



**ZAJEDNICA HRVATSKIH
KULTURNO UMJETNIČKIH UDRUGA
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE**

Trg Republike 3 | 40 000 Čakovec | Hrvatska | p.p. 188 | IBAN: HR0824850031100224293 Croatia banka d.d. | OIB: 63462493225
www.zajednica-hkuumz.hr | zajednica.hkuu.mz@gmail.com | mob: 00385 098 861 921

Na temelju članka 7. Statuta Zajednice HKUU Međimurske županije i Izmjena statuta (usvojenih 17.veljače 2022. g.), Skupština Zajednice Hrvatskih kulturno umjetničkih udruga Međimurske županije održana 17. veljače 2022.g. donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE ZAJEDNICE HKUUMŽ

Sastav i izbor predsjednika Skupštine Zajednice

Članak 1.

- I. Skupština je najviše tijelo upravljanja i odlučivanja u Zajednici.
- II. Skupštinu čini po jedan predstavnika svake udruge članice, a koje imenuje osoba ovlaštena za zastupanje udruge - članice Zajednice ili njihov ovlaštenu predstavnik.
- III. Predsjednika Skupštine biraju i razrješuju članovi Skupštine nadpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine. Glasovanje je tajno i glasuje se za 1 kandidata između nominiranih kandidata na glasačkom listiću.
- IV. Glasovanje može biti i javno ako je istaknut samo jedan kandidat.

Djelokrug poslova Skupštine

Članak 2.

- I. Donosi i mijenja Statut Zajednice.
- II. Donosi Poslovnik o radu Skupštine Zajednice.
- III. Donosi Pravilnik o valorizaciji rada kulturnih amatera i organizaciji smotri Zajednice.
- IV. Bira i razrješuje predsjednika Zajednice, predsjednika Skupštine, članove Upravnog odbora, članove Nadzornog odbora i likvidatora Zajednice.
- V. Prihvaća izvješće predsjednika Zajednice o radu Zajednice u razdoblju između dviju sjednica Skupštine.
- VI. Prihvaća izvješća komisija, odbora i tijela Zajednice.
- VII. Dodjeljuje priznanja pojedincima, tijelima te pravnim i drugim osobama za osobiti doprinos u radu Zajednice.
- VIII. Imenuje komisije, odbore i druga radna tijela te im određuje zadaće.
- IX. Prihvaća ili dopunjuje predloženi dnevni red sjednice Skupštine.
- X. Donosi program rada Zajednice.
- XI. Donosi financijski plan Zajednice.
- XII. Odlučuje o drugim pitanjima koja su u nadležnosti rada Zajednice.
- XIII, Prima u članstvo nove članice.

Donošenje i mijenjanje Statuta Zajednice

Članak 3.

I. Statut, te izmjene i dopune Statuta donose se na prijedlog članica ili Upravnog odbora, a utvrđuje ih Upravni odbor Zajednice.

II. Kod donošenja samog Statuta i statutarnih promjena potrebna je nadpolovična većina svih članova Zajednice, a odluka se donosi većinom glasova nazočnih na Skupštini.

III. Članovi odnosno članice dostavljaju prijedlog izmjena Statuta Upravnom odboru koji o istom donosi Odluku i prosljeđuje Skupštini.

Donošenje Poslovnika Skupštine Zajednice

Članak 4.

I. Članice i članovi sudjeluju u kreiranju i donošenju Poslovnika o radu Skupštine Zajednice.

II. Prijedlozi izmjena i dopuna Poslovnika o radu Skupštine mogu ući u skupštinsku raspravu na prijedlog članica Skupštine u pisanom obliku prije održavanja slijedeće sjednice Skupštine na adresu Upravnog odbora te na prijedlog Upravnog odbora.

Biranje i razrješenje predsjednika Zajednice, predsjednika Skupštine, članova Upravnog odbora, članova Nadzornog odbora i likvidatora Zajednice

Članak 5.

I. Biranje i razrješenje predsjednika Zajednice se vrši na temelju članka 12. Statuta Zajednice.

II. Biranje i razrješenje predsjednika Skupštine se vrši na temelju članka 9. Statuta Zajednice.

III. Predsjednici moraju biti izabrani nadpolovičnom većinom nazočnih članova Skupštine.

U slučaju da nijedan kandidat ne dobije nadpolovičnu većinu prelazi se u drugi krug glasovanja gdje dva kandidata s najvećim brojem glasova ulaze u izbor za predsjednika Skupštine ili Zajednice.

Izabran je onaj koji dobije više glasova nazočnih.

IV. Razrješenje dužnosti predsjednika Skupštine Zajednice se može zatražiti na zahtjev 1/4 članica Skupštine u pisanom obliku Upravnom ili Nadzornom odboru koji najkasnije u roku 30 dana od primitka zahtjeva saziva Izvanrednu sjednicu. Odluka se donosi dvotrećinskom većinom svih članova Skupštine te na osobni zahtjev predsjednika Skupštine u pisanom obliku na adresu Upravnog ili Nadzornog odbora.

