

# **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA UDRUGE OSOBA S INVALIDITETOM SINERGIJA SAMOBOR**

## **I. Opće odredbe**

### Članak 1.

Ovim Poslovnikom Upravnog odbora Udruge (u daljnjem tekstu: Poslovnik) se uređuje način rada Upravnog odbora Udruge (u daljnjem tekstu: Upravni odbor), a osobito:

- sastav i djelokrug rada
  - prava i dužnosti članova
  - prava i dužnosti predsjednika, dopredsjednika i tajnika
- način sazivanja, tijek i poslovni red sjednice Upravnog odbora Udruge.

### Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Upravnog odbora nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Upravni odbor posebnim aktom.

## **II. Sastav i djelokrug rada**

### Članak 3.

Upravni odbor ima 5 članova koje izabire Skupština Udruge. Upravni odbor čine:

Predsjednik Udruge

Dopredsjednik Udruge

tri izabrana člana Upravnog odbora.

Predsjednik Udruge je po dužnosti predsjednik Upravnog odbora.

### Članak 4.

Mandat članova Upravnog odbora traje četiri (4) godine, uz mogućnost ponavljanja mandata.

### Članak 5.

Upravni odbor:

donosi Poslovnik o svom radu

- djeluje na realizaciji utvrđenih ciljeva i zadataka Udruge
- odlučuje o sazivanju Skupštine Udruge i priprema njezin rad
- donosi opće akte Udruge i odluke iz svoje nadležnosti
- utvrđuje prijedloge akata koje donosi Skupština

- prati propise kojima se uređuje i unapređuje položaj osoba s invaliditetom na području zdravstvene zaštite, mirovinskog osiguranja, socijalne sigurnosti i drugim područjima te iznosi državnim i drugim organima stavove i prijedloge Udruge za učinkovitiju promjenu i provedbu zakonodavstva na ovim područjima
- odlučuje o stjecanju i uporabi imovine i upravlja imovinom Udruge
- predlaže plan i program rada, te Financijski plan
- prihvaća i upućuje Skupštini na usvajanje izvješća o svome radu, kao i druge materijale pripremljene za sjednicu Skupštine
- provodi zaključke i odluke Skupštine
- odlučuje o obavljanju stručnih poslova za Udrugu i o organizaciji Stručne službe Udruge
- donosi akte koji se odnose na reguliranje radnih odnosa u Udruzi
- odlučuje o visini plaće radnika u Udruzi, naknadama za povremeni rad temeljem ugovora o djelu, naknadama za rad u tijelima Udruge i drugim naknadama
- odlučuje o udruživanju u saveze, zajednice, mreže i druge oblike povezivanja Udruga
- odlučuje o ostvarivanju suradnje Udruge s domaćim i stranim pravnim subjektima u svrhu ostvarivanja ciljeva Udruge
- imenuje svoje predstavnike u organizacije i udruženja čiji je Udruga član ili u čijem radu sudjeluje
- određuje predstavnike Udruge na stručnim i drugim skupovima od interesa za Udrugu
- odlučuje o pripremi i organiziranju radnih, stručnih i drugih skupova o problematici osoba s invaliditetom, o izradi analiza i stručnih informacija o pitanjima važnim za kvalitetu življenja osoba s invaliditetom
- odlučuje o promjeni adrese Udruge
- donosi odluku o osnivanju, zadacima i sastavu svojih stalnih i povremenih tijela
- odlučuje o dodjeli priznanja članovima te drugim fizičkim i pravnim osobama koje su zaslužne za postignuća Udruge i za promicanje skrbi osoba s invaliditetom
- donosi Poslovnik o radu sekcija
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i aktima Udruge

### **III. Prava i dužnosti članova**

#### **Članak 6.**

Član Upravnog odbora ima pravo i dužnosti:

prisustvovati sjednicama UO

raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Upravnog odbora te o njemu odlučivati,

predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Upravnog odbora,

sudjelovati u svim aktivnostima Upravnog odbora.

#### Članak 7.

Odredbe u svezi prisustva na sjednicama odbora:

Članovi Upravnog odbora potvrđuju svoj dolazak na sjednicu pismeno, elektronički ili telefonski.

Svaki izostanak sa sjednice odbora član mora najaviti unaprijed u razumnom vremenskom roku, sukladnom sa navedenom u Pozivu za sjednicu Upravnog odbora.

#### Članak 8.

Ako zbog nekog izuzetno opravdanog razloga izabrani član Upravnog odbora ne može više obavljati dužnost člana Upravnog odbora, Upravni odbor može na prijedlog Predsjednika Upravnog odbora i uz suglasnost Nadzornog Odbora, na njegovo mjesto kooptirati novog člana. Kooptirani novi član Upravnog odbora mora biti potvrđen od strane prve slijedeće Skupštine Udruge.

#### Članak 9.

Član UO je dužan čuvati tajnost poslovnih podataka za koje sazna za vrijeme obnašanja članstva u Upravnom odboru.

U protivnom podliježe stegovnoj odgovornosti sukladno članku 24. Statuta Udruge.

#### Članak 10.

Članu Upravnog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran: ako podnese ostavku, danom podnošenja ostavke na članstvo u Upravnom odboru, istupanjem iz Udruge, danom podnošenja ostavke na članstvo, isključenjem, danom konačnosti odluke o isključenju. ako je zbog viših razloga trajno spriječen u obavljanju svoje dužnosti.

