradu, kao i rok za ponovnu raspravu.

(2) Kad su sve točke dnevnog reda raspravljene i donesene odgovarajuće odluke, predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog odbora.

IV. AKTI UPRAVNOG ODBORA

Članak 28.

(1) Na temelju Zakona, Statuta, ovog Poslovnika i drugih akata Udruženja, Upravni odbor donosi pravilnike, odluke, zaključke i druge akte.

(2) Upravni odbor predlaže odluke i stajališta i daje mišljenja o pitanjima o kojima raspravlja Skupština te utvrđuje prijedloge Statuta i drugih akata koje donosi Skupština.

(3) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i na web stranicama Udruženja i stupaju na snagu osam dana od dana objavljivanja, a samo kada je to opravdano, može se odrediti da stupaju na snagu u kraćem roku.

(4) Odluke, zaključci i akti Upravnog odbora stupaju na snagu s danom donošenja, osim ukoliko nije izričito određeno drugačije.

(5) Akte Upravnog odbora potpisuje Predsjednik Udruženja.

a) Postupak donošenja akata

Članak 29.

(1) Postupak za donošenje akata Upravnog odbora pokreće se prijedlogom koji mora biti obrazložen. Pravo predlaganja akata Upravnog odbora ima svaki član Upravnog odbora, Nadzorni odbor i Predsjednik, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Članak 30.

(1) Prijedlog iz prethodnog članka ovog Poslovnika podnosi se Predsjedniku putem Stručne službe.

(2) Ako je predlagatelj akta iz prethodnog članka ovog Poslovnika Nadzorni odbor ili najmanje jedna trećina članova Upravnog odbora, Predsjednik ga je dužan uvrstiti u dnevni red iduće sjednice.

(3) Član Upravnog odbora, odnosno predlagatelj akta može davati prijedloge i primjedbe na svaki prijedlog akta stavljenog na dnevni red sjednice Upravnog odbora.



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

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

(4) Ako prijedlog akta nije dovoljno obrazložen da bi se o njemu odlučivalo, Predsjednik će predložiti njegovo izostavljanje s dnevnog reda te odrediti postupak za daljnju obradu, doradu, dopunu ili izmjenu, kao i rok za ponovnu raspravu. Upravni odbor može dorađeni prijedlog akta raspraviti na nekoj od slijedećih sjednica.

V. ODLUČIVANJE I GLASOVANJE

1. Odlučivanje

Članak 31.

(1) Upravni odbor pravovaljano odlučuje ako je sjednici nazočno više od polovice članova Upravnog odbora.

(2) Upravni odbor donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

(3) Za odluke čija primjena je obustavljena odlukom Predsjednika Udruženja sukladno čl. 37. Statuta Udruženja, odnosno sukladno ovlastima Predsjednika Hrvatske obrtničke komore ili predsjednika Područne obrtničke komore, u ponovnom odlučivanju potrebna je većina glasova svih članova Upravnog odbora.

(4) Za svoj rad Upravni odbor odgovara Skupštini.

2. Glasovanje

Članak 32.

(1) Nakon provedene i zaključene rasprave predsjednik stavlja na glasovanje prijedlog odluka, zaključaka, stavova i dokumenata o kojima Upravni odlučuje.

Članak 33.

(1) Član Upravnog odbora glasuje osobno.

(2) Glasovanje je u pravilu javno. Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku, ili pojedinačno, na način sa „ZA“, „PROTIV“, ili „SUZDRŽAN“.

a) Tajno glasovanje

Članak 34.

(1) Upravni odbor može odlučiti da se o pojedinim točkama dnevnog reda provede tajno glasovanje.

(2) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika te su ovjereni pečatom Udruženja, a sadrže napisane riječi: „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“.

(3) Uvjete za provođenje postupka tajnog glasovanja dužna je osigurati Stručna služba Udruženja.

(4) Nakon što Predsjednik objavi da je glasovanje završeno, tajnik utvrđuje, a zatim Predsjednik proglašava rezultate glasovanja.



