

*Na temelju članka 18. Statuta Lokalne akcijske skupine u ribarstvu Šabakun (u daljnjem tekstu FLAG) Skupština FLAG-a Šabakun na sjednici Osnivačke Skupštine održanoj u Dubrovniku 11. listopada 2021. godine donosi:*

**POSLOVNIK**  
**O RADU SKUPŠTINE**  
**FLAG-a ŠABAKUN**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine FLAG-a Šabakun (u daljnjem tekstu: Skupština), a posebno: konstituiranje Skupštine, imenovanje tijela FLAG-a, postupak sazivanja sjednica, tijek sjednica, postupak donošenja akata i drugih odluka na sjednici, odlučivanje i glasanje, prava i dužnosti predsjedavajućeg Skupštinom i članova Skupštine, javnost rada Skupštine, te obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova za potrebe Skupštine.

Skupština obavlja sve ostale aktivnosti koje su joj dodijeljene temeljem Statuta i u skladu sa Zakonima i podzakonskim aktima Republike Hrvatske i Uredbama (EU) koje reguliraju provedbu Lokalnog razvoja vođenog lokalnom zajednicom (LEADER/CLLD) u okviru Zajedničke ribarstvene politike zemalja Europske unije te koje nisu stavljene u nadležnost drugog tijela Udruge.

Rad Skupštine temelji se na odredbama Uredbe (EU) 1303/2013 te Delegirane uredbe Komisije (EU) 240/2014 koje se odnose na lokalno razvojno partnerstvo koje provodi lokalni razvoj pod vodstvom zajednice.

Članak 2.

Predsjednik FLAG-a (u daljnjem tekstu Predsjednik), članovi Skupštine i drugih tijela FLAG-a, kao i druge osobe nazočne sjednicama Skupštine dužni su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi predsjednik FLAG-a kao predsjedavajući Skupštinom.

Članak 3.

Skupština FLAG-a najviše je tijelo upravljanja. Skupštinu čine svi članovi. Radom Skupštine predsjedava Predsjednik FLAG-a, a u slučaju Predsjednikove spriječenosti zamjenik Predsjednika, Voditelj ili osoba koju Predsjednik ovlasti iz sastava članova Skupštine FLAG-a.

Izborna sjednica održava se svake četiri (4) godine, kada se, zbog isteka mandata, biraju članovi tijela upravljanja. U slučaju isteka mandata tijelima upravljanja sjednicu saziva Predsjednik koji je posljednji bio upisan u Registar Udruga, kao osoba ovlaštena za zastupanje.

#### Članak 4.

Skupština radi i odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice mogu biti redovne i izvanredne.

Poslove na pripremi sjednica Skupštine organizira i koordinira Predsjednik u suradnji s voditeljem i djelatnicima ureda FLAG-a.

Sjednica Skupštine može se provoditi sudjelovanjem na sjednicama osobno i/ili putem elektroničkih medija (audio- vizualni prijenos u realnom vremenu, dalje u Statutu: video sjednica) i/ili po potrebi primjenom pisane procedure (e-pošta, redovna pošta).

Odluke Skupštine obvezuju tijela i sve članove na njihovo provođenje.

#### Članak 5.

Redovne sjednice Skupštine sazivaju se najmanje dva puta godišnje.

Sjednicu Skupštine saziva i njome predsjedava Predsjednik FLAG-a.

U slučaju spriječenosti Predsjednika, sjednicu Skupštine saziva Potpredsjednik ili Voditelj ili osoba koju Predsjednik ovlasti iz sastava članova Skupštine FLAG-a.

Sjednicu Skupštine mora se sazvati na zahtjev:

- Upravnog odbora
- Nadzornog odbora ili
- najmanje jedne trećine (1/3) članova Skupštine.

Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjev obrazložiti u pisanom obliku.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, Predsjednik je dužan sazvati i održati sjednicu Skupštine najkasnije u roku od 30 dana, od zaprimanja pisanog i obrazloženog zahtjeva.

Ako Predsjednik ne postupi na način iz stavka 3. ovog članka, sjednicu Skupštine sazvat će pisano ovlašteni predstavnik predlagatelja u naknadnom roku od 15 dana.

#### Članak 6.

Izvanredna sjednica Skupštine saziva se po potrebi, na zahtjev Predsjednika, Upravnog odbora, Nadzornog odbora ili jedne trećine (1/3) članova FLAG-a.

