

Temeljem članka 13. Zakona o Udrugama („Narodne novine“ broj 74/14, 70/17) i članka 23. stavka 1. točke f) alineje 6. Statuta Planinarskog društva „Skitaci“ Labin, Skupština Planinarskog društva „Skitaci“ Labin na sjednici održanoj dana 22. siječnja 2026. godine donijela je

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE PLANINARSKOG DRUŠTVA „SKITACI“ LABIN**

### **Članak 1.**

#### **Opće odredbe**

- (1) Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Skupštine Udruge (u daljnjem tekstu: Skupština) te prava i obveze osoba koje sudjeluju u radu Skupštine.
- (2) Skupštinu čine aktivni članovi Udruge, utvrđeni na način propisan Statutom Udruge.
- (3) Pravo odlučivanja utvrđuje se na način da svaki aktivni član ima jedan glas.
- (4) Pasivni članovi sukladno Statutu nisu članovi Skupštine te nemaju pravo glasa na sjednicama Skupštine, no mogu istima prisustvovati.
- (5) Za tumačenje odredba ovog Poslovníka odgovorna je Skupština Udruge.

### **Članak 2.**

#### **Sazivanje i predsjedanje Skupštinom**

- (1) Skupštinu Udruge saziva Predsjednik Udruge pozivom poslanim aktivnim članovima Udruge elektroničkim putem (elektroničkom poštom) najmanje sedam (7) dana prije planiranog datuma održavanja iste.
- (2) Pasivnim članovima Skupštine Poziv se dostavlja na jedan ili više sljedećih načina: objavom na mrežnoj stranici Udruge, objavom na društvenim mrežama Udruge, putem e-maila, usmenim ili pisanim pozivom.
- (3) U Pozivu na sjednicu Skupštine mora biti utvrđeno vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda te zapisnik sa prethodne sjednice Skupštine.
- (4) Skupštinom Udruge predsjedava Predsjednik Udruge.
- (5) U slučaju spriječenosti Predsjednika, Skupštinom predsjedava Tajnik ili druga osoba koju Predsjednik opunomoći između aktivnih članova Udruge.
- (6) U slučaju spriječenosti svih navedenih osoba, Skupštinom predsjedava Radno predsjedništvo od tri člana koje između sebe biraju prisutni članovi Skupštine.

### **Članak 3.**

#### **Otvaranje Skupštine te utvrđivanje prisutnosti, kvoruma i sektorske zastupljenosti**

- (1) Skupština može započeti s radom ukoliko je na sjednici prisutna natpolovična većina izabranih članova (kvorum).
- (2) Utvrđivanje prisutnosti članova Skupštine i kvoruma nakon otvaranja sjednice vrši Predsjednik ili druga osoba/e navedena/e u članku 2. ovog Poslovníka (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

- (3) Nakon što predsjedavajući utvrdi potrebnu prisutnost i kvorum na sjednici Skupštine, izjavljuje da je sjednica Skupštine sazvana u skladu s odredbama Statuta i ovog Poslovnika te da su stečeni uvjeti za zakoniti rad Skupštine.
- (4) Ako predsjedavajući utvrdi da nije ispunjen uvjet iz stavka 1. ovog članka, Skupština se odgađa na vrijeme koje je potrebno za pravovaljano odlučivanje.

#### **Članak 4.**

##### **Dnevni red**

- (1) Po utvrđenju da su stečeni uvjeti za zakoniti rad Skupštine, predsjedavajući predlaže dnevni red za sjednicu Skupštine.
- (2) Svaki član Skupštine ima pravo predložiti izmjenu i/ili dopunu dnevnog reda.
- (3) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se zasebno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi s dnevnog reda te zatim o prijedlogu da se dnevni red izmijeni/dopuni pojedinom točkom. Nakon toga se na utvrđenje daje dnevni red u cjelini.
- (4) Nakon prihvaćanja dnevnog reda Skupština nastavlja s radom.

#### **Članak 5.**

##### **Izbor zapisničara i verifikacija zapisnika s prethodne sjednice Skupštine**

- (1) Po prihvaćanju dnevnog reda, predsjedavajući predlaže zapisničara koji će voditi zapisnik sa sjednice Skupštine.
- (2) Nakon što je zapisničar izabran, predsjednik podnosi prisutnim članovima Skupštine na verifikaciju zapisnik sa prethodne sjednice Skupštine.
- (3) Iznimno, kada je to potrebno zbog žurnosti postupanja po odluci Skupštine ili zbog drugih bitnih razloga, zapisnik sa sjednice Skupštine može biti verificiran neposredno nakon završetka sjednice.

