Na temelju članka 13. Zakona o udrugama ("Narodne novine", br. 74/14, 70/17) i na temelju čl. 20. Statuta Međunarodne udruge studenata medicine Hrvatska - CroMSIC, Skupština Međunarodne udruge studenata medicine Hrvatska - CroMSIC održana dana 16. svibnja 2026. godine donijela je:

OPĆI AKT

Pravilnik o radu Međunarodne udruge studenata medicine Hrvatska – CroMSIC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim općim aktom regulira se način izbora, rada, obveze i dužnosti svih tijela Međunarodne udruge studenata medicine Hrvatska - CroMSIC (u daljnjem tekstu: Udruga) te način izbora, rada, obveze i dužnosti ostalih nacionalnih pozicija te način funkcioniranja sastanaka Izvršnog odbora, Samostalnih nacionalnih projekata, financija Udruge, međunarodnog predstavljanja Udruge i Alumnija Udruge.
2) Zahtjev za promjenu Pravilnika o radu Međunarodne udruge studenata medicine Hrvatska - CroMSIC (u daljnjem tekstu: Pravilnik o radu CroMSIC-a) Izvršnom odboru može predati svaki dužnosnik Udruge, a Potpredsjednik za unutarnje poslove će ga uvrstiti u dnevni red plenarne sjednice Skupštine Udruge.
3) Svaka Podružnica Udruge može donositi vlastite Pravilnike o radu Podružnice kojimoraju biti u skladu sa Statutom Udruge, Pravilnikom o radu CroMSIC-a i ostalim višim aktima Udruge. Izmjene Pravilnika o radu Podružnice stupaju na snagu onog trenutka kada budu izglasane natpolovičnom većinom na zasjedanju Skupštine Udruge.

Članak 2.

1) Javno glasilo Udruge je web stranica www.cromsic.hr.
2) Interno glasilo Udruge je mailing lista coord@cromsic.hr kojoj imaju pristup svi e-mailovi na domeni “cromsic.hr”.

II. USTROJSTVO UDRUGE

Članak 3.

1) Udruga djeluje u 4 podružnice:
    a) Podružnica Osijek (CroMSIC - Osijek),
    b) Podružnica Rijeka (CroMSIC - Rijeka),
    c) Podružnica Split (CroMSIC - Split),
    d) Podružnica Zagreb (CroMSIC - Zagreb).

2) Tijela Udruge su:
    a) Skupština Udruge,
    b) Izvršni odbor (U daljnjem tekstu: IO),
    c) Predsjednik Izvršnog odbora,
    d) Nadzorni odbor (U daljnjem tekstu: NO).

3) Ostale nacionalne pozicije Udruge su:
    a) Nacionalni dužnosnici,
    b) Nacionalni webmaster,

c) Nacionalni trening koordinator,
d) Glavni tajnik
e) Voditelji samostalnih nacionalnih projekata (u daljnjem tekstu Nacionalni koordinatori)

4) Lokalni dužnosnici Udruge su:
a) Voditelji podružnica,
b) Tajnici podružnica,
c) Lokalni dužnosnici,
d) Asistenti lokalnih dužnosnika,
e) Asistenti voditelja samostalnih nacionalnih projekata (u daljnjem tekstu Lokalni koordinatori),
f) Asistenti Lokalnih koordinatora

Članak 4.

1) Udruga djeluje u šest odbora na čijem se čelu nalaze Nacionalni dužnosnici:
a) Stalni odbor za medicinsku edukaciju (Standing committee on medical education - SCOME)
b) Stalni odbor za javno zdravstvo (Standing committee on public health - SCOPH)
c) Stalni odbor za spolno i reproduktivno zdravlje i prava uključujući HIV i AIDS (Standing committee on sexual and reproductive health and rights including HIV and AIDS - SCORA)
d) Stalni odbor za ljudska prava i mir (Standing committee on human rights and peace - SCORP)
e) Stalni odbor za profesionalne razmjene (Standing committee on professional exchange - SCOPE)
f) Stalni odbor za znanstvene razmjene (Standing committee on research exchange - SCORE)

III. SKUPŠTINA UDRUGE

Članak 5.

1) Skupština Udruge je najviše tijelo upravljanja Udrugom.
2) Zasjedanja Skupštine se održavaju dva puta godišnje, u proljeće i jesen.
3) Redoslijed domaćina zasjedanja Skupštine je: Rijeka, Zagreb, Split, Osijek.
4) Datum zasjedanja polugodišnje Skupštine Udruge određuje IO u dogovoru s Nacionalnim dužnosnicima.
5) Članove skupštine čine po tri predstavnika iz svake Podružnice. Odluku o imenovanju predstavnika Podružnice donosi Vodstvo Podružnice prema lokalnom pravilniku svake pojedine podružnice.
6) Pravo glasa na Skupštini imaju članovi Skupštine sukladno čl.19.st.1 Statuta Udruge.

Članak 6.

1) IO predlaže preliminarni dnevni red plenarne sjednice Skupštine najkasnije 7 dana prije njenog početka.
2) Nacionalni dužnosnici imaju pravo predložiti unos novih točaka u preliminarni dnevni red najkasnije do 4 dana prije početka plenarne sjednice Skupštine.
3) Potpredsjednik za unutarnje poslove dužan je poslati konačni dnevni red plenarne sjednice

Skupštine na interno glasilo Udruge najkasnije 3 dana prije prvog dana skupštine.
4) Dnevni red mora biti usvojen natpolovičnom većinom na početku plenarne sjednice Skupštine Udruge.

Članak 7.

1) Potpredsjednik za unutarnje poslove predsjeda plenarnom sjednicom Skupštine Udruge.
2) U slučaju da je Potpredsjednik za unutarnje poslove odsutan, IO prije početka sjednice Skupštine predlaže predsjedavajućeg nakon čega ga članovi Skupštine izglasavaju natpolovičnom većinom.
3) Zapisnik plenarne sjednice Skupštine vodi Glavni tajnik Udruge.
4) U slučaju odsutnosti Glavnog tajnika IO predlaže zapisničara nakon čega ga članovi Skupštine izglasavaju natpolovičnom većinom.
5) Zapisničar plenarne sjednice će unutar 2 tjedna od završetka Skupštine zapisnik poslati internim glasilom Udruge svim dužnosnicima na uvid i eventualne popravke.
6) Plenarna sjednica Skupštine Udruge otvorena je za javnost.
7) Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom glasova članova Skupštine, osim odluka o promjeni statuta i promjeni i donošenju svih nacionalnih Pravilnika, osnivanju novih Pridruženih i Punopravnih Podružnica, prestanku rada Pridruženih i Punopravnih Podružnica, osnivanju Unutarnjih samostalnih nacionalnih projekata, prestanku rada Udruge i opozivu dužnosnika, za što je potrebna dvotrećinska većina glasova prisutnih članova.

Članak 8.