Ukoliko Predsjednik ne sazove izvanrednu sjednicu Skupštine u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja zahtjeva za saziv od strane Upravnog odbora, Nadzornog odbora ili više od jedne trećine (1/3) članova Skupštine, Skupštinu mogu sazvati sami predlagatelji u roku od narednih trideset (30) dana.

#### Članak 7.

Sjednice Skupštine sazivaju se pisanim pozivom koji se otprema elektroničkim putem ili redovnom poštom.

Poziv za sjednicu Skupštine sadrži: redni broj sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu, članovima Skupštine dostavljaju se odgovarajući materijal za predložene točke dnevnog reda. Iznimno, prijedlozi pojedinih točaka dnevnog reda mogu biti obrazloženi na samoj sjednici. Sjednice Skupštine saziva Predsjednik FLAG-a dostavljanjem poziva članovima, u pisanom obliku, najmanje sedam (7) dana prije održavanja sjednice. Poziv sadržava podatke o mjestu, vremenu i načinu održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda. Uz poziv se dostavljaju i materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu.

#### Članak 8.

Iznimno, Predsjednik može, kada to zahtijevaju opravdani razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine i u kraćem roku, telegramski, telefaksom, elektroničkom poštom ili na drugi tehnički moguć način, a dnevni red i materijali za tu sjednicu može predložiti i dostaviti i na samoj sjednici.

#### Članak 9.

O nazočnosti na sjednicama vodi se evidencija putem evidencijskih lista.

Ako je član Skupštine spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome blagovremeno u pisanom obliku izvijestiti ured FLAG-a, koji je o tome dužan izvijestiti Predsjednika.

U slučaju kada član Skupštine dva puta izostane sa sjednice Skupštine, a svoj izostanak ne opravda, o njegovom daljnjem članstvu će se raspravljati na idućoj sjednici Skupštine.

Sjednicama Skupštine u pravilu sudjeluju svi članovi, voditelj i djelatnici ureda FLAG-a.

#### Članak 10.

Obavijest o održavanju elektroničke sjednice članovima Skupštine dostavlja se elektroničkom poštom na elektroničku adresu člana Skupštine, a može ih se o sjednici Skupštine obavijestiti i elektroničkom porukom.

Materijal za točku dnevnog reda o kojoj se glasuje mora sadržavati jasan i sažet prijedlog odluke.

Poziv za elektroničku sjednicu sadrži obaveznu naznaku da se radi o elektroničkoj sjednici, redni broj sjednice, prijedlog dnevnog reda te rok do kada članovi Skupštine mogu poslati očitovanje po pojedinoj točki dnevnog reda.

Predsjednik može iznimno skratiti rokove za očitovanje, ali ne kraće od jednog sata.

Odredbe ovog članka primjenjuju se i za moguće proširenje dnevnog reda elektroničke sjednice koja je u tijeku.

Član Skupštine može tražiti da se predložena točka ukloni iz dnevnog reda i ako takav zahtjev podrži više od polovice članova Skupštine, smatra se da je točka uklonjena iz dnevnog reda elektroničke sjednice. Skupština može takav predmet raspraviti na nekoj od sljedećih sjednica.

Ako informacijsko-telekomunikacijska oprema ne radi ili radi nepravilno, Predsjednik će odlučiti o drugom primjerenom načinu komunikacije (telefaks, telefon, SMS poruke). Izabrana komunikacijska sredstva moraju omogućiti zapis i arhiviranje sadržaja komunikacije i njihovo spremanje nakon završetka sjednice.

Predsjednik može u bilo kojem trenutku prekinuti raspravu na elektroničkoj sjednici, prekinuti elektroničku sjednicu i odlučiti o daljnjem načinu održavanja sjednice.

#### Članak 11.

Glasanje se provodi označavanjem riječi „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ u za to pripremljenim obrascima. Glasanje se provodi u predviđenom roku naznačenom u pozivu. Zakašnjeli glasovi se ne računaju.

Za donošenje odluke potrebni su glasovi najmanje polovice ukupnog broja prisutnih članova Skupštine. Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Skupštine.

Odluka je prihvaćena ako je „ZA“ prijedlog odluke glasalo više od polovice članova Skupštine koji su glasali.

Ako se odlučuje o Statutu, raspisivanju izbora, osnovici plaćanja članarine, financijskom proračunu, odluka je prihvaćena ako je „ZA“ prijedlog glasalo više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.

#### Članak 12.

Sjednice Skupštine su javne osim ako drugačije ne odluči Skupština.