#### **Članak 6.**

##### **Rasprava**

- (1) Nitko osim predsjedavajućeg ne može na sjednici govoriti prije nego zatraži i dobije riječ.
- (2) Predsjedavajući daje riječ po redoslijedu prijave za raspravu.
- (3) Svaka točka dnevnog reda raspravlja se odvojeno, osim ako Skupština ne odluči da se održi zajednička rasprava o više međusobno vezanih točaka.
- (4) Uvodno obrazloženje o pojedinoj točki dnevnog reda, ukoliko je potrebno, daje osoba koju odredi Predsjednik Udruge. Tijekom rasprave ta osoba može davati objašnjenja o iznesenim primjedbama i prijedlozima.
- (5) Članovi Skupštine mogu, pri raspravljanju o prijedlogu po pojedinoj točki dnevnog reda, dati prijedlog za izmjenu i/ili dopunu u pisanom ili usmenom obliku, uz obrazloženje.
- (6) Predsjedavajući ima pravo:
  - a) prekinuti govor i/ili repliku člana Skupštine, ukoliko član u raspravi ili replici govori o temi koja se ne odnosi na konkretnu točku dnevnog reda,
  - b) odlučiti da se trajanje govora vremenski ograniči (do 3 minute), uz mogućnost jedne replike (od 1 minute),
  - c) odlučiti da se rasprava prekine i da se prijeđe na glasovanje, ukoliko je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjeno ili u vezi njega nema novog prijedloga.

- (7) Rasprava o svakoj točki dnevnog reda traje, u pravilu, do tada kada svi prijavljeni završe svoje izlaganje ili od njega odustanu.
- (8) Predsjedavajući zaključuje raspravu u skladu s odredbama ovog Poslovnika, te se prelazi na glasovanje o konkretnoj točki dnevnog reda sukladno članku 7. ovog Poslovnika.

## **Članak 7.**

### **Način odlučivanja**

- (1) Predsjedavajući po provedenoj raspravi, a prije odlučivanja o nekom prijedlogu sukladno dnevnom redu, isti mora usmeno formulirati te ga dati na glasovanje.
- (2) Ako je rasprava objedinjena za više točaka dnevnog reda, odlučuje se o svakoj točki posebno.
- (3) Pravo odlučivanja na sjednici Skupštine imaju samo aktivni članovi Udruge.
- (4) Skupština donosi pravovaljane odluke natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova.
- (5) Za rad Skupštine potrebna je neposredna prisutnost članova (osobni dolazak). Iznimno, neposredna prisutnost članova tijela Udruge nije potrebna:
  - a) u slučaju održavanja elektroničke sjednice – kada članovi elektroničkom poštom dostavljaju svoj glas u vidu očitovanja i to isključivo elektroničkom poštom navedenom u Popisu članova i unutar roka za glasovanje navedenog u Pozivu na elektroničku sjednicu. Očitovanja dostavljena prije ili poslije datuma/vremena održavanja elektroničke sjednice neće biti uzeta u obzir. Valjano zaprimljeno očitovanje člana tijela Udruge uračunava se u kvorum i u ukupni broj glasova (isključivo za točke dnevnog reda na koje se očitovanje odnosi), ispisuje se i prilaže Zapisniku sa predmetne sjednice tijela Udruge; te
  - b) u slučaju kada član tijela Udruge iz opravdanih razloga nije u mogućnosti osobno sudjelovati na sjednici tijela Udruge – taj član može dostaviti pisano očitovanje o točkama dnevnog reda o kojima se odlučuje. Očitovanje mora biti potpisano od člana tijela Udruge koji ga podnosi te dostavljeno Društvu u roku koji je određen Pozivom na sjednicu Skupštine. Takvo pisano očitovanje smatra se važećim glasom člana tijela Udruge, uračunava se u kvorum i u ukupni broj glasova (isključivo za točke dnevnog reda na koje se očitovanje odnosi) te se prilaže Zapisniku sa predmetne sjednice tijela Udruge.
- (6) Skupština odlučuje javnim glasovanjem, dizanjem ruku po pozivu predsjedavajućeg.
- (7) Iznimno, Skupština može odlučiti da s o pojedinim pitanjima glasuje tajno. U tom se slučaju glasuje na listićima, zaokruživanjem sukladno uputstvima na listiću.
- (8) Skupština je prihvatila prijedlog ukoliko je natpolovična većina članova (osobno prisutnih članova Skupštine i članova Skupštine koji koriste iznimku propisanu stavkom 5. točkom b) ovog članka) glasovala „ZA“ njegovo prihvaćanje. Ukoliko je broj glasova „ZA“ i „PROTIV“ jednak, glasovanje se ponavlja. Odredba ovog stavka na odgovarajući se način primjenjuje na elektroničku sjednicu Skupštine.
- (9) Predsjedavajući prebrojava glasove te ih usmeno priopćava prisutnima.
- (10) Na osnovu rezultata glasovanja, predsjedavajući objavljuje odluku o tome je li predloženi prijedlog usvojen.
- (11) Odluke Skupštine obvezuju sva tijela Udruge i njihove članove na provođenje.