1) Na plenarnoj sjednici Nacionalni dužnosnici podnose izvješće o radu svojih odbora koji su obavezni poslati na interno glasilo Udruge najkasnije tri dana prije početka plenarne sjednice Skupštine.
2) Skupština mora natpolovičnom većinom usvojiti izvješća o radu Nacionalnih dužnosnika.
3) Ukoliko izvješća Nacionalnih dužnosnika nisu usvojena, Nacionalni dužnosnik je obvezan dostaviti ispravljeno izvješće na interno glasilo Udruge u roku od 2 tjedna od završetka plenarne sjednice Skupštine koje mora tročetvrtinskom većinom odobriti IO Udruge.
4) Ukoliko Nacionalni dužnosnik ne dostavi ispravljeno izvješće o radu unutar zadanog roka ili ako ga dostavi, ali ga IO ne odluči odobriti, IO će automatski suspendirati Nacionalnog dužnosnika (oba u slučaju SCOPE i SCORE odbora) s pozicije te će postaviti vršitelja dužnosti (ad-interim) Nacionalnog dužnosnika koji će obavljati dužnost suspendiranog Nacionalnog dužnosnika do sljedeće Skupštine.
5) U određenim posebnim okolnostima IO može produžiti rok dostavljanja ispravljenog izvješća jednoglasnom odlukom.

Članak 9.

1) Predsjednik Izvršnog odbora dužan je usmeno obavijestiti Skupštinu o radu IO u proteklom periodu na plenarnoj sjednici Skupštine.
2) Skupština mora natpolovičnom većinom usvojiti izvješće o radu IO.
3) Ukoliko izvješće o radu IO nije usvojeno, Predsjednik Izvršnog odbora je obvezan dostaviti ispravljeno izvješće u pisanom obliku na interno glasilo Udruge u roku od 2 tjedna od završetka skupštine koje mora tročetvrtinskom većinom odobriti NO Udruge.
4) Ukoliko Predsjednik Izvršnog odbora ne dostavi ispravljeno izvješće o radu unutar zadanog roka ili ako ga dostavi, ali ga NO ne odluči odobriti, NO će automatski suspendirati sve članove IO te će na njihova mjesta postaviti vršitelje dužnosti koji će obavljati njihove dužnosti do sljedeće Skupštine.
5) U određenim posebnim okolnostima NO može produžiti rok dostavljanja ispravljenog

izvješća jednoglasnom odlukom.

IV. IZBORI

Članak 10.

1) Način izbora lokalnih dužnosnika opisan je u Pravilnicima o radu svake pojedine podružnice.

Članak 11.

1) Natječaj za Predsjednika Izvršnog odbora, Potpredsjednika za unutarnje poslove, Potpredsjednika za vanjske poslove, Potpredsjednika za financije, Nacionalne dužnosnike, Nacionalnog Webmastera i Nacionalne koordinatore u ime IO raspisuje Potpredsjednik za unutarnje poslove.
2) Na natječaj za sve nacionalne pozicije Udruge može se prijaviti svaki redovni član Udruge. Iznimka je NO za što je potrebno iskustvo od najmanje jedne godine obnašanja dužnosti na bilo kojoj nacionalnoj poziciji.
3) Tekst natječaja se šalje na interno glasilo Udruge
4) Kandidati moraju poslati svoju kandidaturu u obliku maila prema uvjetima navedenima u natječaju te priložiti životopis, motivacijsko pismo i plan rada za naredno mandatno razdoblje.
5) Mandat svih nacionalnih pozicija traje jednu godinu za što jedna osoba može biti izabrana najviše tri puta. Iznimka je NO čiji mandat traje dvije godine i jedna osoba može biti izabrana najviše dva puta.
6) Mandat svih nacionalnih pozicija počinje 1.10. iste godine, a završava 30.9. naredne godine.

Članak 12.

1) Za neku od nacionalnih pozicija Udruge je izabran onaj kandidat za kojeg glasuje jednostavna većina (50% svih glasova + barem 1 glas) nesuzdržanih glasova Skupštine Udruge.
2) U svakom krugu izbora kandidata i u glasovanju o povjerenju jedine moguće opcije za glasovanje su:
    - “Za” kandidata A (B,C itd.),
    - “Protiv” (jednog ili svih kandidata) i
    - “Suzdržan”.
3) Glasovi “Protiv” broje se u ukupnim glasovima.
4) “Suzdržani” glasovi se ne broje u ukupnim glasovima i samim time njihovim se postojanjem smanjuje broj glasova Skupštine što treba uzeti u obzir pri računanju potrebnog broja glasova za izglasavanje određenog kandidata.
5) Eventualni nevažeći glasovi ne broje se u ukupan broj glasova.
6) U slučaju da postoji samo 1 kandidat za određenu nacionalnu poziciju izbor se provodi na sljedeći način:
    a. Ukoliko u prvom krugu taj kandidat postigne jednostavnu većinu, taj kandidat je izabran.
    b. Ukoliko u prvom krugu taj kandidat ne postigne jednostavnu većinu, nitko nije izabran na tu poziciju te se dalje postupa prema čl.12. st.10.-12.
7) U slučaju da postoji 2 ili više kandidata za određenu nacionalnu poziciju izbor se provodi na sljedeći način:
    a. Ukoliko u prvom krugu 1 kandidat postigne jednostavnu većinu, taj kandidat je izabran.
    b. Ukoliko u prvom krugu nijedan kandidat ne postigne jednostavnu većinu, 2 kandidata s najvećim brojem glasova prolaze u drugi krug glasovanja gdje jedan mora postići jednostavnu većinu kako bi bio izabran. Ukoliko 2 kandidata postignu jednak broj glasova u drugom krugu kandidat koji će ići u glasovanje o povjerenju se bira lutrijom koju provodi voditelj Skupštine prema čl.12. st.8-9. Kandidat koji bude izabran lutrijom

mora biti potvrđen jednostavnom većinom u glasovanju o povjerenju kako bi bio izabran. Ukoliko nijedan kandidat u drugom krugu ne postigne jednostavnu većinu, a jedan kandidat ima veći broj glasova od drugog, onda kandidat s većim brojem glasova odlazi u glasovanje o povjerenju. Ukoliko kandidat ne postigne jednostavnu većinu u glasovanju o povjerenju nijedan kandidat nije izabran te se dalje postupa prema čl.12. st.10.-12.

