

Temeljem odredaba članka 24. Statuta Pčelarske udruge „Varaždin Breg“ (u daljnjem tekstu Udruga) na svojoj sjednici održanoj 10. siječnja 2022. godine Upravni odbor Udruge donio je:

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG ODBORA PČELARSKE UDRUGE „VARAŽDIN BREG“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog odbora Udruge (u nastavku teksta Poslovníka) uređuju se pitanja značajna za rad Upravnog odbora, koja nisu uređena Zakonom o udrugama i Statutom Udruge. Odredbe ovog Poslovníka obvezuju članove Upravnog odbora i sve ostale osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu tog organa.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka moraju biti u skladu s odredbama Statuta Udruge. U slučaju proturječja između odredbi Poslovníka i odredbi Statuta Udruge, prednost u primjeni imaju odredbe Statuta.

Članak 3.

Upravni odbor u pravilu radi i odlučuje na sjednicama. Upravni odbor može donositi odluke i bez održavanja sjednice, na temelju konzultacije članova elektronskim putem ako nijedan od članova Upravnog odbora ne zahtijeva održavanje sjednice, odnosno ne protivi se donošenju odluke putem konzultacija.

II. PRIPREMANJE SJEDNICE

Članak 4.

Sjednice Upravnog odbora održavaju se najmanje 4 puta godišnje.

Predsjednik Upravnog odbora ili članovi Upravnog odbora koji su inicirali donošenje odluke putem konzultacija članova, dostavljaju odsutnim članovima pisanim putem prijedlog odluke formuliran tako da se o njemu članovi mogu izjasniti sa “ZA” ili “PROTIV”. Uz prijedlog se mora dati i obrazloženje o razlozima takvog donošenja odluke. Ako odsutni članovi Upravnog odbora prihvate konzultacije i odlučivanje elektronskim putem, moraju najkasnije u roku od četiri (4) sata od primitka, odnosno najkasnije u roku od dvadeset četiri (24) sata od trenutka slanja telefaksa ili e-poruke, dostaviti svoj odgovor telefaksom, telegramom ili e-poštom. U takvom odgovoru mora biti jasno i nedvojbeno izraženo kako je odsutni član glasao. Nakon što primi izjave svih članova Upravnog odbora koji odlučuju putem elektronske konzultacije, predsjednik će zapisnički utvrditi kako je koji član glasao i utvrditi je li odluka donesena. Zapisnik će potpisati predsjednik i zapisničar te će ga dostaviti članovima redovnim putem. Sve odluke donesene konzultacijama i elektronskim odlučivanjem, moraju se verificirati na prvoj sljedećoj sjednici uživo Upravnog odbora.

Članak 5.

Mjesto održavanja sjednice određuje predsjednik Upravnog odbora, odnosno osobe koje sazivaju sjednicu Upravnog odbora. Ako odsutni članovi Upravnog odbora ne prihvate način odlučivanja iz čl. 4., dužni su svoje protivljenje donošenju odluke dostaviti predsjedniku Upravnog odbora ili članovima Upravnog odbora koji su inicirali donošenje odluke i to u rokovima iz članka 4. Ako se i po proteku roka od dvadeset četiri (24) sata od trenutka slanja elektronske poruke, odsutan član ne očituje, njegov će se glas smatrati nevažećim. Ako za to postoje opravdani razlozi, predsjednik Upravnog odbora može produžiti rokove iz članka 4.

III. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 6.

Dnevni red sjednice Upravnog odbora predlaže predsjednik Upravnog odbora, odnosno osobe koje u skladu sa Statutom imaju pravo sazvati sjednicu. Odlučivanje putem elektronskih konzultacija članova u pravilu će se provesti u hitnim slučajevima kada bi čekanje na sjednicu uzrokovalo štetu za Udrugu ili propuštanje kakve koristi, a u drugim slučajevima samo kada nije potrebno posebno raspravljati o prijedlogu odluke koja se ima donijeti.

Ako se ne provede odlučivanje putem elektronske konzultacija članova, predsjednik je dužan u razumnom roku sazvati redovnu sjednicu Upravnog odbora.

Članak 7.

Članovi Upravnog odbora pozivaju se na sjednicu pisanim pozivom ili elektronskom poštom (e-mail). U pozivu za sjednicu obvezno će se naznačiti mjesto u kojem će se sjednica održati kao i prijedlog dnevnog reda. Uz poziv na sjednicu dostavit će se svakom članu Upravnog odbora pisani materijal koji je neophodan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 8.

Poziv za sjednicu i njegovi prilozi dostavljaju se članovima Upravnog odbora najkasnije osam (8) dana prije dana održavanja sjednice pisanim putem ili elektronskom poštom (e-mail). Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica Upravnog odbora može se sazvati i u roku kraćem od osam (8) dana. U tom će se slučaju prijedlog dnevnog reda pripočiti članovima na samom početku sjednice, a pisani materijali podijeliti neposredno prije početka sjednice. Predsjednik Upravnog odbora dužan je prije prelaska na prvu točku dnevnog reda članovima Upravnog odbora iznijeti razloge za sazivanje sjednice po hitnom postupku.

IV. ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 9.

Sjednicama predsjedava predsjednik Upravnog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti tajnik udruge. U slučaju da su i predsjednik i tajnik udruge spriječeni, a Upravni odbor se može valjano održati, radom sjednice rukovodi najstariji član Upravnog odbora.

Članak 10.

Predsjednik Upravnog odbora dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, odnosno je li na sjednici nazočan natpolovičan broj svih članova Upravnog odbora.

Članak 11.

