



**POSLOVNIK
o radu Skupštine
Hrvatskog konjičkog saveza**

Zagreb, _____ 2024.

Temeljem članka 30. stavka 1. točke 5. Statuta Hrvatskog konjičkog saveza, Skupština Hrvatskog konjičkog saveza, na sjednici održanoj 29. veljače 2024., donijela je

POSLOVNIK o radu Skupštine Hrvatskog konjičkog saveza

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Skupštine Hrvatskog konjičkog saveza (dalje u tekstu: Skupština; HKS), a osobito:

- prava, obveze i odgovornosti članova,
- obavljanje stručnih, administrativno tehničkih i drugih poslova za Skupštinu,
- vrste akata, način i postupak donošenja akata u Skupštini,
- postupak promjene Statuta i Poslovnika o radu Skupštine,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- postupak izbora i imenovanja,
- javnost rada Skupštine i
- druga pitanja od značenja za rad Skupštine.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA SKUPŠTINE

Članak 2.

Skupštinu sačinjavaju po jedan predstavnik redovne članice HKS-a s pravom glasa, po jedan predstavnik pridružene članice HKS-a bez prava glasa i predstavnik Komisije sportaša.

Predstavnik redovne članice ima pravo glasa na Skupštini ako na dan održavanja sjednice Skupštine članica koju predstavlja:

1. ima urednu registraciju s važećim mandatima tijela upravljanja i zastupanja
2. ima podmirene obveze za članarinu HKS-u
3. ima ispunjene sve obveze prema HKS-u
4. ima tri licencirana člana u proteklih 12 mjeseci.

Predstavnik pridružene članice može sudjelovati u radu Skupštine ako na dan održavanja sjednice Skupštine članica koju predstavlja ispunjava uvjete propisane točkama 1., 2. i 3. stavka 2. ovoga članka, no nema pravo glasa.

Članak 3.

Članicu HKS-a u Skupštini predstavlja osoba ovlaštena za zastupanje članice upisana u Registru udruga Republike Hrvatske.

Iznimno, u slučaju spriječenosti predstavnika iz prethodnog stavka, nadležno tijelo članice HKS-a temeljem pisane odluke imenuje zamjenika za tu sjednicu koji mora ispunjavati uvjete propisane Statutom.

Predstavnik članice HKS-a u Skupštini ima pravo na samo jedan glas te može predstavljati samo jednu članicu HKS-a.

Za sve predstavnike članica HKS-a u Skupštini dalje u Poslovniku koristi se termin „član Skupštine“.

Članak 4.

Član Skupštine, ovisno o statusu članice HKS-a koju predstavlja, ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima HKS-a, a osobito:

- prisustvovati na sjednicama Skupštine
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine te o njemu odlučivati,
- predlagati Skupštini donošenje odluka i drugih akata,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Skupštine,
- tražiti i dobiti podatke od nadležnih tijela HKS-a.

Dužnost člana Skupštine je počasna te isti nema pravo na naknadu za rad u Skupštini.

Članak 5.

Svaki član Skupštine ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu Skupštine.

Svaki član Skupštine ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad HKS-a, Predsjednika, Potpredsjednika i Glavnog tajnika u okviru njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju usmeno na sjednici Skupštine, a mogu se uputiti u pisanom obliku na Ured HKS-a koji iste prosljeđuje osobi kojoj je pitanje upućeno.

Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati usmeno na sjednici na kojoj je to zatraženo, na sljedećoj sjednici ili u pisanom obliku, a najkasnije u roku 30 dana.

III. SJEDNICE SKUPŠTINE

Članak 6.

Sjednice Skupštine mogu biti redovne, izvanredne, svečane i izborne.

Redovne i svečane sjednice Skupštine

Članak 7.

Redovne i svečane sjednice Skupštine saziva i predsjedava im Predsjednik HKS-a, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti Potpredsjednik HKS-a ili Glavni tajnik HKS-a.

Svečana sjednica Skupštine saziva se povodom obilježavanja određenog povijesnog datuma važnog za konjički sport i HKS, odnosno iz druge potrebe iste prirode.

Redovna sjednica Skupštine saziva se najmanje dva puta godišnje.

Izborna sjednica Skupštine

Članak 8.

Redovne izborne sjednice Skupštine održavaju se svake četiri godine.