c. Ukoliko u prvom krugu nijedan kandidat ne postigne jednostavnu većinu, a 1 kandidat ima najveći broj glasova dok kandidata s drugim najvećim brojem glasova ima 2 ili više, kandidat s najvećim brojem glasova odlazi u drugi krug dok svi kandidati s drugim najvećim brojem glasova odlaze u međukrug. Osoba s najvećim brojem glasova u međukrugu odlazi u drugi krug koji se provodi na jednak način kao u čl.12 st.7.b. Ukoliko 2 ili više kandidata u međukrugu postignu jednak broj glasova, nema drugog kruga nego onaj kandidat koji je postigao najveći broj glasova u prvom krugu odlazi na glasovanje o povjerenju gdje mora postići jednostavnu većinu kako bi bio izabran. Ukoliko kandidat ne postigne jednostavnu većinu u glasovanju o povjerenju nijedan kandidat nije izabran te se dalje postupa prema čl.12. st.10.-12.
d. Ukoliko u prvom krugu nijedan kandidat ne postigne jednostavnu većinu, a kandidata s najvećim brojem glasova ima 3 ili više, svi kandidati s najvećim brojem glasova odlaze u međukrug. 2 kandidata koja postignu najveći broj glasova u međukrugu prolaze u drugi krug koji se provodi na jednak način kao u čl.12 st.7.b. Ukoliko u međukrugu jedan kandidat postigne najveći broj glasova, a drugi najveći broj glasova postigne 2 ili više kandidata, nema drugog kruga nego kandidat s najvećim brojem glasova u međukrugu odlazi u glasovanje o povjerenju gdje mora postići jednostavnu većinu kako bi bio izabran. Ukoliko kandidat ne postigne jednostavnu većinu u glasovanju o povjerenju nijedan kandidat nije izabran te se dalje postupa prema čl.12. st.10.-12. Ukoliko i u međukrugu 3 ili više kandidata postignu jednak najveći broj glasova, kandidat se bira lutrijom koju provodi voditelj Skupštine prema čl.12. st.8.-9. Kandidat koji bude izabran lutrijom mora biti potvrđen jednostavnom većinom u glasovanju o povjerenju kako bi bio izabran. Ukoliko kandidat ne postigne jednostavnu većinu u glasovanju o povjerenju nijedan kandidat nije izabran te se dalje postupa prema čl.12. st.10.-12.

8) Lutrija se provodi na način da se u posudu stavljaju sklopljeni identični papirići s imenom i prezimenom kandidata (po 5 za svaku opciju), a kandidat čije je ime izvučeno odlazi u glasovanje o povjerenju.
9) Papiriće priprema Zapisničar i stavlja ih u posudu, a iz nje dobitni papirić izvlači Voditelj Plenarne sjednice. Ukoliko netko od nazočnih na izborima to zatraži, papiriće mogu pregledavati članovi Nadzornog odbora.
10) U slučaju da za određenu poziciju nijedan dužnosnik nije izabran, ili da je Skupština Udruge izglasala uvođenje nove nacionalne pozicije, tada IO postavlja Vršitelja dužnosti određene nacionalne pozicije (NO postavlja Vršitelja dužnosti jednog od člana IO) što se mora učiniti u roku od 2 tjedna. Ukoliko se birao samo ELECT tada to nije potrebno, jer trenutnom dužnosniku mandat još nije istekao te se tada Vršitelj dužnosti za bilo koju od pozicija mora postaviti prije kraja mandata trenutnog dužnosnika.
11) Za Vršitelja dužnosti ne može se postaviti jednog od neizabranih kandidata.
12) Vršitelj dužnosti svake pozicije svoju dužnost obavlja do prve sljedeće Nacionalne skupštine.

V. IZVRŠNI ODBOR

Članak 13.

1) Izvršni odbor je glavno izvršno i upravljačko tijelo Udruge te je odgovorno za rad Udruge prema Statutu i svim Pravilnicima Udruge te svim odlukama donesenima na zasjedanjima Skupštine Udruge.
2) Izvršni odbor se sastoji od 4 člana:
    a) Predsjednik,
    b) Potpredsjednik za financije,
    c) Potpredsjednik za unutarnje poslove,
    d) Potpredsjednik za vanjske poslove.
3) Svaki član IO mora biti iz različite podružnice.
4) Članovima IO nije dopušteno imati bilo koju drugu nacionalnu poziciju u Udruzi.
5) U slučaju da je član IO suspendiran ili je dao ostavku NO postavlja vršitelja dužnosti (ad-interim) koji obavlja tu dužnost do sljedeće Skupštine.
6) Ukoliko su svi članovi IO dali ostavku, NO postavlja vršitelje dužnosti (ad-interim) koji obavljaju njihove dužnosti do sljedeće Skupštine.
7) Svi članovi IO predstavljaju Udrugu u okviru specifičnih obveza unutar svoje pozicije.
8) U slučaju da je član IO spriječen prisustvovati Nacionalnoj skupštini dužan je izabrati delegata i o tome obavijestiti ostale članove IO do početka prvog dana skupštine.
9) Članovi IO su u mogućnosti delegirati svoje dužnosti drugim članovima IO. Bilo koji član IO delegaciju nekih od svojih dužnosti može predložiti, no odluka mora biti prihvaćena od strane cijelog IO. Član IO kojem je pripala nova dužnost postaje odgovoran za nju do izvršenja te dužnosti.

Članak 14.

Potpredsjednik za financije (VPF)

1) Surađuje s Predsjednikom Izvršnog odbora i Glavnim tajnikom u financijskoj administraciji Udruge.
2) Odgovoran je za prikupljanje sredstava za Udrugu koja uključuju:
    a) Koordinacija i razvoj strategije za prikupljanje sredstava Udruge,
    b) Koordinacija postupaka vezanih uz dobivenu financijsku potporu/stipendije: prijava, administracija i izvještavanje,
    c) Stvaranje, održavanje i uređivanje promotivnih materijala o Udruzi koji se koriste u sponzorske svrhe.
3) Odgovoran je za pridržavanje Udruge Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i Općoj uredbi o zaštiti podataka (GDPR).
4) Odgovoran je za izradu Godišnjeg financijskog plana na početku mandata i izvještaja o njegovoj provedbi na kraju mandata u suradnji s Predsjednikom IO i Glavnim tajnikom.
5) Zadužen je za traženje financijske potpore za putne troškove na GA i EuRegMe za članove CroMSIC-a.

Članak 15.

Potpredsjednik za unutarnje poslove (VPI)

1) Razvija mehanizme kojima mjeri utjecaj koji Udruga ostavlja sa svojim aktivnostima.
2) Koordinira i nadzire rad Nacionalnih dužnosnika, Nacionalnih koordinatora i Nacionalnog trening koordinatora.
3) Odgovoran je za održavanje sastanaka s Nacionalnim dužnosnicima, uživo ili preko videokonferencije, najmanje jednom u dva mjeseca.
4) Priprema i šalje pozive, sastavlja dnevni red i ostale relevantne informacije vezane uz Nacionalnu skupštinu.

5) Nadzire i promovira prijavu aktivnosti u IFMSA Programe te monitorira proces prijave i izvještaja.
6) Vodi zapisnik sastanaka IO.
7) Nadzire izradu i provedbu svih nacionalnih pravilnika.
8) Potiče organizaciju međunarodnih događaja u Hrvatskoj i nadzire njihovu prijavu i izvedbu.