V. Članovi Upravnog odbora, koji su izabrani na osnovu funkcije predsjednika Odbora specifične djelatnosti potvrđuju se na Skupštini nadpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine. Preostala četiri člana Upravnog odbora biraju se na temelju kandidatura članica Zajednice, a na glasačkom listiću su poredani abecednim redom. U sastav Upravnog odbora ulaze 4 člana s najvećim brojem glasova. Ako se u prvom krugu glasovanja ne dobije dovoljan broj članova Upravnog odbora /isti broj glasova kandidata/ glasovanje se ponavlja za one kandidate koji imaju isti broj glasova do popunjenja Upravnog odbora. Razrješenje članova Upravnog odbora vrši se prema odredbama članka 10. Statuta Zajednice.

VI. Članovi Nadzornog odbora (tri osobe) biraju se na temelju kandidatura članica Zajednice, a na glasačkom listiću su poredani abecednim redom. U sastav Nadzornog odbora ulaze 3 člana s najvećim brojem glasova. Ako se u prvom krugu glasovanja ne dobije dovoljan broj članova Nadzornog odbora /isti broj glasova kandidata/ glasovanje se ponavlja za one kandidate koji imaju isti broj glasova do popunjenja Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika.

Razrješenje članova Nadzornog odbora vrši se prema odredbama članka 14. Statuta Zajednice.

VII. Izbor i opoziv likvidatora Zajednice obavlja se u skladu s člankom 17. Statuta Zajednice.

VIII. Prijedlozi za izbor članova Upravnog i Nadzornog odbora, te predsjednika Skupštine i predsjednika Zajednice trebaju biti dostavljeni predsjedniku Skupštine najmanje 5 dana prije održavanja Skupštine u pisanom obliku.

IX. U slučaju da je istaknut samo jedan kandidat za predsjednika Zajednice ili Skupštine, te ako je istaknut samo onoliko broj kandidata koliko se bira u Upravni i Nadzorni odbor glasanje se obavlja javno.

X. Članice Zajednice se na prijedlog Upravnog odbora raspravljaju u isključenju pojedine članice iz članstva temeljem kršenja odredbi Statuta. Odluka o isključenju donosi se dvotrećinskom većinom nazočnih članova na Skupštini.

Izvješće predsjednika Zajednice

Članak 6.

I. Skupština je na svojoj redovnoj sjednici Skupštine dužna saslušati pisano izvješće predsjednika o radu Zajednice i financijskom poslovanju. U slučaju odbijanja potrebno je zatražiti novo izvješće koje je predsjednik dužan podnijeti na Izvanrednoj sjednici Skupštine koja se mora sazvati najkasnije za 60 dana.

II. Izvješće se prihvaća ili odbija nadpolovičnom većinom svih članova Skupštine.

III. Svako Izvješće predsjednika Zajednice mora biti dostavljeno članicama Skupštine najkasnije 8 dana do sazvanog termina održavanja sjednice Skupštine.

Izvješća komisija, odbora i tijela Zajednice

Članak 7.

I. Članovi Skupštine dužni su saslušati izvješća Nadzornog odbora i tijela Zajednice.

Prema potrebi o sadržaju izvješća se diskutirati. Izvješća se podnose direktno na sjednici Skupštine.

Dodjeljivanje priznanja pojedincima, tijelima te pravnim i drugim osobama za osobiti doprinos u radu Zajednice

Članak 8.

I. Zajednica može dodjeljivati nagrade i priznanja članovima Zajednice, drugim udrugama te pravnim i fizičkim osobama koje su svojim radom doprinjele radu Zajednice te promicanju djelatnosti i ciljeva Zajednice. Nagrade i priznanja dodjeljuju se prema posebnom Pravilniku o nagradama i priznanjima, kojeg donosi Skupština zajednice, a na prijedlog Upravnog odbora Zajednice.

Imenovanje komisija, odbora i drugih radnih tijela Zajednice

Članak 9.

I. Članovi mogu predlagati i imenovati komisije, odbore i druga radna tijela Zajednice te im određivati zadatke.

II. Članovi mogu predlagati osnivanje dodatnih komisija, odbora i drugih radnih tijela Zajednice Upravnom odboru ili predsjedniku Skupštine. O prijedlozima se raspravlja na Skupštini, a odluke donose nadpolovičnom većinom nazočnih članova Skupštine.

Prijedlozi dnevnog reda Skupštine

Članak 10.

I. Svaki član Skupštine može predlagati točke dnevnog reda u pisanom obliku. Predlagač je dužan najmanje tri dana prije utvrđenog termina zasjedanja Skupštine dostaviti prijedlog u pisanom obliku predsjedniku Skupštine. Predsjednik je dužan isti na sjednici Skupštine pročitati.

II. Članice moraju biti najmanje 8 dana prije održavanja Skupštine obaviještene o točkama dnevnog reda te opskrbljene potrebitim pisanim materijalom u slučajevima kao što su Pravilnici, Poslovnici, amandmani na postojeće Pravilnike i Poslovnike te Statut Zajednice.

III. Dnevni red Izvanrednog zasjedanja Skupštine određuje Upravni odbor ili predsjednik Skupštine u koji se ne mogu ugrađivati dodatni prijedlozi točaka.