Redovnu izbornu sjednicu Skupštine saziva Predsjednik HKS-a, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti Potpredsjednik HKS-a ili Glavni tajnik HKS-a, najkasnije 30 dana prije isteka mandata osoba koje je potrebno izabrati na izbornoj sjednici.

U slučaju isteka mandata tijelima HKS-a ili ostavke svih osoba ovlaštenih za zastupanje HKS-a, izbornu sjednicu Skupštinu saziva zadnja osoba ovlaštena za zastupanje upisana u Registar udruga u roku od 60 dana od nastupa navedenih okolnosti, ili najmanje jedna trećina članica HKS-a upisanih u popis članica prije isteka mandata tijelima HKS-a odnosno prije ostavke svih osoba ovlaštenih za zastupanje.

Članak 9.

Izbornom sjednicom Skupštine predsjedava tročlano radno predsjedništvo.

Nakon utvrđivanja kvoruma članovi Skupštine predlažu poimence osobe u radno predsjedništvo.

O svakom kandidatu glasuje se poimence podizanjem ruke, a izabrani su kandidati koji dobiju najveći broj glasova članova Skupštine, pri čemu kandidati ne mogu glasati sami za sebe odnosno moraju se suzdržati od glasovanja kada se odlučuje o njima osobno.

U radno predsjedništvo ne mogu biti birani kandidati za tijela HKS-a.

Izvanredna sjednica Skupštine

Članak 10.

Izvanredna sjednica Skupštine saziva se radi izvanrednih okolnosti u radu HKS-a i njegovih članica, a koje su u nadležnosti Skupštine.

Izvanrednu sjednicu Skupštine saziva Predsjednik HKS-a na pisani zahtjev Izvršnog odbora, Nadzornog odbora, Glavnog tajnika ili najmanje jedne trećine članica HKS-a. Zahtjev mora sadržavati prijedlog dnevnog reda i pisano obrazloženje za održavanje sjednice Skupštine.

Izvanrednu sjednicu Skupštine može sazvati Predsjednik HKS-a i na vlastitu inicijativu.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Predsjednika HKS-a, izvanrednu sjednicu Skupštine saziva i njome predsjedava Potpredsjednik HKS-a ili Glavni tajnik HKS-a.

Ako Predsjednik, odnosno osobe iz prethodnog stavka ovoga članka, ne sazovu sjednicu u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva, podnositelj zahtjeva može sam sazvati i predsjedati traženom sjednicom Skupštine.

Članak 11.

U slučaju zaprimanja prijedloga za razrješenje Predsjednika ili Potpredsjednika HKS-a u roku od 30 dana od zaprimanja pisanog zahtjeva ovlaštenog podnositelja izvanrednu sjednicu Skupštine dužan je sazvati i njime predsjedati Glavni tajnik HKS-a ili Izvršni odbor HKS-a.

U slučaju nesazivanja Skupštine u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva, podnositelj zahtjeva može sam sazvati i predsjedati traženom sjednicom Skupštine.

Izvanredna izborna sjednica Skupštine

Članak 12.

U slučaju trajne spriječenosti ili podnošenja neopozive ostavke Predsjednika HKS-a (izvanrednu) izbornu sjednicu Skupštine dužan je sazvati Potpredsjednik HKS-a u roku od 60 dana od nastupanja navedenih okolnosti.

U slučaju trajne spriječenosti ili podnošenja neopozive ostavke Predsjednika i Potpredsjednika HKS-a istovremeno, (izvanrednu) izbornu sjednicu Skupštine dužan je sazvati Glavni tajnik HKS-a u roku od 60 dana od nastupanja navedenih okolnosti.

U slučaju trajne spriječenosti ili podnošenja neopozive ostavke Predsjednika, Potpredsjednika i Glavnog tajnika istovremeno, (izvanrednu) izbornu sjednicu Skupštine dužan je sazvati Nadzorni odbor u roku od 60 dana od nastupanja navedenih okolnosti.

U svim slučajevima iz ovoga članka, a ako nakon proteka roka od 60 dana nadležna tijela ne sazovu (izvanrednu) izbornu sjednicu Skupštine, kao i ako je sazovu no ista se ne održi ili na njoj ne budu izabrana tijela HKS-a, novu (izvanrednu) izbornu sjednicu Skupštine izravno može sazvati i najmanje jedna trećina članica Saveza.

