

Na temelju članka 18. Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu Malo misto (u nastavku: LAGUR), Skupština LAGUR-a na svojoj 6. redovnoj sjednici održanoj dana 10.12.2024. godine donosi:

## POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA LAGUR-a MALO MISTO

### Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Nadzornog odbora LAGUR-a (dalje u tekstu: NO), sazivanje, priprema i tijekom sjednica, prava, dužnosti i odgovornosti članova NO-a, prava i dužnosti predsjednika i zamjenika predsjednika NO-a i druga pitanja od značaja za rad NO-a.

### Članak 2.

- (1) Imenovani predstavnici u tijelu NO-a i druge osobe koje su nazočne na sjednici dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovníka.
- (2) Pravo glasa u radu NO-a ne može se ostvariti putem zamjenika predstavnika članova NO-a u tijelu Skupštine.
- (3) Isključivo prilikom decentralizirane raspodjele EU sredstava kojim upravlja LAGUR, tj. prilikom sazivanja NO-a u svojstvu statutarnog tijela nadležnog za prigovore u postupku odabira projekatnih prijedloga zaprimljenih na LAGUR natječajne te nemogućnosti postizanja strukture NO-a koji može pravovaljno odlučivati nakon provedbe postupka utvrđivanja sukoba interesa i nepristranosti, u radu sjednice NO-a mogu sudjelovati imenovani zamjenski članovi NO-a.

### Članak 3.

- (1) Mandat trajanja članova NO-a traje četiri (4) godine, sukladno trajanju mandata drugih izabranih tijela LAGUR-a.
- (2) Članovi NO-a između sebe izabiru Predsjednika te zamjenika Predsjednika.

### Članak 4.

- (1) Rad NO-a odvija se na sjednicama.
- (2) Sjednice se označavaju rednim brojem koji je vezan za redni broj saziva.

### Članak 5.

- (1) Sjednice NO-a su, u pravilu, javne.
- (2) Zainteresirane osobe mogu prisustovati sjednici NO-a, uz prethodnu najavu i dogovor s Predsjednikom NO-a (u nastavku: Predsjednik).
- (3) Javnost se može isključiti na prijedlog Predsjednika ili članova NO-a, o čemu odlučuje NO većinom glasova prisutnih članova na početku sjednice. Isključenje javnosti je iznimno i za to mora postojati opravdan razlog (primjerice pridržavanje epidemioloških mjera, tehnička ograničenja, prostorna ograničenja i slično).

### Članak 6.

- (1) Pravo i dužnost svakog člana NO-a aktivno je sudjelovati u radu Nadzornog odbora: glasovanjem, pokretanjem inicijative, davanjem prijedloga, iznošenjem stavova i preporuka, sudjelovanjem u pripremi sjednice te sudjelovanjem u raspravama prije donošenja zaključaka.

#### Članak 7.

- (1) Sjednice NO-a saziva Predsjednik, odnosno u slučaju odsutnosti Predsjednika, istu može sazvati zamjenik Predsjednika, i/ili Voditelj, i/ili osoba koju Predsjednik ovlasti iz članstva NO-a.
- (2) NO punovažno odlučuje ako sjednici fizički ili putem elektroničkih medija (video prijenos) prisustvuje natpolovična (min. 51%) većina članova s pravom glasa.
- (3) Ako sjednici NO-a ne prisustvuje fizički ili putem elektroničkih medija (video prijenos) najmanje 51% članova, nova sjednica će biti sazvana min. za sedam (7) dana.
- (4) NO odluke, zaključke i druge akte donose se natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova, osim kad je propisano Statutom i/ili aktom višeg ranga (npr. EU uredba, Operativni Program (pravni temelj dodjele EU sredstava), Uredba Vlade RH, Zakonski/podzakonski akti, i sl.) da je potrebna propisana kvalificirana većina (npr. kod decentralizirane raspodjele EU sredstava kojim upravlja LAGUR), prvenstveno prilikom svog djelovanja kao statutarnog tijela nadležnog za prigovore u postupku odabira projekata zaprimljenih na LAGUR natječaje.

#### Članak 8.

- (1) Sjednice NO-a sazivaju se pozivom u pisanom obliku. Poziv u pisanom obliku smatra se i poziv upućen elektroničkim putem.
- (2) U pozivu se određuje dan, sat i mjesto (način) održavanja sjednice.
- (3) Poziv za sjednicu NO-a dostavlja se članovima najmanje četiri (4) dana prije održavanja sjednice.
- (4) Iznimno, u izvanrednim situacijama (npr. viša sila, hitno donošenje odluka, i slično), poziv za sjednicu NO-a može se dostaviti u kraćem roku od četiri dana prije održavanja sjednice odnosno materijali sjednice se mogu naknadno dostaviti u odnosu na inicijalu dostavu poziva za sjednicu.
- (5) Uz poziv za sjednicu, dostavljaju se prijedlog dnevnog reda te prilozi (popratna dokumentacija) za pojedine točke dnevnog reda (pisani materijali i informacije, nacrti prijedloga odluka, zaključaka i slično), osim u slučaju sazivanja sjednice na način kako je to određeno u stavci 4) ovog članka.
- (6) Predsjednik predlaže dnevni red odnosno priprema materijale sjednice, po potrebi uz podršku zamjenika Predsjednika dok je Voditelj (zajedno s uredom LAGUR-a) zadužen za stručno i tehničko pripremanje samih sjednica.
- (7) Prilikom odlučivanja u svojstvu statutarnog tijela nadležnog za prigovore u postupku odabira projekata zaprimljenih na LAGUR natječaje o prigovorima na Odluke Upravnog odbora o odabiru projektnih prijedloga u sustavu provedbe decentralizirane raspodjele javnih sredstava, u dnevnom redu mora biti uvršteno točka utvrđivanja nepristranosti i izbjegavanja sukoba interesa prisutnih članova u odnosu na podnositelje prigovore.