## **Članak 8.**

### **Izbori tijela Udruge**

- (1) Na redovnoj ili izvanrednoj sjednici Skupštine javnim glasovanjem biraju se tijela i dužnosnici Udruge te Likvidator.
- (2) Dužnosnike i članove tijela Udruge Skupština bira iz svog sastava.
- (3) Iznimno, ukoliko nakon izbora svih raspoloživih aktivnih članova na funkcije dužnosnika odnosno tijela Udruge preostane određeni broj nepopunjenih funkcija, na te se preostale funkcije mogu izabrati pasivni članovi Udruge.
- (4) Likvidator ne mora biti aktivni član Udruge.
- (5) Dužnosnike Udruge Skupština bira pojedinačno temeljem prijedloga kandidature, a članove tijela Udruge bira na temelju prijedloga kandidacijske liste.

## **Članak 9.**

### **Kandidacijsko-izborna komisija**

- (1) Prije izbora tijela Udruge, iz sastava Skupštine bira se Kandidacijsko-izborna komisija.
- (2) Iznimno, kako bi se izbjegao sukob interesa pri kandidiranju i glasovanju te ako je to potrebno jer nema dovoljnog broja aktivnih članova Udruge, u Kandidacijsko-izbornu komisiju mogu biti izabrani i pasivni članovi Udruge.
- (3) Kandidacijsko-izborna komisija sastoji se od predsjednika i dva člana.
- (4) Prijedlog kandidacijsko-izborne komisije podnosi predsjedavajući.
- (5) Kandidacijsko-izborna komisija utvrđuje ispravnost podnesenih kandidatura ili kandidacijskih listi za tijela Udruge. Po provjeri kandidature/kandidacijske liste za svako tijelo Udruge, o (ne)ispravnosti istih obavještava Skupštinu.

## **Članak 10.**

### **Pravo podnošenja prijedloga**

- (1) Pravo podnošenja prijedloga kandidature i/ili kandidacijske liste za imenovanje u tijela Udruge iz članka 8. ovog Poslovnika ima Upravni odbor, najmanje sedam (7) aktivnih članova Udruge odnosno najmanje trideset (30) pasivnih članova Udruge.
- (2) Prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnosi se predsjedavajućem na sjednici Skupštine u pisanom obliku, te obvezno sadrži:
  - Ime i prezime kandidata,
  - Naznaku dužnosti i/ili tijela u koje se kandidat bira,
  - Izjavu kandidata o prihvaćanju kandidature (vlastoručni potpis),
  - Vlastoručni potpis minimalno sedam (7) članova Udruge koji podržavaju kandidaturu.
- (3) Na kandidacijskoj listi mora biti predloženo najviše onoliko kandidata koliko ih se bira.
- (4) Član Skupštine može biti potpisnik samo jednog prijedloga kandidata tj. jedne kandidacijske liste po tijelu Udruge.
- (5) Svi prijedlozi kandidatura i/ili kandidacijskih listi su ravnopravni.

## **Članak 11.**

### **Glasovanje po zaprimljenim prijedlozima**

- (1) Nakon utvrđenja ispravnosti prijedloga kandidature i/ili kandidacijske liste o njima se glasa redoslijedom kojim su podnesene.
- (2) Glasovanje se provodi na način određen člankom 7. stavkom 6. ovog Poslovnika, te je izabran onaj kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova prisutnih članova Skupštine.
- (3) Ako niti jedan od predloženih kandidata ili niti jedna kandidacijska lista u prvom krugu nije dobio/la takvu većinu, u drugi krug ulaze dva kandidata tj. dvije kandidacijske liste s najvećim brojem glasova te se pristupa ponovnom glasovanju. Izabire se onaj od kandidata tj. ona kandidacijska lista koji/a je dobio više glasova prisutnih članova Skupštine.
- (4) U slučaju da ni na način propisan stavkom 3. ovog članka nije moguće provesti izbore, ponoviti će se kandidacijski postupak te će se pristupiti novim izborima.

