

Na temelju članka 20. Statuta Udruženja trgovaca Zagreb, Skupština Udruženja trgovaca Zagreb na 14. sjednici održanoj 23. siječnja 2015. godine donosi:

P O S L O V N I K
O RADU SKUPŠTINE
UDRUŽENJA TRGOVACA ZAGREB

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Udruženja trgovaca Zagreb (u daljnjem tekstu: Skupština), a posebno: konstituiranje Skupštine, imenovanje tijela Udruženja trgovaca Zagreb (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. IMENOVANJE IZBORNOG POVJERENSTVA, RADNOG PREDSJEDNIŠTVA I GLASAČKOG ODBORA ZA PROVOĐENJE IZBORA

Članak 3.

Skupština Udruženja, u skladu sa Odlukom o raspisivanju izbora za tijela jedinstvenog komorskog sustava HOK-a, donosi Odluku o provođenju izbora i kriterijima za izbor tijela Udruženja.

Skupština Udruženja imenuje Izorno povjerenstvo radi provedbe izbora posebnom odlukom nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka.

Izorno povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana.

Zadatak Izbornog povjerenstva je da pregleda dostavljenu dokumentaciju kandidata za izbore u tijela Udruženja.

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

Između dvije konstituirajuće sjednice Skupštine Udruženja zadaću Izbornog povjerenstva obavlja Predsjedništvo Udruženja.

Članak 4.

Za potrebe provođenja postupka imenovanja i razrješenja tijela Udruženja Skupština, na prijedlog predsjednika Udruženja ili člana Skupštine, imenuje Predsjednika i najmanje dva (2) člana Radnog predsjedništva, te Predsjednika i najmanje dva (2) člana Glasačkog odbora.

Radno predsjedništvo preuzima vođenje sjednicom Skupštine od trenutka razrješenja Predsjednika do trenutka objave izbornih rezultata za Predsjednika.

Glasački odbor obvezan je utvrditi da se postupak glasovanja provodi u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom, o čemu izvještava Skupštinu.

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

III. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

Članak 5.

Nakon provedbe izbora sukladno Odluci o provođenju izbora i kriterijima za izbor tijela Udruženja, predsjednik Udruženja saziva konstituirajuću sjednicu Skupštine na prvo zasjedanje.

Članak 6.

Skupština ima 19 članova.

Predsjednik Udruženja konstatira broj izabranih predstavnika te se čitanjem njihovih imena obavlja verifikacija mandata.

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

Konstituiranjem nove Skupštine prestaje mandat članovima prethodnog saziva Skupštine.

Članak 7.

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

Nastanak uvjeta iz stavka 1. ovog članka, evidentira ured Udruženja koji je dužan u pisanom obliku u roku od 7 dana o nastalom izvijestiti ceh čiji je član skupštine iz stavka 1. ovog članka predstavnik. Na njegovo mjesto, ceh bira novog predstavnika, do isteka mandatnog razdoblja.

IV. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE TIJELA UDRUŽENJA

Članak 8.

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

1. Postupak imenovanja i razrješenja Predsjednika Udruženja

Članak 9.

Predsjednika Udruženja iz redova članova Udruženja imenuje i razrješava Skupština, na prijedlog Upravnog odbora ili 1/3 članova Skupštine.

Predlagač kandidata za predsjednika Udruženja dužan je usmeno iznijeti i u pisanom obliku podnijeti Skupštini životopis predloženog kandidata.

Kandidat za Predsjednika Izbornom povjerenstvu dužan je priložiti pisanu Izjavu o prihvaćanju kandidature, odluku ovlaštenog predlagača odnosno potpisnu listu 1/3 članova Skupštine kao i dokaze, ne starije od 30

dana, da ispunjava uvjete iz Statuta i Odluke o provođenju izbora i kriterijima za izbor tijela Udruženja:

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

Članak 10.

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

Članak 11.