IV. Na Izvanrednoj sjednici Skupštine članovi mogu predložiti točke dnevnog reda za slijedeće redovno ili Izvanredno zasjedanje Skupštine. Prijedlog se usvaja nadpolovičnom većinom nazočnih članova Skupštine.

V. Odluke iz točaka usvojenog dnevnog reda mogu se donositi bez nazočnosti predlagača.

Vođenje zapisnika sjednica Skupštine

Članak 11.

I. Tajnik Zajednice je u obvezi voditi Zapisnik sjednica Skupštine .

II. Zapisnici se arhiviraju u dokumente Zajednice, a potpisuju ih predsjednik Skupštine te zapisničar i ovjerovitelji zapisnika..

III. Zapisnik može u odsustvu tajnika voditi i neki drugi član Skupštine izabran neposredno prije samog početka sjednice nadpolovičnom većinom prisutnih članova.

VI. Zapisnik sa sjednice Skupštine prihvaća se na slijedećem zasjedanju Skupštine te mora potvrditi od strane članova Skupštine nadpolovičnom većinom nazočnih članova.

Način rada Skupštine

Članak 12.

I. Predsjednik Skupštine Zajednice predsjedava i vodi radom Skupštine.

II. Predsjednik Skupštine na temelju prijedloga točaka dnevnog reda sastavlja dnevni red sjednice Skupštine te ga šalje na adrese svih članica s potrebnim popratnim materijalima.

III. Nakon utvrđivanja kvoruma mora se prvo potvrditi Zapisnik s posljednje sjednice Skupštine. Zapisnik se s izmjenama i dopunama prihvaća ili odbija u potpunosti. U slučaju odbijanja sjednica se ne može nastaviti tako dugo dok se ne prihvati Zapisnik u potpunosti ili s njegovim izmjenama i dopunama.

IV. Nakon čitanja Dnevnog reda sjednice Skupštine isti se daje na usvajanje ili se nadopunjuje pisanim prijedlozima koji se trebaju nadpolovičnom većinom svih članova sjednice Skupštine prihvatiti. Prihvaćene dopune se uvrštavaju u nastavak Dnevnog reda po redosljedu prijave.

V. Za raspravu o određenim točkama mogu se prijaviti članovi i članice u pisanoj formi radnom predsjedništvu ili tajniku do samog početka zasjedanja Skupštine te imaju prioritet kod diskusije redosljedom prijave.

VI. Za prijave u toku same rasprave svaki je član dužan podizanjem ruke signalizirati predsjedničkom stolu svoju prijavu te sačekati da ga predsjedavajući prozove.

VII. Član Skupštine ne može se svojevolumno dizati i uključivati u diskusiju bez prethodne dozvole predsjednika Skupštine.

Za povredu Poslovnika članu će se izreći opomena, a nakon druge opomene odnosno na treću intervenciju će mu se izreći zabrana sudjelovanja na sjednici.

VIII. Ukoliko neki član Zajednice vrijeđa ili ponižava drugog člana ili članicu Zajednice, postupa se jednako kao u predhodnom stavku.

IX. Sve odluke i zaključci se donose po Statutu, Pravilnicima i Poslovnima Zajednice.

X. Predsjedavajući može odrediti pauzu od minimalno 15 minuta ako zasjednje traje duže od 2 sata ili u izvanrednim slučajevima ako je to potrebno kako bi se stvorila što kvalitetnija atmosfera i koncentracija za nastavak sjednice Skupštine.

XI. Predsjedavajući može prekinuti zasjedanje Skupštine te nastavak sjednice prolongirati na neki drugi termin. Odluka se donosi podizanjem ruku nadpolovične većine nazočnih članova Skupštine.

XII. Predsjedavajući zaključuje sjednicu te informira o slijedećem redovnom ili Izvanrednom zasjedanju Skupštine.

XIII. Skupština se u pravilu održava uživo ali u pojedinim izvanrednim situacijama Skupština se može održati u online formatu preko određene platforme, elektroničkim putem (izjašnjavanjem putem emaila) ili dopisnim putem.

Izvanredne situacije podrazumijevaju situacije kao što su elementarne nepogode, pandemije i dr. više sile, a koje su kao izvanredne situacije proglašene od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske i Međimurske županije.

XIV. Kada se Skupština održava elektroničkim putem (izjašnjavanjem putem emaila) ili dopisnim putem. određuje se dan za dostavu povratnih materijala koji ne smije biti duži od 8 dana od dana slanja poziva. Zapisnik s tako održane sjednice potpisuju predsjednik Skupštine i tajnik kao zapisničar.

Prijelazne odredbe

Članak 13.

I. Poslovnik o radu Skupštine stupa na snagu danom usvajanja od strane Skupštine Zajednice, a tumačenje pojedinih odredbi je u nadležnosti Upravnog odbora Zajednice.

Predsjednik Skupštine Zajednice HKUU Međimurske županije
Miljenko Zelenbaba

Predsjednik Zajednice HKUU Međimurske županije
Dejan Buvač

U Čakovcu, 17. veljače 2022. g