IV. PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Članak 13.

Predsjednik Skupštine je Predsjednik HKS-a, iznimno druge osobe u slučajevima propisanim Statutom i ovim Poslovníkom.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja Skupštinu,
- saziva sjednice Skupštine i predlaže dnevni red,
- predsjedava i održava red na sjednicama,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine,
- brine o provođenju javnosti rada Skupštine,
- brine o primjeni ovog Poslovníka i ostvarivanju prava članova Skupštine,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i Statutom.

V. AKTI SKUPŠTINE

Članak 14.

Skupština donosi Statut, Poslovník, odluke i druge opće akte, financijski plan, godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, preporuke, zaključke, te daje izvorna tumačenja odluka.

Skupština donosi i pojedinačne akte u slučajevima određenim Statutom, zakonima i drugim propisima.

Članak 15.

Odlukom se uređuju odnosi te propisuju prava i dužnosti članica HKS-a, donose opći i drugi akti, utvrđuju rezultati glasovanja na izornoj Skupštini i uređuju pitanja od interesa za HKS.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Skupštine za koja nije predviđeno donošenje drugog akta.

Članak 16.

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima Predsjednik HKS-a, Izvršni odbor i svaki član Skupštine, osim ako je zakonom, Statutom i drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 17.

Predsjednik HKS-a jedini je ovlašten predlagatelj osoba za:

- izbor članova Izvršnog odbora i to po jednog predstavnika svake aktivne discipline konjičkog sporta, jednog predstavnika sudaca konjičkog sporta i najviše tri člana neovisna o disciplinama, sukladno Statutu
- izbor i razrješenje Likvidatora HKS-a

Glavni tajnik je uz Predsjednika HKS-a jedini ovlašten predlagatelj godišnjeg programa i financijskog plana, izmjena i dopuna financijskog plana te godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu.

Članak 18.

Izvršni odbor HKS-a jedini je ovlašten predlagatelj donošenja odluka o:

- učlanjenju ili udruživanju HKS-a u druge domaće i međunarodne organizacije i udruge
- opisu, uporabi i zaštiti znaka i zastave HKS-a
- donošenju pravilnika o nacionalnim reprezentacijama
- programu osnovne djelatnosti konjičkog sporta kao i drugih djelatnosti HKS-a
- prodaji, prijenosu, zalogu ili otuđivanju ili opterećivanju nekretnina i prava HKS-a
- proglašenju određene osobe počasnim i zaslužnim članom HKS-a
- isključenju članice HKS-a
- izmjeni i dopuni Statuta, pravilnika, poslovnika i drugih općih akata.

Članak 19.

Nadzorni odbor jedini je ovlašten za podnošenje Skupštini izvješća o svojem radu i obavještavanju Skupštine o uočenim nepravilnostima u radu tijela HKS-a.

Disciplinska komisija jedina je ovlaštena za podnošenje Skupštini izvješća o svojem radu.

Članak 20.

Najmanje 8 članica HKS-a jedini su ovlašten predlagatelji kandidata za Predsjednika, Potpredsjednika i Glavnog tajnika HKS-a.

Članak 21.

Članice HKS-a jedini su ovlašten predlagatelji kandidata za članove Nadzornog odbora, Disciplinske komisije i Časnog suda.

Prijedlozi akata

Članak 22.

Članovi Skupštine mogu predlagati izmjene i dopune Statuta, pravilnika, Poslovnika i drugih općih akata, pri čemu prijedloge prvenstveno podnose Izvršnom odboru HKS-a koji je jedini ovlašten za utvrđivanje konačnog teksta i podnošenje navedenih akata Skupštini na donošenje.

Članovi Skupštine mogu predlagati i pokretati raspravu pred Skupštinom o pitanjima iz nadležnosti Skupštine za koje nisu propisani isključivi predlagatelji, te u tom smislu predlagati donošenje akata.

Članak 23.

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta podnosi se u obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Obrazloženje sadrži pravnu osnovu za donošenje akta, ocjenu stanja, temeljna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način, te ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način kako će se sredstva osigurati.

Članak 24.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Skupštine, odnosno predsjedniku HKS-a, izuzev u slučaju iz stavka 1. članka 22. ovog Poslovnika.

Predsjednik Skupštine dužan je prijedlog akta staviti na prvu sljedeću sjednicu Skupštine.

Članak 25.

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Skupštine tražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog akta uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog akta u ostavljenom roku, smatrat će se da prijedlog akta nije niti podnesen.