Članak 16.

Potpredsjednik za vanjske poslove (VPE)

1) Razvija strategije za vanjske poslove Udruge te strategije za međunarodnu promociju Udruge.
2) Predstavlja Udrugu u vanjskim poslovima i održava kontakte s vanjskim partnerima u suradnji s relevantnim Nacionalnim dužnosnicima ili drugim članovima IO.
3) Koordinira vanjske poslove Udruge.
4) Redovito izvještava o vanjskim poslovima Udruge.
5) Koordinira stvaranje novih vanjskih suradnika.
6) Nadgleda i koordinira pripremu delegacije za sastanke sa vanjskim suradnicima i partnerima.
7) U suradnji s vođom delegacije Udruge priprema delegate za aktivno sudjelovanje na IFMSA General Assembly i European Regional Meeting.
8) Obavještava Predsjednika Izvršnog odbora o potrebi za plaćanjem članarine IFMSA.
9) Obavještava i koordinira ostale članove IO i Nacionalne dužnosnike u ispunjavanju NMO report-a.
10) Zastupa Udrugu unutar IFMSA, pri čemu se pozicija prevodi kao NMO President.

VI. PREDSJEDNIK IZVRŠNOG ODBORA

Članak 17.

1) Koordinira rad IO.
2) Saziva sastanke IO.
3) Odgovoran je za financijsku administraciju Udruge koja uključuje:
    a) Nadgledanje knjigovodstva,
    b) Osiguravanje da su sve financijske transakcije u skladu s budžetom,
    c) Izvještavanje IO o financijskoj situaciji na svakom sastanku,
    d) Posreduje u komunikaciji s vanjskim knjigovodstvom Udruge,
    e) U suradnji s vanjskim knjigovodstvom Udruge izrađuje godišnje financijsko izvješće te privremena financijska izvješća.
4) Koordinira i nadzire izvršenje godišnjeg plana aktivnosti.
5) Izdaje godišnje izvješće o radu Udruge.
6) Održava kontakt s članovima CroMSIC Alumni.
7) Surađuje s ostalim članovima IO i nadgleda njihov rad te rad Glavnog tajnika.
8) Intervenira u slučaju neslaganja na Nacionalnoj razini.
9) U suradnji s ostalim članovima IO i Nacionalnim dužnosnicima definira CroMSIC prioritete.
10) Odgovoran je za provodnju tekuće i izradu nove CroMSIC Nacionalne strategije.

VII. SASTANCI IZVRŠNOG ODBORA

Članak 18.

1) Sastanke IO saziva i vodi Predsjednik IO.
2) Predsjednik IO predlaže dnevni red sastanka i šalje ju ostalim članovima IO na prepravke.
3) IO se sastaje najmanje jednom u 2 mjeseca, fizički ili preko videokonferencije.
4) Kvorum za sastanke IO je prisutnost najmanje tri od četiri članova IO.
5) Svaki član IO ima jedan glas na sastanku IO.

6) IO donosi odluke tročetvrtinskom većinom.
7) U slučaju izjednačenog broja glasova, rasprava se nastavlja kako bi se postigao dogovor koji bi odgovarao najmanje 3 od 4 člana IO.
8) Ukoliko se ni daljnjom raspravom ne postigne dogovor IO će zatražiti mišljenje NO Udruge.
9) Članovi IO moraju tročetvrtinskom odlukom izglasati dopuštanje prijave određenog člana CroMSIC-a na poziciju u IFMSA.
10) Članovi IO moraju tročetvrtinskom odlukom izglasati dopuštanje prijave za organizaciju određenog međunarodnog IFMSA događaja.
11) Članovi IO koji ne mogu prisustvovati sastanku moraju obavijestiti ostatak IO.
12) Članovi IO koji nisu prisutni na sastanku mogu poslati prijedloge u pisanom obliku unaprijed.
13) Na svakom sastanku potpredsjednik za unutarnje poslove vodi zapisnik koji se sastoji od sažetka rasprava koje su vođene, odluke koje su donesene te izvještaji koji su bili predstavljeni. Zapisnik mora biti dostupan i potvrđen od strane članova IO unutar 7 dana od završetka sastanka.
14) Zapisnik sastanka IO mora biti dostavljen i članovima Nadzornog odbora na mail nadzorni@cromsic.hr unutar istog roka.
15) Članovi IO mogu dopustiti promatračima da sudjeluju na sastancima IO ukoliko je ta odluka jednoglasna.
16) Svi sudionici sastanka osim promatrača imaju pravo govoriti i predlagati za vrijeme sastanka, osim ako drugačije nije odlučeno od strane IO.

VIII. NADZORNI ODBOR

Članak 19.

1) Nadzorni odbor se sastoji od četiri člana.
2) Kandidati moraju obnašati nacionalnu poziciju u trajanju od najmanje 1 godine ukoliko se žele prijaviti za poziciju člana Nadzornog odbora.
3) Svaki član NO mora biti iz različite podružnice.
4) Mandat člana nadzornog odbora traje dvije godine.
5) Članovi nadzornog odbora ne mogu istovremeno obnašati drugu poziciju u Udruzi
6) Nadzorni odbor je savjetodavno tijelo Udruge i kao takav treba ponuditi pomoć i savjet u slučaju da je to potrebno. Savjet Nadzornog odbora nije obvezujuć.
7) Uz dužnosti definirane u Pravilniku o radu CroMSIC-a, Nadzorni odbor mora, na zahtjev dužnosnika, istražiti i donijeti preporuku Skupštini Udruge o rješavanju problema ili sukoba. Istrage dužnosnika i članova bit će provedene uz pomoć IO, osim u slučaju kada su članovi IO predmet istrage.
8) Sve preporuke Nadzornog odbora zahtijevaju dvotrećinsku potporu Skupštine

Članak 20.

1) Odluke IO mogu biti nadglasane od strane NO iz sljedećih razloga:
    a) Odluka će rezultirati ilegalnim ili kriminalnim djelom,
    b) Odluka prkosi Statutu udruge i Pravilniku o radu CroMSIC-a,
    c) Odluka je suprotna volji Skupštine Udruge,
    d) Odluka je izvan njihovih dužnosti navedenih u Statutu i Pravilnicima Udruge.
2) Bilo koji član Udruge može podnijeti zahtjev Nadzornom odboru o krivom postupanju IO na mail nadzorni@cromsic.hr koji se nalazi na popisu u čl.19 st.1. Nadzorni odbor će provesti istragu na osnovu zahtjeva.
3) Ukoliko Nadzorni odbor ustanovi da je IO učinio jedan od opisanih prekršaja, Nadzorni Odbor će nadglasati odluku donesenu od strane IO te o tome obavijestiti dužnosnike Udruge.
4) Bilo koja odluka Nadzornog odbora da nadglasa ili ne nadglasa odluku IO mora biti potvrđena na sljedećoj Skupštini Udruge. Potrebna je dvotrećinska većina da se nadglasa odluka IO. Ukoliko dvotrećinska većina nije postignuta, odluka IO je ponovo uspostavljena.