Skupština može odlučiti da se čitava sjednica ili dio održi bez nazočnosti javnosti.

Iznimno, Skupština može dopustiti da sjednici s koje je javnost isključena budu nazočne određene osobe.

### Članak 13.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavještanja članstva i javnosti o rezultatima rada Skupštine, sa sjednice Skupštine, Predsjednik ili ovlaštena osoba, može davati službena priopćenja za tisak i druge medije.

Konferencije za tisak o zaključcima Skupštine održavaju se na temelju odluke Skupštine, odnosno predsjednika.

*Predstavnici medija imaju pravo pratiti rad Skupštine ukoliko sa sjednice nije isključena javnost, a ured FLAG-a je dužan pripremiti informativni materijal i osigurati uvjete praćenja rada na sjednici Skupštine.*

### Članak 14.

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava Predsjednik FLAG-a.

Predsjedniku u vođenju sjednice pomaže i voditelj i djelatnici FLAG-a..

### Članak 15.

Nakon otvaranja sjednice, Predsjednik izvještava o broju nazočnih članova Skupštine, te čita imena ispričanih članova Skupštine.

Ukoliko Predsjednik utvrdi da je Skupštini nazočna Statutom propisana većina za pravovaljano odlučivanje, nastaviti će s radom, a u protivnom je dužan početak rada sjednice Skupštine odgoditi za pola sata.

Ako nakon proteka jednog sata Predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina za odlučivanje, dužan je sjednicu odgoditi i sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 7 (sedam) dana.

### Članak 16.

Prijedlog dnevnog reda Skupštine utvrđuje Predsjednik.

Predsjednik može na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti izmjenu dnevnog reda, ili na prijedlog člana Skupštine dopuniti dnevni red, ukoliko se radi o prijedlogu koji je hitan, a može se o njemu raspravljati i odlučivati bez dostave materijala.

Ukoliko se predlaže izmjena i dopuna dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni. Nakon što se glasalo o izmjenama i dopunama dnevnog reda, o dnevnom redu glasuje se u cjelini.

## Članak 17.

O redu na sjednici skrbi Predsjednik.

Za sudjelovanje u raspravi nazočni članovi Skupštine trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik daje riječ prema redosljedu prijava.

Sudionici u raspravi ne mogu svoja izlaganja ponavljati i nikoga se ne smije prekidati u izlaganju ili upadati mu u riječ, odnosno ometati na drugi način. Držanje uključenog zvučnog signala pokretnog telefona na sjednici Skupštine nije dopušteno.

Izuzetno, ako se sudionik u raspravi udalji od točke dnevnog reda, nepotrebno odugovlači raspravu, u svom izlaganju iznosi klevete ili izaziva i vrijeđa prisutne, Predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, da skрати izlaganje, da ne ometa rad i ne narušava red na sjednici.

## Članak 18.

Ukoliko se sudionik u raspravi ne pridržava izrečenih mu upozorenja i uputa, Predsjednik može izreći jednu od stegovnih mjera:

- usmeno upozorenje
- oduzimanje riječi
- zapisničku opomenu pred udaljenje ili
- prijedlog Skupštini za udaljenje sa sjednice.

Istu mjeru Predsjednik može izreći i za ostale nazočne u radu Skupštine, ukoliko na bilo koji način ometaju normalan tijek sjednice.

Ako Predsjednik redovnim mjerama ne može održati red, odredit će prekid sjednice.

## Članak 19.

Izlaganje sudionika u raspravi po točki dnevnog reda u pravilu traje pet minuta. Sudionik u raspravi može tijekom rasprave zatražiti ispravak krivog navoda.

Kada procijeni, da će rasprava o nekim pitanjima trajati duže, Predsjednik, može predložiti Skupštini da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi, kao i da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda zaključi, iako lista sudionika u raspravi nije iscrpljena.

## Članak 20.

Kada su sve točke dnevnog reda raspravljene i doneseni odgovarajući zaključci, odluke i stavovi, Predsjednik zaključuje sjednicu.

#### Članak 21.

Na temelju Zakona, Statuta i ovog Poslovnika, Skupština donosi Statut, pravilnike, odluke, zaključke i druge akte.

#### Članak 22.

Akte Skupštine iz članka 21. ovog Poslovnika potpisuje Predsjednik.

Na izvornike akata Skupštine stavlja se pečat FLAG-a.

O izradi izvornika akata Skupštine, o stavljanju pečata na izvornike tih akata brine voditelj.