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

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

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

Prijedlog za opoziv Predsjednika Udruženja mogu dati:

- Upravni odbor
- jedna trećina (1/3) članova Skupštine.

Novi prijedlog za opoziv Predsjednika Udruženja o kojem je Skupština odlučivala, ne može se pokrenuti unutar roka od dvanaest (12) mjeseci.

Potpredsjednici Udruženja

Članak 12.

U skladu s odredbom članka 32. Statuta, na prijedlog predsjednika Udruženja, Skupština iz redova članova Udruženja imenuje i razrješava dva (2) potpredsjednika Udruženja.

Izabrani Predsjednik Izbornom povjerenstvu dužan je priložiti pisanu izjavu o prihvaćanju kandidature za potpredsjednike, kao i dokaze, ne starije od 30 dana, da ispunjavaju uvjete propisane Odlukom o provođenju izbora i kriterijima za izbor tijela Udruženja.

Izabrani Predsjednik je dužan obrazložiti prijedlog kandidata za potpredsjednike Udruženja.

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

Mandat potpredsjednika traje 4 godine.

2. Postupak verifikacije, imenovanja i razrješenja Upravnog odbora

Članak 13.

Članove Upravnog odbora verificira, imenuje i razrješava Skupština.

Članove Upravnog Skupština imenuje i razrješava na prijedlog cehova, a dva člana Upravnog odbora imenuje Skupština na prijedlog Predsjednika Udruženja.

Predsjednik Udruženja čitanjem imena izabranih predstavnika u cehovima Udruženja obavlja verifikaciju njihova mandata kao članova Upravnog odbora Udruženja.

Izabrani Predsjednik Izbornom povjerenstvu dužan je priložiti pisanu izjavu o prihvaćanju kandidature za članove Upravnog odbora koje Skupština imenuje na njegov prijedlog, kao i dokaze, ne starije od 30 dana, da ispunjavaju uvjete propisane Statutom Udruženja i Odlukom o provođenju izbora i kriterijima za izbor tijela Udruženja.

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

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

3. Postupak imenovanja i razrješenja Nadzornog odbora

Članak 14.

Nadzorni odbor ima 3 člana.

Članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Skupština na prijedlog jedne petine (1/5) članova Skupštine.

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

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

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

V. PRIPREMA, SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA SKUPŠTINE

1. Priprema i sazivanje

Članak 15.

Skupština radi i odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednice mogu biti redovne i izvanredne.

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

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

Članak 16.

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

Sjednicu Skupštine saziva i njome predsjedava Predsjednik Udruženja.

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

Članak 17.

Sjednicu Skupštine mora se sazvati na zahtjev:

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

Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjev obrazložiti u pisanom obliku.

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

Ako Predsjednik Udruženja ne postupi na način iz stavka 3. ovog članka, sjednicu Skupštine sazvat će pisano ovlašteni predstavnik predlagatelja sukladno članku 19. Statuta Udruženja, u naknadnom roku od 15 dana.

Članak 18.

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

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", kada se radi o izvanrednoj sjednici Skupštine, uz redni broj upisuje se i riječ "izvanredna", a za elektroničku riječ „elektronička“, odnosno za telefonsku riječ „telefonska“.

Pisani poziv za sjednicu Skupštine obvezno se dostavlja najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja sjednice, a iznimno 7 (sedam) dana kada su na dnevnom redu sjednice akti i odluke za čije je donošenje potrebna većina glasova svih članova Skupštine.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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 pravodobno u pisanom obliku izvijestiti stručnu službu Udruženja, koji je o tome dužan izvijestiti Predsjednika Udruženja.

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

Sjednicama Skupštine u pravilu prisustvuju članovi Upravnog odbora i članovi Nadzornog odbora, te radnici stručne službe Udruženja.

Elektronička sjednica

Članak 21.