5) Ukoliko Nadzorni odbor smatra da će odluka IO rezultirati ilegalnim/kriminalnim djelom, a IO ne surađuje u istrazi, NO će o situaciji obavijestiti nadležne institucije.

IX. NACIONALNI DUŽNOSNIK

Članak 21.

1) Nacionalni dužnosnici su odgovorni za rad svog Stalnog odbora.
2) Ukoliko Nacionalni dužnosnik nije u mogućnosti prisustvovati zasjedanjima Skupštine Udruge mora odrediti delegata koji će u njihovo ime iznijeti izvješće o radu pripadajućeg Stalnog odbora.
3) Na čelu svakog Stalnog odbora je jedan Nacionalni dužnosnik; iznimka su Stalni odbori za profesionalne razmjene i Stalni odbor za znanstvene razmjene gdje ih je po dvoje.
4) Nacionalni dužnosnik ne smije obnašati nijednu drugu nacionalnu poziciju u Udruzi.

Članak 22.

1) Način rada, obveze i dužnosti Nacionalnog dužnosnika su:
    a) Koordinira aktivnosti svog Odbora na nacionalnoj razini,
    b) Osigurava planiranje i ostvarivanje međunarodnih, nacionalnih i lokalnih projekata i aktivnosti koje su vezane za misiju, viziju i strateški plan Odbora, c) Koordinira i podržava rad Lokalnih dužnosnika svog Odbora i održava komunikaciju s njima,
    d) Zaprima redovite izvještaje o radu od Lokalnih dužnosnika,
    e) Dostavlja izvještaje o radu svog Stalnog odbora Skupštini Udruge,
    f) Održava sjednice, radionice i rasprave svog Stalnog odbora na zasjedanjima Skupštine Udruge,
    g) Potiče Lokalne dužnosnike da prisustvuju na sjednicama, radionicama i sudjeluju u raspravama svog Stalnog odbora na zasjedanjima Skupštine Udruge, Generalnim i Regionalnim skupštinama IFMSA te ostalim relevantnim događajima,
    h) Dostavlja relevantne informacije s regionalnih i međunarodnih IFMSA servera Lokalnim dužnosnicima i ostalim zainteresiranim stranama,
    i) Sudjeluje na Generalnim i Regionalnim skupštinama IFMSA, surađuje i razmjenjuje ideje s Nacionalnim dužnosnicima ostalih zemalja članica IFMSA,
    j) Uspostavlja suradnju s udrugama, institucijama, tijelima državne, lokalne i regionalne samouprave koja su relevantna za rad Stalnog odbora,
    k) Dostavlja tražene izvještaje te održava komunikaciju s IFMSA Regionalnim asistentima i IFMSA Direktorom svog Odbora (putem službenog e-maila i mailing lista, Facebook grupa Odbora te ostalih sredstava komunikacije), uključujući predstavljanje na početku mandata,
    l) Ispunjava NMO Report u dijelu koji se odnosi na njegov/njezin Stalni odbor,
    m) Koordinira prijavu aktivnosti koje se provode na lokalnoj ili nacionalnoj razini u IFMSA programe te izvješćivanje po završetku provedbe,
    n) Brine se o ispunjavanju uvjeta koji osiguravaju glasačka prava pri glasanju za pravilnike odbora pri IFMSA,
    o) U slučaju nemogućnosti odlaska na međunarodni sastanak u dogovoru s Vođom delegacije određuje delegata koji će za vrijeme trajanja međunarodnog sastanka obavljati dužnosti tog Nacionalnog dužnosnika.

Članak 23.

1) Nacionalni dužnosnik osigurava prijenos svih potrebnih dokumenata i informacija novoizabranom Nacionalnom dužnosniku (“ELECT”) po završetku svog mandata. Dokumenti moraju uključivati Uputstva o radu Odbora, trenutni plan aktivnosti i kontakte međunarodnog tima Stalnog odbora.
2) Nacionalni dužnosnik mora započeti primopredaju dužnosti najmanje 30 dana prije

završetka svog mandata.
3) Rad nacionalnog dužnosnika nadzire Potpredsjednik za unutarnje poslove, no član IO pomaže u nadziranju onih Nacionalnih dužnosnika koji su iz njihove Podružnice.
4) Dodatne specifične dužnosti, obveze i način rada pojedinih Nacionalnih dužnosnika opisane su u Pravilnicima Odbora IFMSA te se svaki Nacionalni dužnosnik mora pridržavati onih IFMSA pravilnika koji se tiču njegova/njezina odbora.
5) Nacionalni dužnosnici za profesionalne i znanstvene razmjene se u svojem radu obavezno moraju pridržavati i Nacionalnog Pravilnika za razmjene.

X. GLAVNI TAJNIK

Članak 24.

1) Tajnik podružnice iz koje je i Predsjednik Izvršnog odbora je ujedno i Glavni tajnik Udruge.
2) Odgovoran je za vođenje zapisnika za vrijeme Skupštine Udruge, te slanje istih na interno glasilo Udruge u roku od 2 tjedna po završetku nacionalne skupštine.
3) Prikuplja i vodi arhivu izvještaja Nacionalnih dužnosnika i Izvršnog odbora.
4) Prikuplja i vodi arhivu zapisnika sa Skupština i kandidature za sve nacionalne pozicije.
5) Prikuplja i vodi arhivu svih događaja na kojima prisustvuje Udruga na nacionalnoj i međunarodnoj razini.
6) U suradnji s Predsjednikom Izvršnog odbora posreduje u komunikaciji s vanjskim knjigovodstvom Udruge.
7) Odgovoran je za prikupljanje računa svih podružnica u proteklom razdoblju.
8) U suradnji s Predsjednikom Izvršnog odbora izrađuje godišnje financijsko izvješće te privremena financijska izvješća koja su dostupna članovima IO.

XI. NACIONALNI WEBMASTER

Članak 25.

1) Nacionalni Webmaster mora imati znanje potrebno za obnašanje ove dužnosti.
2) Odgovoran je za ažuriranje i održavanje web stranice, Instagram stranice, LinkedIn računa i Twitter računa Udruge.
3) Odgovoran je za suradnju s tvrtkom koja je zadužena za održavanje aplikacije za razmjene.
4) Odgovara na vanjske upite upućene Udruzi putem službene web stranice Udruge.
5) Rad Nacionalnog Webmastera je pod nadzorom Izvršnog odbora.

XII. NACIONALNI TRENING KOORDINATOR

Članak 26.