Javna rasprava

Članak 26.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to određeno zakonom, a upućuje ga na javnu raspravu predsjednik HKS-a.

Zaključkom o upućivanju prijedloga odluke na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja članova Skupštine s prijedlogom odluke, rok javne rasprave i tijelo kojem se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

VI. JAVNOST RADA

Članak 27.

Rad Skupštine je javan. Skupština izvješćuje javnost o svojem radu putem javnih medija. Sredstvima javnih priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima će raspravljati Skupština.

Članak 28.

Izvjestitelji javnih medija kao i ostali građani i zainteresirane osobe imaju pravo pratiti rad Skupštine uz prethodnu najavu, ali ne smiju remetiti rad i tijek sjednice. Predsjednik Skupštine može ograničiti broj osoba koje nazoče sjednici zbog ograničenosti prostora i održavanja reda.

Radi izvještavanja javnosti o rezultatima rada Skupštine može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Skupštine.

Članak 29.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno u slučajevima predviđenim posebnim zakonima, kada se raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu tajnu ili kada tako zbog osobito važnih razloga odluči predsjednik Skupštine.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka, predsjednik Skupštine pozvat će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će članove Skupštine obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

VII. NAČIN ODRŽAVANJA SJEDNICA SKUPŠTINE

Pozivanje na Skupštinu

Članak 30.

Poziv s dnevnim redom objavljuje se na mrežnim (web) stranicama HKS-a najkasnije 15 dana prije održavanja sjednice Skupštine.

Pisani materijali za predloženi dnevni red, s oznakom dana i mjesta održavanja sjednice Skupštine, dostavljaju se članicama HKS-a elektroničkom poštom najkasnije 15 dana prije održavanja sjednice Skupštine. Kada se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

Članica HKS-a dužna je o zaprimljenom pozivu obavijestiti svojeg predstavnika u Skupštini.

Članak 31.

U hitnim i iznimnim situacijama, ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje akta u određenom roku imalo štetne posljedice, ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, Predsjednik može Skupštinu sazvati i u kraćem roku, ali ne kraćem od pet dana, uz pisano obrazloženje hitnosti.

U žurnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine radnje redovnog postupka mogu se izostaviti, a amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

Prethodno utvrđivanje i ostvarivanje uvjeta za održavanje Skupštine

Članak 32.

Skupština može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova Skupštine s pravom glasa. Ako u zakazano vrijeme početka rada Skupštine ne bude

prisutna potrebna većina, pričekat će se jedan sat i nakon toga sjednica Skupštine će se održati ako je nazočna najmanje jedna trećina članova s pravom glasa.

Ako je član Skupštine spriječen nazočiti sjednici dužan je o tome izvijestiti Predsjednika.

Članak 33.

Kvorum na Skupštini utvrđuje Glavni tajnik HKS-a koji vodi i ažurira evidencije članica HKS-a i njihovih predstavnika u Skupštini, a u slučaju njegove spriječenosti administrativni tajnik djelatnik Ureda HKS-a.

Prije početka Skupštine prisutni članovi Skupštine osobno potpisuju evidencijski list kojim potvrđuju svoju prisutnost na Skupštini.

Glavni tajnik odnosno administrativni tajnik izvještavaju Skupštinu o broju prisutnih članova te potvrđuju je li ostvaren kvorum i može li Skupština započeti sa radom.

Članak 34.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik koji potpisuje zapisničar te ga ovjeravaju dva ovjerovitelja zapisnika.

Nakon potvrđivanja kvoruma, a prije odlučivanja o dnevnom redu, članovi Skupštine javno predlažu i biraju zapisničara i dva ovjerovitelja zapisnika. Za zapisničara i ovjerovitelje zapisnika izabrani su kandidati koji dobiju najveći broj glasova nazočnih članova Skupštine s pravom glasa.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, popis nazočnih članova Skupštine, tijekom sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika i njihova rasprava, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, te nazive i tekst akata koji su doneseni na sjednici.

Članak 35.

Zapisnik podliježe verifikaciji na sljedećoj sjednici Skupštine te njegovo usvajanje mora biti prva točka dnevnog reda.

Član Skupštine ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave, a ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi smatra se usvojenim.

Izvornik zapisnika čuva se u arhivi Ureda HKS-a.