Izvornici akata čuvaju se u arhivi ureda FLAG-a kao trajni dokumenti.

#### Članak 23

Postupak za donošenje akata Skupštine pokreće se prijedlogom koji mora biti obrazložen.

Pravo predlaganja akata Skupštine ima svaki član Skupštine, Upravni odbor, Nadzorni odbor i Predsjednik, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

#### Članak 24.

Prijedlog iz članka 23. ovog Poslovnika podnosi se Predsjedniku putem ureda FLAG-a.

Ako predlagatelj akta nije Upravni odbor, Predsjednik uputit će taj akt Upravnom odboru na očitovanje.

#### Članak 25.

Predsjednik je dužan u dnevni red Skupštine uvrstiti prijedlog akta iz članka 21. ovog Poslovnika ako je predlagatelj: Upravni odbor, Nadzorni odbor, Predsjedništvo, Predsjednik ili najmanje jedna trećina članova Skupštine.

#### Članak 26.

Predlagatelj može povući prijedlog akta tijekom rasprave sve do stavljanja na glasanje.

#### Članak 27.

Član Skupštine, odnosno predlagatelj akta može podnijeti amandman na svaki prijedlog akta Skupštine stavljenog na dnevni red sjednice Skupštine.

Amandman s obrazloženjem se podnosi Skupštini u pisanom obliku putem ureda FLAG-a, i to najkasnije 48 sati prije zasjedanja Skupštine.

Prije prelaska na raspravu o podnijetom amandmanu, Predsjednik će zatražiti mišljenje predlagatelja akta na koji je podnijet amandman.

U raspravi o amandmanu može sudjelovati samo podnositelj, odnosno predstavnik podnositelja amandmana.

Podnositelj amandmana može povući amandman u toku rasprave sve do stavljanja na glasanje.

Ako ima više amandmana o jednom pitanju dnevnog reda, Predsjednik stavlja svaki amandman na glasanje po redu podnošenja.

Ako se amandman usvoji on postaje sastavni dio prijedloga o kojem se odlučuje.

#### Članak 28.

Ako prijedlog nije dovoljno objašnjen da bi se o njemu odlučivalo, Predsjednik će predložiti njegovo skidanje s dnevnog reda te odrediti postupak za daljnju obradu, doradu, dopunu ili izmjenu, kao i rok za ponovnu raspravu.

#### Članak 29.

Skupština punovažno odlučuje ako sjednici fizički ili putem elektroničkih medija (video prijenos) prisustvuje natpolovična većina članova s pravom glasa. Ako, u vrijeme zakazano za početak zasjedanja, ne bude prisutna natpolovična većina članova, sjednica Skupštine se odgađa za 30 minuta. Nakon isteka 30 minuta, Skupština može donositi pravovaljane odluke ako je fizički ili putem elektroničkih medija prisutno najmanje 30% članova.

Ako Skupštini ne prisustvuje fizički ili putem elektroničkih medija (video prijenos) najmanje 30% članova, nova sjednica će biti sazvana za sedam (7) dana.

Ako ni na ponovljenoj sjednici nije fizički ili putem elektroničkih medija (video prijenos) prisutno najmanje 30% članova, Skupština može donositi pravovaljane odluke.

Odluke se donose natpolovičnom većinom prisutnih članova s pravom glasa. U iznimnim slučajevima na samoj sjednici se može donijeti odluka da drugi članovi Skupštine mogu odlučivati primjenom pisane procedure.

Skupština FLAG-a odluke iz svoje nadležnosti ne može donositi primjenom pisane procedure u slučaju:

- kada odlučuje o prigovorima zaposlenika i članova FLAG-a te
- izbornih sjednica Skupštine.

#### Članak 30.

Nakon provedene i zaključene rasprave Predsjednik stavlja na glasanje prijedlog akata, odluka, zaključaka, stavova i drugih dokumenata o kojima Skupština odlučuje.

#### Članak 31.

Glasanje je u pravilu javno.

Ukoliko Skupština ocijeni opravdanim, može donijeti odluku da se provede tajno glasanje.

Predsjednik se bira tajnim glasanjem kada je predloženo više kandidata.

#### Članak 32.

Javno glasanje obavlja se dizanjem ruku ili pojedinačno na način, da se članovi o prijedlogu izjašnjavaju sa "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Iznimno, od odredbe stavka 1. ovog članka, ako se prilikom glasanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice glasova članova utvrđenih člankom 29. ovog Poslovnika, Predsjednik može odmah utvrditi da je amandman odbijen.