### **IV. Prava i dužnosti predsjednika i dopredsjednika Odbora**

#### Članak 11.

Predsjednik Udruge po funkciji je predsjednik Upravnog odbora. Dopredsjednik je po dužnosti dopredsjednik Upravnog Odbora

Predsjednik Upravnog odbora:

- predstavlja i zastupa Upravni odbor,
- saziva i predsjedava sjednici Upravnog odbora,
- brine se o provođenju odluka Upravnog odbora,

- jednom godišnje podnosi Upravnom odboru izvještaj o svome radu,
- obavlja druge poslove u skladu sa Statutom, te poslove koje mu povjeri, odnosno za koje ga zaduži Upravni odbor.

#### Članak 12.

Dopredsjednik Upravnog Odbora Udruge pomaže Predsjedniku Upravnog odbora u obavljanju njegovih poslova i zadaća koje mu povjeri Predsjednik u okviru njegovog djelokruga rada. Dopredsjednik Udruge po funkciji zamjenjuje Predsjednika u slučaju njegove spriječenosti i postupa sukladno članku 13. ovog Poslovnika.

#### Članak 13.

U slučaju spriječenosti Predsjednika zamjenjuje Dopredsjednik, te postupa sukladno članku 12. ovog Poslovnika.

#### Članak 14.

Stručna služba Udruge

- pomaže predsjedniku u pripremi sjednice Upravnog odbora,
- brine o organizaciji i administrativnim poslovima Upravnog odbora,
- organizira pripremu i izradu općih akata,
- vodi zapisnike sa sjednica Upravnog Odbora
- brine o higijeni i čistoći prostora udruge
- obavlja druge poslove po odluci predsjednika Upravnog odbora.

### **V. Prava i dužnosti biranih članova upravnog odbora**

#### Članak 15.

Birani član Upravnog odbora:

- Aktivno prisustvuje sjednicama Upravnog odbora
- obavlja druge poslove po odluci predsjednika Upravnog odbora
- obavlja djelatnosti sukladno posebnim odlukama Upravnog odbora

### **VI. Način sazivanja, tijek i poslovni red na sjednici upravnog odbora**

#### Članak 16.

Upravni odbor radi na sjednicama koje saziva Predsjednik.

Na zahtjev najmanje tri (3) člana Upravnog odbora, Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i na dnevni red staviti ona pitanja koja podnositelj zahtjeva traži.

#### Članak 17.

Članu Upravnog odbora dostavlja se najmanje 2 (dva) dana prije održavanja sjednice, poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici. Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članu se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti naknadno, odnosno na samoj sjednici.

#### Članak 18.

Dnevni red predlaže predsjednik Upravnog odbora. Predsjednik može na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinom predmetom ili da se pojedini predmet izostavi s dnevnog reda. Svaki član može tražiti nadopunu dnevnog reda, o kojoj se glasuje.

#### Članak 19.

U radu sjednice kao gosti mogu prisustvovati svi oni kojima je Predsjednik uputio poziv za sjednicu. Gost će biti udaljen sa sjednice ako bude ometao u radu članove Upravnog odbora.

#### Članak 20.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od Predsjednika. Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru. Predsjednik daje članu riječ po redoslijedu prijave.

#### Članak 21.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od teme, Predsjednik će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda. Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda Predsjednik će mu oduzeti riječ.

#### Članak 22.

Predsjednik otvara i zaključuje sjednicu Upravnog odbora. Nakon otvaranja sjednice, Predsjednik utvrđuje nazočnost članova. Ako predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočno tri (3) ili više članova Upravnog odbora odgađa sjednicu za određeni dan i sat. Sjednica se može iznimno održati, ako sjednici nije nazočan broj članova iz prethodnog stavka ovog članka, ako se radi o primanju na znanje određenih informacija vezano za rad Upravnog odbora.

#### Članak 23.

U slučaju potrebe donošenja određenih odluka članovi Upravnog odbora mogu se o njima očitovati naknadno i putem elektroničkog glasovanja (e-pošta), konferencijske veze, kako bi se

osigurao aktivan rad Upravnog odbora, o čemu treba biti postignuta suglasnost prisutnih članova Upravnog odbora.

#### Članak 24.

Svaki prisutni član Upravnog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

#### Članak 25.

Na sjednici se o svakom predmetu dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Upravni odbor ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Predsjednik Upravnog odbora može odlučiti da se odlučivanje o pojedinoj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu.

Predsjednik zaključuje raspravu po pojednoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju.

#### Članak 26.

Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova članova Upravnog odbora. Glasovanje je javno.

Glasovanje se provodi na način da predsjednik Upravnog odbora poziva članove da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV", odnosno da li se tko suzdržava od glasovanja.

Poimenično glasovanje provodi se na način da Predsjednik poziva članove koji se izjašnjavaju "ZA", "PROTIV", "SUZDRŽAN" od glasovanja.

Predsjednik objavljuje rezultat glasovanja.

#### Članak 27.

Sjednice Upravnog odbora traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

#### Članak 28.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama i zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu. O izradi zapisnika brine Stručna Služba, odnosno drugi član Upravnog odbora kojeg za to zaduži Predsjednik.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik i Zapisničar.

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Samoboru, 08.06.2020. godine.

M.P.

**Predsjednik Upravnog Odbora  
Viktor Jozić**