Nacionalni Trening Koordinator odgovoran je za Jačanje kapaciteta (“Capacity building”) Udruge što uključuje, ali nije ograničeno na:

1) Podupire i prioritizira nacionalne i internacionalne aktivnosti u tom području.
2) Koordinira organizaciju Treninga na zasjedanjima Skupštine Udruge.
3) Kreira i održava nacionalnu bazu podataka trenera.
4) Koordinira organizaciju IFMSA SRT-a.
5) Surađuje s VPF na prikupljanju i raspodjeli sredstava koja će biti utrošena na slanje članova na CB događaje.
6) Dostavlja relevantne informacije s regionalnih i međunarodnih IFMSA servera Nacionalnim dužnosnicima, Lokalnim dužnosnicima i ostalim zainteresiranim stranama.
7) Sudjeluje na Generalnim i Regionalnim skupštinama IFMSA, surađuje i razmjenjuje ideje s Nacionalnim predstavnicima ostalih zemalja članica IFMSA.

8) Dostavlja tražene izvještaje te održava komunikaciju s IFMSA Regionalnim asistentima i IFMSA Međunarodnim timom za jačanje kapaciteta (CB IT).
9) Ispunjava NMO Report u dijelu koji se odnosi na jačanje kapaciteta.
10) Predstavlja Udrugu na CB plenarnoj sjednici te u slučaju nemogućnosti odlaska na međunarodni sastanak u dogovoru s Vođom delegacije određuje delegata koji će za vrijeme trajanja međunarodnog sastanka obavljati dužnosti tog Nacionalnog dužnosnika.
11) Na plenarnoj sjednici Skupštine Udruge podnosi izvješće o radu koje je obavezan poslati na na interno glasilo Udruge najkasnije tri dana prije početka plenarne sjednice Skupštine.
12) Osigurava prijenos svih potrebnih dokumenata i informacija novoizabranom Nacionalnom trening koordinatoru ("ELECT") po završetku svog mandata. Dokumenti moraju uključivati Uputstva o radu, trenutni plan aktivnosti i kontakte međunarodnog tima za jačanje kapaciteta.

XIII. NAČIN RADA SAMOSTALNIH NACIONALNIH PROJEKATA

Članak 27.

1) Samostalni nacionalni projekt je projekt koji mora biti u skladu s vizijom i misijom Udruge, a koji se izvodi neovisno o postojećim Stalnim odborima.
2) Djelovanje svih samostalnih projekata mora biti u skladu sa Statutom udruge i Pravilnikom o radu CroMSIC-a te svim višim aktima udruge.
3) Samostalni nacionalni projekt se mora održavati u najmanje dvije podružnice.
4) Samostalni nacionalni projekt može nastati na dva načina:
   - Nastati izvan Udruge, a njegovi osnivači ga razvijaju i provode kroz Udrugu - vanjski Samostalni nacionalni projekt,
   - Nastati u Udruzi, ali je prerastao djelovanje samo jednog odbora te je počeo djelovati samostalno, ali i dalje kroz Udrugu - unutarnji Samostalni nacionalni projekt.
5) Prijedlog na glasanje Skupštini Udruge da se neki projekt svrsta pod Samostalni nacionalni projekt smije podnijeti samo IO.
6) Pri određivanju valjanosti nekog projekta da postane Samostalni nacionalni projekt IO će se voditi svojim iskustvom u procjeni svih vrijednosti i nedostataka tog projekta te IO smije dati prijedlog za njegovim osnivanjem tek kada se postigne tročetvrtinska većina unutar IO.
7) Osnivanje vanjskog Samostalnog nacionalnog projekta mora biti izglasano natpolovičnom većinom na zasjedanju Skupštine Udruge.
8) Osnivanje unutarnjeg Samostalnog nacionalnog projekta mora biti izglasano dvotrećinskom većinom na zasjedanju Skupštine Udruge.

Članak 28.

1) Studenti medicine koji sudjeluju u organizaciji određenog Samostalnog nacionalnog projekta moraju biti članovi Udruge.
2) Na čelu Samostalnog projekta se nalazi Nacionalni koordinator kojeg u prvoj godini izvođenja projekta postavlja IO.
3) Svaku sljedeću godinu trajanja projekta raspisuje se natječaj za Nacionalnog koordinatora na jednak način kao i za sve ostale nacionalne pozicije.
4) Ukoliko Nacionalni koordinator želi Lokalne koordinatore koji bi pomagali u provođenju projekta na lokalnoj razini, mora zatražiti Voditelja podružnice da otvori natječaj za Lokalne koordinatore.
5) Lokalne koordinatore odabire Skupština Podružnice za koju je Nacionalni koordinator zatražio Lokalne koordinatore.
6) Lokalni koordinatori odgovaraju skupštini one podružnice na kojem fakultetu studiraju i Nacionalnom koordinatoru dok Nacionalni koordinator odgovara direktno IO-u i Skupštini Udruge.
7) Nacionalni koordinator se smatra Nacionalnom pozicijom dok se Lokalne koordinatore smatra Lokalnim pozicijama, a mandat im objema traje jednu godinu.

8) Mandat Nacionalnog koordinatora započinje 1.10. tekuće godine, a završava 30.9. naredne godine.
9) Broj Lokalnih koordinatora u svakoj pojedinoj Podružnici se određuje u dogovoru Nacionalnog koordinatora i Voditelja svake pojedine podružnice.
10) Ukoliko Lokalni koordinator želi Asistenta Lokalnog koordinatora koji bi pomagao u provođenju projekta na lokalnoj razini, mora zatražiti Nacionalnog koordinatora za odobrenje i Voditelja podružnice da otvori natječaj za Asistenta Lokalnog koordinatora.
11) Nacionalni koordinator mora po jednakim uvjetima kao i Nacionalni dužnosnici poslati izvještaj o radu svog projekta. Usvajanje izvješća Nacionalnog koordinatora podliježe istim pravilima kao i za Nacionalnog dužnosnika prema čl.8 st.1-5.
12) Projekt na svim svojim internetskim stranicama i promo materijalima mora jasno prikazati logo CroMSIC-a.
13) Ime svakog samostalnog Nacionalnog projekta mora biti zaštićeno od strane CroMSIC-a prema Zakonu o žigu NN 14/19.
14) Nacionalni koordinator mora koristiti mail na cromsic.hr domeni za svu komunikaciju preko e-maila.
15) U slučaju da djelovanje samostalnog nacionalnog projekta ili njegovog Nacionalnog koordinatora krši Zakone Republike Hrvatske, Statut ili Pravilnike Udruge, IO može suspendirati Samostalni nacionalni projekt ili njegovog Nacionalnog koordinatora do prvog sljedećeg zasjedanja Skupštine Udruge kada se glasa o terminiranju Samostalnog nacionalnog projekta ili prestanku dužnosti Nacionalnog koordinatora po istim pravilima kao i za prestanak dužnosti Nacionalnih dužnosnika.
16) Samostalni nacionalni projekt također može biti terminiran odlukom Skupštine, a na prijedlog IO ili Nacionalnog koordinatora toga samostalnog nacionalnog projekta zbog različitih razloga poput gubitka interesa za tematiku projekta, želje za prestankom suradnje s Udrugom, isteku dogovorenih rokova za suradnju ukoliko postoje i sl.