Prijedlog je prihvaćen ako za njega glasuje većina propisana člankom 30. ovoga Poslovnika.

#### Članak 33.

Skupština može odlučiti da se glasanje provodi i tajno, posebno u slučajevima kada se glasuje za tijela, a broj predloženih kandidata je veći od broja koji se bira odnosno imenuje.

U slučaju kada niti jedan od predloženih kandidata nije dobio potrebnu većinu, u drugi krug glasanja ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Skupštine, smatra se izabranim.

#### Članak 34.

Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika te su ovjereni pečatom FLAG-a.

Na glasačkom listiću redoslijed kandidata određuje se abecednim redom.

Kad se ne glasuje za tijela FLAG-a, na glasačkom listiću označavaju se riječi „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

#### Članak 35.

Uvjete za provođenje tajnog glasanja dužan je osigurati voditelj i djelatnici ureda FLAG-a.

Glasanje kod glasačke kutije nadgleda Glasački odbor.

Glasački odbor od najmanje tri člana imenuje Skupština na prijedlog Predsjednika ili člana Skupštine.

Glasački odbor obvezan je utvrditi da se postupak glasanja provodi u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, o čemu izvješćuje Skupštinu.

#### Članak 36.

Član Skupštine glasuje osobno, jednim glasačkim listićem.

Član Skupštine glasuje tako, da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za kojeg glasuje, odnosno kad se ne glasuje za tijela FLAG-a zaokruživanjem riječi „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate član Skupštine glasao.

#### Članak 37.

Nakon što predsjedavajući Skupštine objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja.

Tijek glasanja i utvrđivanja rezultata prati Predstavnik predlagatelja kandidata, odnosno podnositelji prijedloga o kojem se odlučuje.

Rezultate glasanja i izvješće o glasanju utvrđuje i objavljuje Glasački odbor.

Nakon podnietog izvješća predsjedavajući Skupštine proglašava rezultate glasanja.

#### Članak 38.

Na sjednicama Skupštine vodi se zapisnik a može se snimati i tonski.

Na početku sjednice biraju se: zapisničar i dva ovjervitelja zapisnika.

Zapisnik vodi zapisničar iz redova djelatnika ureda FLAG-a.

Zapisnik sadrži naročito: broj sjednice, mjesto, dan i vrijeme početka održavanja sjednice, broj nazočnih i odsutnih, dnevni red, imena sudionika u raspravi, odluke, zaključke, prijedloge i izdvojena mišljenja o pojedinim pitanjima, vrijeme završetka sjednice.

Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici Skupštine.

Zapisnik Skupštine uz ovjervitelje potpisuje i Predsjednik ili Voditelj FLAG-a.

Kod pisanja prihvaćenih odluka iz zapisnika je potrebno izvršiti jezične i redakcijske ispravke.

Evidencijski listići se prilažu uz zapisnik i čine njegov sastavni dio.

Zapisniku s elektroničke sjednice Skupštine obavezno se prilažu ispisi dokumenata o raspravi i glasanju, koji čine njegov sastavni dio.

#### Članak 39.

Zapisnik sa konstituirajuće sjednice Skupštine, odnosno sjednice Skupštine na kojoj se imenuju tijela, mora biti sastavljen i potpisan najkasnije u roku od 15 dana od dana konstituirajuće sjednice Skupštine.

Registar zapisnika, s pripadajućim odlukama i drugom dokumentacijom, čuva se u sjedištu FLAG-a, gdje u njega imaju uvid i mogu ga kopirati svi članovi FLAG-a.

#### Članak 40.

Član Skupštine ima dužnost i pravo biti nazočan sjednicama Skupštine, sudjelovati u njenom radu, raspravi i odlučivanju, iznositi stavove i mišljenja, podnositi prijedloge, prihvatiti izbor u radna i druga tijela, te ostvarivati druga prava i dužnosti utvrđene Statutom i drugim aktima Komore.

#### Članak 41.

Radi što uspješnijeg obnašanja funkcije svaki član Skupštine ima pravo biti redovno i pravovremeno obaviješten o pitanjima koja se razmatraju na sjednicama Skupštine.

#### Članak 42.

Tumačenje ovog Poslovnika daje Skupština.

#### Članak 43.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

#### Članak 44.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik FLAG-a Šabakun:

Ivo Glavić

FLAG ŠABAKUN  
DUBROVNIK  
OIB: 88820721969