Poziv i materijal za elektroničku sjednicu objavljuju se u informacijskom sustavu Udruženja. Obavijesti o održavanju elektroničke sjednice članovima Skupštine dodatno se dostavljaju elektroničkom poštom na elektroničku adresu člana Skupštine u informacijskom sustavu Udruženja, a može ih se o sjednici Skupštine obavijestiti i elektroničkom porukom.

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

Objavom materijala i drugih dokumenata u informacijskom sustavu Udruženja 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, rok za provedbu).

Poziv za elektroničku sjednicu sadrži obaveznu naznaku da se radi o elektroničkoj 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 elektronička sjednica saziva nakon 12,00 sati ili po isteku radnog dana, rok za očitovanje ne može isteći prije 10,00 sati sljedećeg radnog dana.

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

Odredbe ovog članka primjenjuju se i za moguće proširenje dnevnog reda elektroničke 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 elektroničke sjednice. Skupština može takav predmet raspraviti na nekoj od sljedećih sjednica.

Očitovanja, zaprimljena u roku, objavljuju se u informacijskom sustavu Udruženja.

Ako informacijsko-telekomunikacijska oprema ne radi ili radi nepravilno, Predsjednik će odlučiti o drugom primjerenom načinu komunikacije (telefaks, telefon, SMS poruke). Izabrana komunikacijska sredstva moraju omogućiti zapis i arhiviranje sadržaja komunikacije i njihovo spremanje nakon završetka sjednice.

Predsjednik može u bilo kojem trenutku prekinuti raspravu na elektroničkoj sjednici, prekinuti elektroničku sjednicu i odlučiti o daljnjem načinu održavanja sjednice.

Glasovanje se provodi označavanjem riječi „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ u za to pripremljenim obrascima. Glasovanje se provodi u roku od jednog sata nakon isteka roka za očitovanja. Zakašnjeli glasovi se ne računaju.

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 područnih obrtničkih komora, odluka je prihvaćena ako je „ZA“ prijedlog glasovalo više od polovine ukupnog broja članova Skupštine.

Rezultati glasovanja objavljuju se u informacijskom sustavu Udruženja.

2. Javnost rada

Članak 22.

Sjednice Skupštine su javne, osim ako drugačije ne odluči Skupština.

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

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

Članak 23.

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

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

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

3. Tijek sjednice

Članak 24.

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava Predsjednik Udruženja.

Predsjedniku u vođenju sjednice pomažu potpredsjednici Udruženja i tajnik Udruženja.

Članak 25.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Udruženja izvještava o broju nazočnih članova Skupštine, te čita imena ispričanih članova Skupštine.

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 i sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 8 (osam) dana.

a) *Dnevni red*

Članak 26.

Prijedlog dnevnog reda Skupštine utvrđuje Predsjednik Udruženja.

Predsjednik Udruženja može na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti izmjenu dnevnog reda, ili na prijedlog člana Skupštine dopuniti dnevni red, ukoliko se 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 27.

O redu na sjednici skrbi Predsjednik Udruženja.

Za sudjelovanje u raspravi nazočni članovi Skupštine trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik Udruženja daje riječ prema redoslijedu prijava.

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 zvučnog signala 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 se drži dnevnog reda, da skрати izlaganje, da ne ometa rad i ne narušava red na sjednici.

Članak 28.

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

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

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

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

Članak 29.

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 30.

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

VI. AKTI SKUPŠTINE

Članak 31.

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

Članak 32.

Akte Skupštine iz članka 31. ovog Poslovnika potpisuje Predsjednik Udruženja.

Na izvornike akata Skupštine stavlja se pečat Udruženja.

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

Izvornici akata čuvaju se u arhivi Udruženja kao trajni dokumenti.

Članak 33.

Opći akti Skupštine objavljuju se na oglasnoj ploči i/ili web stranicama.

Postupak donošenja akata

Članak 34.

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

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

Članak 35.

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

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

Članak 36.