XIV. SUSPENZIJA, OSTAVKA I OPOZIV NACIONALNIH POZICIJA

Članak 29.

1) Dužnosnik može prestati obnašati dužnost ako:
    a) mu je završio mandat,
    b) je suspendiran,
    c) je opozvan,
    d) je dao ostavku na dužnost.
2) Dužnosnik može biti suspendiran tročetvrtinskom odlukom IO, ili ako je član IO, na zahtjev svih Lokalnih dužnosnika njegove/njezine podružnice ili pripadajućeg odbora ili na zahtjev ostala 3 člana IO uz potporu tročetvrtinske većine NO, a o tome mora biti službeno obaviješten.
3) Na sljedećem zasjedanju Skupštine NO će izvijestiti Skupštinu o slučaju suspendiranog dužnosnika te ukinuti suspenziju ili predložiti mjere protiv dužnosnika na glasanje skupštini.
4) Za vrijeme suspenzije vršitelj dužnosti imenovan od strane IO, ili NO u slučaju suspenzije člana IO, će izvršavati dužnosti suspendiranog dužnosnika.
5) U slučaju da dužnosnik na nekoj od nacionalnih pozicija želi podnijeti ostavku mora je dostaviti na coord@cromsic.hr.
6) Dužnosnik koji je podnio ostavku, svoju dužnost mora obavljati dok se ne pronađe Vršitelj dužnosti.
7) Vršitelj dužnosti upražnjene pozicije mora biti izabran u roku od 2 tjedna od dana ostavke ili suspenzije dužnosnika koji je prethodno obavljao dužnost.
8) Dužnosnika može opozvati samo Skupština Udruge natpolovičnom većinom nakon što je Nadzorni odbor proveo istragu o razlogu njegove smjene i predstavio rezultate istrage Skupštini Udruge.
9) Dužnosnik koji je podnio ostavku, opozvan je ili suspendiran obvezan je predati dužnost i

uputiti vršitelja dužnosti u njegove poslove.

XV. MEĐUNARODNO PREDSTAVLJANJE

Članak 30.

1) Glavni događaji vanjskog predstavljanja Udruge su General Assembly IFMSA (u daljnjem tekstu: GA) koji se održava dvaput godišnje u ožujku i kolovozu i European Regional Meeting (u daljnjem tekstu: EuRegMe) koji se održava jednom godišnje u travnju.
2) Svaka podružnica ima pravo poslati po 1/4 ukupnog broja mogućih delegata na GA i 1/4 ukupnog broja mogućih delegata na EuRegMe.
3) Ukoliko određena podružnica ima manje od 1/4 od ukupnog broja mogućih delegata zainteresiranih za odlazak na GA/EuRegMe ta mjesta će biti popunjena s delegatima iz drugih podružnica prema dogovoru članova IO Udruge.
4) Vođa delegacije za svaki događaj postavlja se zajedničkom odlukom IO.
5) Vođa delegacije je, zajedno s VPE, odgovoran za pripremu delegata za aktivno sudjelovanje na prethodno navedenim događajima.
6) Delegati su obvezni pohoditi radionice, predavanja i seminare onih Stalnih odbora za koje su se prijavili. Također su obvezni pohoditi sve dijelove agende GA-a i EuRegMe- a za koje vođa delegacije odredi da je potrebno pohoditi.
7) Delegati su obvezni podnijeti izvještaj o svom sudjelovanju na GA-u i EuRegMe-u unutar roka kojeg odredi vođa delegacije.

XVI. FINANCIJE UDRUGE

Članak 31.

1) Udruga ima glavni račun, HR3223400091102708554. Svaka od podružnica može, prema potrebi, otvoriti svoj zasebni račun kada postane zasebna pravna osoba.
2) Glavni je račun, fiktivno, podijeljen na zajednički podračun te podračun za svaku od podružnica koja nije zasebna pravna osoba.
3) Osobe ovlaštene za zastupanje imaju CroMSIC kreditnu/debitnu karticu. VPF i predsjednik Izvršnog odbora imaju pristup digitalnom bankarstvu.
4) Voditelj podružnice je odgovoran za podračun svoje podružnice. VPF je odgovoran za zajednički podračun.
5) U slučaju da podružnica postane zasebna pravna osoba, predsjednik Izvršnog odbora te voditelj podružnice koja je zasebna pravna osoba imaju pristup kartici/debitnoj kartici te digitalnom bankarstvu, a voditelj podružnice je dužan omogućiti predsjedniku Izvršnog odbora i VPF-u uvid u sve račune podružnice. Voditelj podružnice i član Izvršnog odbora iz podružnice koja je zasebna pravna osoba imaju pravo izraditi debitne kartice za račun podružnice.
6) Predsjednik Izvršnog odbora u dogovoru sa IO, prema potrebi može blokirati pristup kreditnoj/debitnoj kartici pojedincu za kojega se procijeni da neodgovorno rukovodi s novcem svojeg podračuna ili računom podružnice koja je zasebna pravna osoba.

Članak 32.

1) Na svakom GA-u mora sudjelovati najmanje jedan član Izvršnog odbora uživo te najmanje jedan član Stalnog odbora za profesionalne ili Stalnog odbora za znanstvene razmjene uživo ili on-line obliku
2) Udruga, iz zajedničkog podračuna, plaća putne troškove u iznosu za jednu osobu. Ukoliko na GA-u sudjeluje više članova IO-a, taj iznos se u slučaju odlaska dvije osobe dijele u omjeru 60:40 u prednost voditelja delegacije. U slučaju odlaska tri člana IO-a na GA, taj iznos se dijeli u odnosu 40:30:30, u prednost voditelja delegacije. U slučaju odlaska četiri člana IO-a na GA, taj iznos se dijeli u odnosu 40:20:20:20, u prednost voditelja delegacije.

3) Svaka od podružnica dužna je svojim delegatima sufinancirati najmanje jednu kotizaciju za svaki od sljedećih događaja: GA, EuRegMe i ostali međunarodni IFMSA događaja u iznosu od najmanje 100 eura.
4) Sve donacije za bilateralne i unilateralne razmjene od 1.10. prethodne godine dijele se među podružnicama po postotku primljenih razmjena koje određuju Nacionalni dužnosnici za profesionalne i znanstvene razmjene 1.10. tekuće godine.
5) Svaka je od podružnica na početku akademske godine obvezna uplatiti godišnju članarinu na zajednički podračun. Godišnja članarina služi kako bi se podmirili svi zajednički administrativni poslovi udruge.
6) Iznos godišnje članarine za tekuću godinu se računa na temelju zbroja svih zajedničkih administrativnih troškova udruge u prethodnoj podijeljenih sa brojem podružnica.
7) Administrativni troškovi obuhvaćaju: IFMSA članarinu, putne troškovi za MM i AM, troškove računovodstva, naknade za usluge platnog prometa te ostale naknade, održavanje web stranica, pečat te usluge kopiranja i printanja za potrebe osoba ovlaštenih za zastupanje Udruge, zajedničke poštanske usluge te ostale zajedničke troškove.
8) Ukoliko je neka od podružnica zasebna pravna osoba, ista samostalno plaća svoje troškove računovodstva. U tom slučaju ta poružnica ne mora plaćati zajedničke troškove računovodstva.