#### **Članak 12.**

##### **Održavanje reda na sjednici**

- (1) Za vrijeme sjednice Skupštine, svi prisutni dužni su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika te poštovati odluke i mjere koje se tiču održavanja reda na Skupštini.
- (2) Zbog narušavanja reda na sjednici Skupštine predsjedavajući može osobi koja taj red narušava izreći sljedeće mjere: opomenu, oduzimanje riječi, udaljenje sa sjednice Skupštine.
- (3) Izrečene mjere unose se u zapisnik.
- (4) Predsjedavajući će nastaviti s radom Skupštine nakon što se izrečena mjera izvrši.

#### **Članak 13.**

##### **Opomena i oduzimanje riječi**

- (1) Opomenu i oduzimanje riječi izriče predsjedavajući.
- (2) Opomena se izriče za svako ponašanje kojim se narušava red na sjednici Skupštine.
- (3) Oduzimanje riječi izriče se osobi koja u izlaganju vrijeđa ili na drugi način izaziva prisutne.

#### **Članak 14.**

##### **Udaljenje sa sjednice**

- (1) Udaljenje sa sjednice Skupštine izriče Skupština temeljem prijedloga predsjedavajućeg ako tu mjeru javnim glasovanjem podrži većina prisutnih članova Skupštine.
- (2) Udaljenje sa sjednice Skupštine izriče se osobi koja svojim vladanjem tijekom sjednice toliko naruši red da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.
- (3) Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice Skupštine dužna je odmah po izricanju te mjere napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava, a predsjedavajući može odrediti i kraću pauzu.

#### **Članak 15.**

##### **Zapisnik**

- (1) O radu Skupštine vodi se zapisnik kojeg potpisuju Predsjednik i zapisničar.
- (2) Zapisnik se trajno čuva u arhivi Udruge.
- (3) Zapisnik sadrži:

1. Napomenu o kojoj se sjednici skupštine vodi;
  2. Mjesto, datum i vrijeme početka i završetka Skupštine;
  3. Podatak o otvaranju sjednice i ukupnom broju prisutnih članova Udruge;
  4. Podatak o prisutnosti odnosno kvorumu;
  5. Podatak o utvrđivanju dnevnog reda sjednice;
  6. Imena i prezimena predsjedavajućeg i zapisničara;
  7. Imena i prezimena članova radnog predsjedništva i kandidacijsko-izborne komisije te članova ostalih radnih tijela, ako je primjenjivo;
  8. Sažetak pojedinih vođenih rasprava;
  9. Zaključke skupštine o svakoj točki dnevnog reda i/ili zaključke o prijedlozima o kojima se odlučivalo na sjednici;
  10. Naznaku načina glasovanja i rezultat glasovanja;
  11. Pojedinačne izjave ili primjedbe, ako su članovi zahtijevali da se iste unesu u zapisnik;
  12. Podatke o izrečenim mjerama na sjednici, ako je primjenjivo;
  13. Podatke o uzvanicima i gostima Skupštine;
  14. Druge činjenice i podatke značajne za rad Skupštine.
- (4) Zapisniku se prilažu:
- a) Potpisna lista prisutnih članova Skupštine;
  - b) Materijali za sjednicu Skupštine;
  - c) Zapisnik sa sjednice Skupštine;
  - d) Akti i odluke donesene na sjednici Skupštine;
  - e) Izjave, prijedlozi, zahtjevi i drugi podnesci članova Skupštine, ako su dani u pisanom obliku;
  - f) Drugi dokumenti koju su bitni za sjednicu Skupštine.
- (5) Zapisnik sa sjednice Skupštine dostaviti članovima Skupštine putem elektroničke pošte najkasnije sa Pozivom na sljedeću sjednicu Skupštine.

#### **Članak 16.**

##### **Prijelazne i završne odredbe**

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Prestanak važenja, poništenje te izmjene i dopune ovog Poslovnika o radu Skupštine donose se na jednak način i prema istom postupku koji je određen za njegovo donošenje.

U Labinu, 22. siječnja 2026. godine

Predsjednik Planinarskog društva „Skitaci“ Labin  
Livio Faraguna