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

VI. VOĐENJE ZAPISNIKA

Članak 35.

- (1) Na sjednici Upravnog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi zapisničar iz redova djelatnika Stručne službe.
- (3) Zapisnik sjednice Upravnog odbora potpisuje predsjedavajući.
- (4) O nazočnosti na sjednicama Upravnog odbora, vodi se evidencijska lista, koju osobno potpisuju članovi Upravnog odbora. Evidencijska lista se prilaže uz zapisnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 36.

- (1) Zapisnik sadrži naročito: broj sjednice, mjesto, dan i vrijeme početka održavanja sjednice, imena prisutnih i odsutnih, dnevni red, sažetak uvodnog izlaganja, imena sudionika u raspravi, bitni sadržaj rasprave, odluke, zaključke, prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima te vrijeme završetka sjednice.
- (2) Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici Upravnog odbora.
- (3) Zapisnik potpisuje Predsjednik, nakon usvajanja.
- (4) Zapisnik s elektronske sjednice Upravnog odbora obavezno se prilažu ispisi dokumenta o raspravi i glasovanju, koji čine njegov sastavni dio.

Članak 37.

- (1) Predsjednik u suradnji s tajnikom odlučuje koje odluke Upravnog odbora iz zapisnika treba oblikovati i kao zasebne dokumente.
- (2) Financijske odluke obavezno se oblikuju kao posebni akti.
- (3) O izradi zapisnika, oblikovanju usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju te čuvanju izvornih zapisnika, brine tajnik Udruženja.

VII. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA I PREDSEDVAJUĆEG UPRAVNIM ODBOROM

Članak 38.

- (1) Član Upravnog odbora ima pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Upravnog odbora, pravo sudjelovanja u njegovom radu, raspravi i njegovom odlučivanju, iznošenju stavova i mišljenja te druga prava i obveze utvrđena aktima Udruženja.

Članak 39.

- (1) Član Upravnog odbora ima pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog odbora kao i predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red.
- (2) Prijedlog u pravilu, mora biti pisano obrazložen.



OBRTNIČKA KOMORA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA SPLIT

Ulica Slobode 28, 21 000 SPLIT, tel: 021 345 333, e-mail: uo.split@hok.hr, web: uo-split.hr

Članak 40.

(1) Član Upravnog odbora dužan je pridržavati se odluka i zaključaka Upravnog odbora. O svom radu i djelovanju u Upravnom odboru rezultatima rasprava, odlukama i zaključcima i drugim aktima, član Upravnog odbora dužan je pravovremeno izvještavati ceh koji predstavlja te skrbiti o njihovom provođenju.

Članak 41.

(1) Predsjednik predsjedava sjednicama Upravnog odbora te time ima sljedeća prava i obveze:

- saziva i predlaže dnevni red sjednica Upravnog odbora,
- otvara i predsjedava sjednicama Upravnog odbora,
- utvrđuje koji članovi nisu prisutni na sjednici Upravnog odbora i koji su članovi izvijestili o svom izostanku,
- utvrđuje i objavljuje da je na sjednici prisutan dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje (kvorum),
- brine da sjednica teče prema utvrđenom dnevnom redu i u skladu s odredbama ovog Poslovnika izriče stegovne mjere,
- daje riječ nazočnim sudionicima na sjednici Upravnog odbora,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o donošenju odluka i drugih akata Upravnog odbora,
- zaključuje sjednice Upravnog odbora,
- potpisuje zapisnik, odluke i druge akte Upravnog odbora,
- zatražiti od članova cehova izvješća o provedbi zaključaka Upravnog odbora,
- druge obveze propisane Statutom i ovim Poslovníkom.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog odbora od 15.01.2015. te odluka o izmjeni Poslovnika o radu Upravnog odbora od 16.2.2017.

(2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i web stranici Udruženja.

U Splitu, 31. siječnja 2023. godine


PREDSJEDNIK
Vilim Bujević