Članak 33.

1) Domaćin zasjedanja Skupštine Udruge obvezan je osigurati smještaj i hranu (večeru prvi dan, ručak i večeru drugi dan zasjedanja Skupštine) za sve delegate te prostor u kojem će se održavati sastanci.
2) Trošak smještaja i prostora za sastanke pokriva domaćin, a trošak prostora za social program, hrane i pića se dijeli između podružnica prema udjelu delegata. Ovi troškovi nisu uključeni u godišnju članarinu.
3) Svaka podružnica odlučuje o financiranju troškova prijevoza svojih delegata.
4) Voditelj podružnice domaćina Skupštine mora ostale voditelje podružnica obavijestiti o krajnjem datumu do kad se treba javiti konačan broj delegata koji dolaze na zasjedanje Skupštine Udruge.
5) Za svako otkazivanje nakon tog datuma odgovorna je ona podružnica iz koje delegat dolazi te će ona i snositi troškove otkazivanja smještaja.
6) Domaćin je dužan pokriti troškove smještaja za maksimalno 45 delegata iz ostalih podružnica.
7) Svaka podružnica može imati maksimalno 15 delegata, a u slučaju da iz drugih podružnica sudjeluje manje od 15 delegata podružnica može imati maksimalno 5 dodatnih delegata ako sveukupni broj delegata ne prelazi 45.
8) Domaćin je dužan ugostiti maksimalno 8 delegata iz drugih NMO-a, a za troškove smještaja, hrane i pića strani delegati plaćaju kotizaciju čiji iznos određuje domaćin.

XVII. STAJALIŠNI DOKUMENTI

Članak 34.

1) Stajališni dokument predstavlja uvjerenje Udruge o određenoj temi, a sastavljen je od izjave i stajališnog tijela. Uvjerenja su očuvana unutar strategije, misije i ciljeva Udruge i regulirana su pravilnikom.
2) Tema stajališnog dokumenta može biti s područja bilo kojeg od stalnih odbora i nacionalnih projekata.
3) Stajališni dokument predlaže izvršni odbor, a mora biti izglasan dvotrećinskom većinom od strane Skupštine
4) Stajališni dokument vrijedi dvije godine od datuma kada je izglasan, a nakon isteka IO može predložiti reviziju i/ili re-izbor.

XVIII. OSNIVANJE I PRESTANAK RADA PODRUŽNICE

Članak 36.

1) Način rada svake pojedine podružnice podrobnije je reguliran u Pravilnicima o radu svake pojedine podružnice.

Članak 37.

1) Pri osnivanju Podružnice potrebno je najmanje 6 početnih članova Podružnice- kandidata koji čine njenu Skupštinu.
2) Skupština Podružnice-kandidata predlaže kandidata za Voditelja Podružnice-kandidata Izvršnom odboru Udruge. IO mora tročetvrtinskom većinom prihvatiti njihov prijedlog. Ukoliko ga ne prihvati od Skupštine Podružnice-kandidata se zahtijeva predlaganje novog kandidata.
3) Izabrani Voditelj Podružnice-kandidata tada treba predstaviti kandidaturu za Pridruženu podružnicu Izvršnom odboru koja mora uključivati Pravilnik o radu podružnice, plan rada za narednu godinu, financijski plan rada podružnice za narednu godinu, te imena lokalnih dužnosnika i njihovih asistenata.
4) IO će preispitati stabilnost i mogućnosti Podružnice-kandidata te će sukladno tome podnijeti izvještaj Skupštini Udruge i dati na glasovanje o prihvaćanju Podružnice- kandidata kao Pridružene podružnice na probni period od dvije godine.
5) U probnom periodu Pridružena podružnica mora profunkcionirati u najmanje 3 Stalna odbora te mora imati tendenciju ka razvitku preostala 3 Stalna odbora.
6) Članovi Pridružene podružnice ne mogu obnašati nacionalne pozicije niti imaju pravo glasa u Skupštini Udruge no smiju sudjelovati u vanjskom predstavljanju prema Nacionalnim kriterijima za odabir delegata.
7) Pridružena podružnica neće sudjelovati u plaćanju IFMSA godišnje članarine i nerazmjenskih troškova pri plaćanju članarine, niti u plaćanju troškova međunarodnih bankovnih transakcija, troškova knjigovodstva i naknada za usluge platnog prometa od strane banke sve dok ne postane SCOPE/SCORE aktivna.
8) Nakon isteka od dvije godine IO će ponovno preispitati stabilnost i mogućnosti Pridružene podružnice te će sukladno tome podnijeti izvještaj Skupštini Udruge i dati na glasanje hoće li Pridružena podružnica postati Punopravna podružnica, hoće li produžiti probni period za još jednu godinu ili se Pridruženoj podružnici u potpunosti ukida status Podružnice.
9) Pri apliciranju za Punopravnu podružnicu ista mora priložiti Pravilnik o radu podružnice, plan rada za narednu godinu, izvještaj o radu iz prethodnog razdoblja, financijski izvještaj za prethodno razdoblje tijekom probnog perioda, financijski plan za narednu godinu te popis lokalnih dužnosnika i njihovih asistenata.
10) Izglasano prihvaćanje nove Podružnice-kandidata za Pridruženu i Pridružene za Punopravnu podružnicu od strane Skupštine Udruge mora biti dvotrećinskom većinom.
11) Za vođenje cijelog procesa od Podružnice-kandidata do nastanka Punopravne podružnice te nadgledanje rada Pridružene podružnice odgovoran je Predsjednik Izvršnog odbora.
12) U slučaju gašenja bilo kojeg oblika Podružnice, Skupština podružnice mora dostaviti pismeni razlog o gašenju Podružnice Izvršnom odboru koji će predložiti gašenje podružnice na idućem zasjedanju Skupštine Udruge.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

1) Pravilnik o radu CroMSIC-a stupa na snagu u trenutku donošenja.
2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu CroMSIC-a prestaje vrijediti dosadašnji Pravilnik o radu CroMSIC-a te svi pravilnici i opći akti proizašli iz njega.

U Jelsi, 16. svibnja 2026.



Bruno August
Predsjednik Izvršnog odbora
Međunarodna udruga studenata medicine Hrvatska - CroMSIC