Predsjednik Komore je dužan u dnevni red Skupštine uvrstiti prijedlog akta iz članka 31. ovog Poslovnika ako je predlagatelj: Upravni odbor, Nadzorni odbor, Predsjedništvo, predsjednik Udruženja ili najmanje 1/3 članova Skupštine.

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Amandman s obrazloženjem podnosi se Skupštini u pisanom obliku putem stručne službe Udruženja 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 podnositelja amandmana.

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

Ako ima više amandmana o jednom pitanju dnevnog reda, Predsjednik stavlja svaki amandman na glasovanje po redu podnošenja.

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

Članak 39.

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

VII. ODLUČIVANJE I GLASOVANJE

1. Odlučivanje

Članak 40.

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

Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Iznimno, kada Skupština odlučuje o:

- Statutu
- raspisivanju izbora
- osnovici za plaćanje obveznog komorskog doprinosa
- iznosima dobrovoljnog doprinosa
- financijskom proračunu
- ponovnom odlučivanju na prijedlog predsjednika Udruženja

potrebna je većina glasova svih članova Skupštine.

Član Skupštine koji nije suglasan s prihvaćenom odlukom može izdvojiti svoje mišljenje.

2. Glasovanje

Članak 41.

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 42.

Glasovanje je u pravilu javno.

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

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

Članak 43.

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

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

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

b) *Tajno glasovanje*

Članak 44.

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

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

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

Članak 45.

Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima.

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

Na glasačkom listiću redoslijed kandidata određuje se abecednim redom.

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

Članak 46.

Uvjete za provođenje tajnog glasovanja dužan je osigurati tajnik Udruženja i radnici stručne službe Udruženja.

Glasovanje kod glasačke kutije nadgleda Glasački odbor.

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

Glasački odbor obvezan je utvrditi da se postupak glasovanja provodi u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, o čemu izvješćuje Skupštinu.

Članak 47.

Član Skupštine glasuje osobno, jednim glasačkim listićem.

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

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

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

Članak 48.

Nakon što predsjedavajući Skupštine objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Tijek glasovanja i utvrđivanja rezultata prati predstavnik predlagatelja kandidata, odnosno podnositelja prijedloga o kojem se odlučuje.

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

Nakon podnijetog izvješća predsjedavajući Skupštine proglašava rezultate glasovanja.

VIII. VOĐENJE ZAPISNIKA

Članak 49.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Na sjednicama Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar iz redova radnika stručne službe Udruženja, odnosno druga ovlaštena osoba.

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

Skupština može odlučiti da se uz zapisnik sa pojedinih sjednica Skupštine izrađuje i skraćeni zapisnik.

Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici Skupštine.

Zapisnik potpisuju Predsjednik Udruženja, tajnik Udruženja i zapisničar.

Kod pisanja prihvaćenih odluka iz zapisnika potrebno je napraviti jezične i redakcijske ispravke.

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

Zapisniku s elektroničke sjednice Skupštine obavezno se prilažu ispisi dokumenata o raspravi i glasovanju, koji čine njegov sastavni dio.

Zapisnik se obavezno čuva trajno, a tonski zapis sjednice godinu dana.

Članak 50.

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

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

IX. OPĆE DUŽNOSTI I PRAVA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 51.

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 52.

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

Članak 53.

Član Skupštine je obvezan o svom radu, djelovanju i rezultatima rasprave, odlukama, zaključcima i drugim aktima u Skupštini podnositi izvješće cehu Udruženja koji ga je izabrao za predstavnika u Skupštinu Udruženja.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Tumačenje ovog Poslovnika daje Skupština.

Članak 55.

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

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Udruženja trgovaca Zagreb od 23. rujna 2002.godine.

Članak 57.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-01-14- 3/2015.
Zagreb, 23. siječnja 2015.

Predsjednica
Udruženja trgovaca Zagreb
Marija Subota