Dnevni red utvrđuje se na osnovi prethodno dostavljenog pisanog ili elektronskog poziva (e-mail) ili na početku sjednice. Član Upravnog odbora koji želi dopuniti dnevni red, mora takav prijedlog predložiti ostalim članovima Upravnog odbora prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice. Upravni odbor najprije odlučuje o prijedlozima za dopunu dnevnog reda, a tek potom o prijedlozima koji se nalaze u pozivu za sjednicu.

Članak 12.

Predsjednik Upravnog odbora dužan je, prije nego što zaključi raspravu o pojedinom pitanju, ocijeniti jesu li raspravljani svi elementi značajni za donošenje pravilne i zakonite odluke. Ako Upravni odbor ocijeni da se na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može odlučiti, može zatražiti dopunsko obrazloženje ili podatke i odrediti da će se o takvoj točki dnevnog reda odlučivati na sljedećoj sjednici. U svom će zaključku Upravni odbor zadužiti točno određenu osobu za davanje dopunskog obrazloženja, odnosno prikupljanje dodatnih podataka te će joj odrediti i rok u kojem je to dužna učiniti.

Članak 13.

Upravni odbor donosi odluku javnim glasanjem većinom, podizanjem ruke. U slučaju jednako podijeljenih glasova smatra se da je donesena odluka za koju je glasao predsjedavajući. U Upravnom odboru dopušteno je i glasanje telefonom ili elektronskim putem ako se nijedan od članova Upravnog odbora prisutnih na sjednici u konkretnom slučaju tome ne usprotivi, uz naknadnu pisanu potvrdu ili verifikaciju na prvoj sljedećoj sjednici.

Članak 14.

Član Upravnog odbora može se suzdržati od glasanja samo u slučaju ako se odlučuje o nekom njegovom pojedinačnom pravu ili pravnom interesu. U svim ostalim slučajevima član Upravnog odbora mora se jasno i određeno izjasniti za ili protiv prijedloga odluke. Članovi Upravnog odbora koji su glasali protiv usvojene odluke, imaju pravo tražiti da se u zapisnik unese njihovo izdvojeno mišljenje.

V. ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 15.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice Upravnog odbora
- datum i mjesto održavanja sjednice
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Upravnog odbora, s naznakom razloga odsutnosti
- imena, prezimena i funkcije prisutnih osoba koje nisu članovi Upravnog odbora te ime i prezime zapisničara, vrijeme početka i završetka sjednice
- utvrđeni dnevni red, iznesene prijedloge odluka po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo na sjednici, ako se ti prijedlozi razlikuju od odluka iz predloženog dnevnog reda
- donesene odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasanja
- imena i prezimena osoba koje su sudjelovale u raspravi te bitan sadržaj njihove rasprave.

Članak 16.

Zapisnik se izrađuje odmah na sjednici ili najkasnije u roku od pet (5) dana računajući od dana održavanja sjednice. Prijepis zapisnika sa sjednice, koji sadrži bitan sadržaj pojedinih rasprava te odluke i zaključke koje je donio Upravni odbor, dostavljaju se u obliku izvoda iz zapisnika svim članovima u roku od deset (10) dana od dana održavanja sjednice. Samo u izuzetnim slučajevima, a razlozi se na narednoj sjednici mogu opravdati, zapisnik se može dostaviti najkasnije uz materijale i poziv za sljedeću sjednicu Upravnog odbora.

Članak 17.

Zapisnik na čije zaključke i odluke nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su, suglasno prihvaćenim primjedbama, izvršene izmjene, smatra se usvojenim. Usvojeni zapisnik vlastoručno potpisuju: zapisničar i predsjednik Udruge.

VI. PRAVA I OBEVEZE ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Članak 18.

Član Upravnog odbora u obavljanju svoje funkcije ne smije upotrebljavati svoje svojstvo člana Upravnog odbora radi stjecanja posebnih pogodnosti koje ne proizlaze iz tog svojstva.

Članak 19.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo i obvezu:

- predlagati i provoditi nove programe i projekte u interesu članova Udruge
- prisustvovati što većem broju sjednica UO-a
- biti informiran o svim projektima Udruge
- obavljati zaduženja koja mu se odrede na sjednicama UO-a.

Članak 20.

Ako je član Upravnog odbora spriječen prisustvovati sjednici, dužan je o tome obavijestiti predsjednika i to najkasnije dva (2) dana prije dana održavanja sjednice.

VII. PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Članak 21.

(1.) Predsjednik Upravnog odbora organizira i rukovodi radom Upravnog odbora:

- saziva sjednice i rukovodi sjednicama Upravnog odbora
- koordinira rad Udruge (podružnica, sekcija, ogranaka, odbora, radnih grupa)
- saziva sastanke s voditeljima sekcija, ogranaka i projekata
- utvrđuje postojanje kvoruma
- utvrđuje prijedloge odluka i zaključaka te ih stavlja na glasanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja o pojedinim prijedlozima koji su bili na dnevnom redu
- potpisuje sve akte koje donosi Upravni odbor
- određuje dugoročnu strategiju razvoja Udruge i uspostavlja kontakte s drugim udrugama i institucijama
- brine se o tome da se u radu Upravnog odbora poštuju odredbe Zakona, Statuta Udruge i odluka Skupštine Udruge.

(2.) Odredbe ovog poslovnika o predsjedniku Upravnog odbora odnose se i na osobu koja ga zamjenjuje za vrijeme njegove odsutnosti.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 22.

Upravni odbor radi na sjednicama na kojima sudjeluju samo članovi Upravnog odbora Udruge.

Na sjednice Upravnog odbora mogu se pozivati u svezi pojedinih točaka dnevnog reda određeni članovi Nadzornog odbora, Suda časti, povjerenik, voditelji izabраниh sekcija.

Upravni odbor može odlučiti kada na sjednicu treba pozvati širu javnost.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

UP „VARAŽDIN BREG“

PREDSJEDNIK

Vedran Podbojec