Dnevni red

Članak 36.

Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik Skupštine.

Predsjednik Skupštine unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Skupštine koje su u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Članak 37.

Prijedlog izmjene i dopune dnevnog reda članovi Skupštine su dužni dostaviti elektroničkom ili preporučenom poštom na Ured HKS-a najkasnije pet dana prije održavanja Skupštine, a u slučaju iz članka 31. ovog Poslovnika tri dana prije održavanja.

Konačni prijedlog dnevnog reda zajedno s eventualnim dodatnim materijalima objavit će se na mrežnim (web) stranicama Saveza najkasnije tri dana prije održavanja Skupštine.

Članak 38.

Ako predsjednik nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane kod svojeg prijedloga, o prijedlogu za uvrštavanje u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen članovima Skupštine najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 39.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Skupštine i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda novim predmetom, ili izostavljanje pojedinog predmeta iz dnevnog reda.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje u dnevni red unošenje novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži žurnost, Skupština će najprije odlučiti je li žurnost opravdana.

Ako Skupština prihvati žurnost postupka, prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako žurnost postupka nije prihvaćena, prijedlog se upućuje u redovni postupak.

Članak 40.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetima.

Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka predsjednik Skupštine daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“ većinom glasova prisutnih članova Skupštine s pravom glasa.

Poseban način održavanja Skupštine

Članak 41.

Iznimno, Skupština može donijeti odluku glasovanjem članova Skupštine s pravom glasa bez neposrednog dolaska članova Skupštine na sjednicu, izjašnjavanjem o prijedlogu odluke putem e-maila (elektronička sjednica) ili video poziva i to:

- u slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno

ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva, te imovinu veće vrijednosti, i to za vrijeme trajanja posebnih okolnosti

- u hitnim slučajevima kad je odluka Skupštine hitna, a nema dovoljno vremena da se sazove i održi redovna sjednica, pri čemu se hitnost mora obrazložiti.

Održavanje elektroničke sjednice moguće je putem e-maila, tekstualne poruke, video konferencije, zajedničkim telefonskim sastankom ili korištenjem drugih tehnologija koje omogućavaju evidentiranje sudjelovanja i glasovanja, kao i kombinacijom istih.

Članak 42.

Ako se sjednica održava izjašnjavanjem/glasovanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme izjašnjavanja/ glasovanja, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlaštene predlagatelji izjašnjavaju o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka glasuje se na obrascu glasačkog listića koji se dostavlja administrativnom tajniku Ureda HKS-a (koji pritom sastavlja zapisnik), predsjedniku Skupštine i ostalim članovima Skupštine (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja.

Kvorum na elektroničkoj sjednici čine svi članovi Skupštine s pravom glasa koji na istoj sudjeluju svojim izjašnjavanjem, pod uvjetom da sudjeluje natpolovična većina članova Skupštine s pravom glasa. Evidencija prisutnosti članova Skupštine bilježiti će se prema pristiglim glasačkim listićima članova Skupštine u za to određenom vremenskom roku.

Članak 43.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Skupštine održava putem video konferencije, tada se video konferencijom osigurava rasprava o predloženim točkama dnevnog reda, nakon čega se glasanje obavlja elektroničkim putem na način propisan stavkom 2. članka 42. ovog Poslovnika.

Članak 44.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan člancima 41. do 43. ovog Poslovnika promjenjuju se odredbe o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganje točaka dnevnog reda, dostavi amandmana i glasovanju.

Podnošenje amandmana

Članak 45.

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog akta podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju svi članovi Skupštine. Ako amandman sadrži prijedloge kojima se zahtijeva angažiranje financijskih sredstava, podnositelj amandmana dužan je istodobno predložiti izvore osiguranja tih sredstava.

Amandman predlagatelja akta smatra se sastavnim dijelom njegovog prijedloga i o njemu se ne glasuje odvojeno.

Članak 46.

Amandman se pisano upućuje predsjedniku Skupštine, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Skupštine. Iznimno, amandman može podnijeti član Skupštine usmeno i na sjednici, u tijeku rasprave o prijedlogu akta, ako se s time suglasi većina prisutnih članova Skupštine.

O podnesenom amandmanu vodi se rasprava.

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve do početka glasovanja o amandmanu.

Članak 47.

O svakom amandmanu glasuje se posebno, nakon zaključenja rasprave, a prije glasovanja o prijedlogu akta.

Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Rasprava i održavanje poslovnčkog reda

Članak 48.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima, i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Tijekom sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu predsjednik Skupštine odlučuje bez rasprave.

Članak 49.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava te se povučeni prijedlog ne može ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 50.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća izlaganja predlagatelja akta, te raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima i odlučivanje o prijedlogu akta i o amandmanima.

Na početku rasprave predlagatelj u pravilu daje usmeno obrazloženje prijedloga. Uvodno izlaganje može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog Statuta i financijskih dokumenata 15 minuta. Iz opravdanih razloga predsjednik Skupštine može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja.

Poslovnički red

Članak 51.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što to zatraži i dobije riječ od predsjednika Skupštine. Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Prijave za govor primaju se kada se otvori rasprava, u tijeku rasprave, te sve do njezina zaključivanja. Predsjednik daje riječ članovima Skupštine redoslijedom kojim su se prijavili.

Članak 52.

Ako član Skupštine zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik Skupštine dat će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti, odnosno na čiji se govor želi replicirati.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, član se u svom govoru mora ograničiti na ispravak netočnog navoda, odnosno repliku, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Član kojemu se repliciralo ima pravo na kratki odgovor na repliku.

Članak 53.

Red na sjednici osigurava predsjednik Skupštine koji za remećenje reda na sjednici može izreći mjeru opomene, oduzimanja riječi ili udaljavanja sa sjednice.

Člana može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Skupštine.

Predsjednik Skupštine brine da član ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 54.

Predsjednik Skupštine izreći će opomenu članu Skupštine koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja
- govori, a nije dobio riječ
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- javi se za ispravak netočnog navoda, repliku ili da upozori na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ
- svojim govorom ili na drugi način omalovažava ili vrijeđa;
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 55.

Predsjednik Skupštine članu Skupštine izreći će opomenu s oduzimanjem riječi ako, i nakon što mu je izrečena opomena, svojim govorom, ponašanjem ili na neki drugi način nastavi kršiti odredbe Poslovnika.

Ako član Skupštine i poslije druge opomene nastavi remetiti red ili na drugi način kršiti odredbe ovog Poslovnika, predsjednik će po članu Skupštine izreći mjeru oduzimanja riječi.

Izlaganje člana Skupštine nakon što mu je oduzeta riječ ne unosi se u zapisnik.

Članak 56.

Ako član Skupštine i poslije oduzimanja riječi nastavi remetiti red ili na drugi način kršiti odredbe Poslovnika, predsjednik Skupštine članu će naložiti udaljenje s sjednice te, po potrebi odrediti kratak prekid sjednice.

Članak 57.

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red na bilo koji način, predsjednik će ih opomenuti, a može i zatražiti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

Donošenje odluka

Članak 58.

Odluke Skupštine se donose javnim glasovanjem, osim ako Skupština odluči da glasovanje o pojedinim pitanjima bude tajno.

Glasovanje na izborima za tijela HKS-a je neposredno i tajno.

Članak 59.

Odluka Skupštine je donesena ako za nju glasuje većina nazočnih članova s pravom glasa o svim pitanjima za koje Statutom i ovim Poslovníkom nije predviđen drugačiji način odlučivanja.

Članak 60.

Većinom glasova svih članova Skupštine s pravom glasa donosi se odluka o izboru Predsjednika, Potpredsjednika i Glavnog tajnika HKS-a.

Ako je za istaknuto više kandidata, od kojih u prvom krugu glasovanja niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, u drugom krugu glasovanja na izbornu se listu stavljaju dva kandidata koja su u prvom krugu dobili najveći broj glasova, a izabran je kandidat koji dobije više od polovine glasova članova Skupštine nazočnih na izornoj Skupštini.

Članak 61.

Dvotrećinskom većinom glasova svih članova Skupštine donosi se odluka o isključenju člana HKS-a i odluka o prestanku rada HKS-a.

Dvotrećinskom većinom glasova članova Skupštine prisutnih na sjednici Skupštine donosi se Statut i Statutarna odluka te Poslovník i odluka o promjeni Poslovníka.

Članak 62.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimenično.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Skupštine poziva članove Skupštine da se izjasne tko je „za“, zatim tko je „protiv“, odnosno je li se tko „suzdržao“ od glasovanja.

Ako se dizanjem ruku ne može utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično tako da članovi Skupštine po prozivci izjavljaju da glasuju „za“, „protiv“ ili se „suzdržavaju“.

Poslije glasovanja predsjednik Skupštine utvrđuje rezultate i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 63.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Skupštine uz pomoć dva člana Skupštine koje predlože i izaberu članovi Skupštine. Predsjednik i dva izabrana člana Skupštine čine povjerenstvo koje utvrđuje, objavljuje i potpisuje rezultate tajnog glasovanja.

Ove odredbe primjenjuju se i na izbornu Skupštinu.

Članak 64.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki član Skupštine s pravom glasa dobiva po prozivci glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju. Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li član Skupštine glasovao za ili protiv prijedloga.

Članak 65.

Ako se tajnim glasovanjem odlučuje o izboru neke osobe, kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena.

Član Skupštine glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred imena kandidata za kojeg glasuje.

Nevažećim se smatra glasački listić iz kojeg se ne može točno utvrditi za koga je član Skupštine glasovao, odnosno glasački listić na kojem nije zaokružen niti jedan kandidat.

Aktualni sat

Članak 66.

Nakon završetka rasprave i glasanja po točkama dnevnog reda, održava se aktualni sat na kojem članovi Skupštine mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju.

Član Skupštine može usmeno postaviti dva pitanja, u vremenu od četiri minute, odnosno po svakom pitanju po dvije minute.

Odgovor na postavljano pitanje, traženu obavijest ili na dani prijedlog daje se u pravilu na istoj sjednici. Ako se odgovor ili traženu obavijest ne može dati na toj sjednici, dat će se na sljedećoj sjednici ili uputiti pisano na način da se posredstvom Ureda HKS-a dostavi svim članovima Skupštine.

VIII. PROMJENA STATUTA I POSLOVNIKA

Članak 67.

Prijedlozi za promjenu Statuta ili Poslovnika podnose se Izvršnom odboru HKS-a koji ih uvrštavaju na sljedeću sjednicu Skupštine ako su podneseni sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Ako prijedlozi nisu podneseni u skladu s ovim Poslovníkom, Izvršni odbor zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedloge uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog u ostavljenom roku, smatrat će se da prijedlog akta nije niti podnesen.

Članak 68.

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta koji može podnijeti Predsjednik HKS-a ili svaki član Skupštine.

Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen odnosno sadržavati razloge za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog Statuta ili izmjena i dopuna Statuta.

Uz prijedlog za promjenu Statuta mora se podnijeti nacrt prijedloga statuta, ako se predlaže donošenje novog statuta, odnosno nacrt prijedloga statutarne odluke ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

Članak 69.

Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti Predsjednik ili svaki član Skupštine.

Prijedlogom mora biti obrazložen, sadržavati razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog poslovnika ili izmjene i dopune poslovnika.

Uz prijedlog za promjenu Poslovnika mora se podnijeti nacrt prijedloga poslovnika, odnosno nacrt prijedloga odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

Članak 70.

Na pitanja koja nisu uređena odredbama ove glave, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima je uređen postupak donošenja drugih akata Skupštine.

IX. IZVORNO TUMAČENJE AKTA

Članak 71.

Inicijativu za davanje izvornog tumačenja akta koji je donijela Skupština mogu dati svi članovi Skupštine.

Prijedlog za davanje izvornog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Skupštine, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to, te prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta.

X. POTPISIVANJE, OBJAVA I ISPRAVAK AKTA

Članak 72.

Izvornik akta potpisuje i ovjerava pečatom Predsjednik HKS-a.

Izvornik akta potpisan i ovjeren pečatom čuva se u Uredu HKS-a.

Pod izvornikom akta razumijeva se onaj tekst akta koji je donesen na sjednici Skupštine.

Članak 73.

Odluke, opći akti, financijski plan i drugi akti za koje odluči Skupština objavljuju se na web stranicama HKS-a.

Opći akti stupaju na snagu u pravilu osmog dana od dana objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom donošenja.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 74.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta utvrđen uspoređivanjem s izvornikom odluke, daje i objavljuje Ured HKS-a.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način, muški i ženski rod.

Članak 76.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Hrvatskog konjičkog saveza od 18. ožujka 2017.

Članak 77.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na Skupštini HKS-a

Predsjednica Hrvatskog konjičkog saveza
Zdravka Poljaković-Skurić