#### Članak 9.

- (1) Ukoliko za to postoji potreba, ovisno o temama dnevnog reda, na sjednicu NO-a mogu se pozvati i predstavnici drugih pravnih subjekata/fizičke osobe koji su sudjelovali u pripremi pojedinih materijala za sjednicu NO-a te koje mogu doprinijeti kvalitetnom donošenju zaključaka i odluka NO-a.
- (2) Spomenuti predstavnici drugih pravnih subjekata/fizičke osobe iz ovog članka mogu sudjelovati u raspravi, dok u odlučivanju mogu sudjelovati isključivo članovi NO-a.
- (3) O prisutnosti članova te drugih osoba na samoj sjednici NO-a vodi se evidencija (lista sudionika za fizičke sjednice / isječci ('screenshot'), snimke za održane elektroničke sjednice ili sl.

#### Članak 10.

- (1) Sjednica NO-a može se održati prisustvom na sjednicama fizički i/ili putem elektroničkih medija (video sjednica), te iznimno hibridno (uživo-video sjednica; i to isključivo je primjenjivo za maksimalno 49% članstva NO-a koji se odluči putem video sjednica sudjelovati).
- (2) Elektroničke sjednice NO-a mogu se održavati korištenjem specijaliziranih aplikacija za videokonferencije putem Interneta (npr. MS Teams, Zoom, Skype, itd.) i/ili na drugi prikladan način koji omogućava evidentiranje, sudjelovanje i glasovanje putem Interneta.
- (3) Prisustvovanjem na elektroničkoj sjednici smatra se uspješna uspostava te provjera audio i video veze s uredom LAGUR-a putem odabrane aplikacije (usmena ili pismena potvrda o sudjelovanju - putem mogućnosti aplikacije za pisani razgovor (eng. "chat") i/ili slanja elektroničke poruke u zadanom vremenu i/ili glasovanje putem unaprijed dogovorenog sredstva (npr. glasački listić) koje omogućuje potvrdu prisustvovanja osobe na samoj sjednici NO-a.

#### Članak 11.

- (1) Predsjednik otvara i vodi sjednice kao Predsjednik. Predsjednik može ovlastiti i druge nazočne osobe za podršku u vođenju same sjednice, ukoliko ima potrebe za navedenim.
- (2) Na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, Predsjednik utvrđuje broj prisutnih članova i objavljuje o tome kako se sjednica NO-a može održati te donositi pravovaljane odluke.
- (3) Ukoliko je ispunjen uvjet za održavanje sjednice, Predsjednik daje na raspravu prethodno dostavljeni prijedlog dnevnog reda.
- (4) Izmjene i dopune dnevnog reda mogu se predložiti neposredno za vrijeme održavanja NO-a, i/ili prije usvajanja dnevnog reda. U slučaju zaprimljenih prijedloga izmjena i dopuna dnevnog reda, Predsjednik daje na raspravu navedene prijedloge te se potom može glasovati o navedenom prijedlogu koji se može prihvatiti ili odbaciti. U slučaju prihvaćanja prijedloga može se nastaviti s daljnjim radom po dnevnom redu koji uključuje prihvaćeni prijedlog izmjena i dopuna.
- (5) Nakon usvajanja dnevnog reda se članovima NO-a daje na znanje Zapisnik prethodne sjednice NO-a (prethodno dostavljen članovima NO-a koji su prisustvovali na navedenoj sjednici), te se bira zapisničar sjednice.

#### Članak 12.

- (1) Predsjednik vodi sjednicu, brine o održavanju sjednice po točkama dnevnog reda, daje riječ govornicima, osigurava red na sjednici, odlučuje o prekidu ili odgodi sjednice i zaključuje sjednicu.

#### Članak 13.

- (1) Iznimno, u slučaju opravdane potrebe (npr. najavljeno napuštanje sjednice većeg broja članova NO-a), za vrijeme održavanja sjednice se može promijeniti redoslijed točaka usvojenog dnevnog reda.
- (2) Predsjednik može predložiti da članovi NO-a ili drugi po pojedinoj točki dnevnog reda, prethodno izlože materiju po više točaka dnevnog reda zajedno, a da se nakon toga vodi rasprava i odlučuje po pojedinačnim točkama.
- (3) Svi prisutni članovi imaju pravo sudjelovati u raspravi po točkama dnevnog reda, uključujući i osobe iz članka 9. ovog Poslovnika, uz suglasnost Predsjednika.
- (4) Vremensko trajanje rasprave osobe koja se je javila za riječ je (ili koji je zamoljen od strane Predsjednika da se uključi u raspravu), u pravilu, najduže pet minuta.

- (5) Iznimno, kad za to postoji opravdan razlog, Predsjednik može se dozvoliti da ista osoba raspravlja u više navrata o istoj točki dnevnog reda, posebno ako žele dati dodatna pojašnjenja pojedinih prijedloga koje su se dali u prethodnoj raspravi.
- (6) Ukoliko se osoba nazočna na sjednici (član NO-a i/ili druge osobe) koji sudjeluje u raspravi udalji od materije koja je na dnevnom redu, Predsjednik je dužan upozoriti ga na to, a može mu uskratiti i daljnje učešće u raspravi, i/ili predložiti da se o navedenom raspravlja u sklopu drugih točaka dnevnog reda sjednice NO-a.
- (7) Prilikom rasprave prisutne osobe sjednici moraju biti jasni i konkretni, a izlaganje sažeto i kratko, u protivnom Predsjednik ih ima pravo opomenuti, a ako unatoč tome nastavi izlagati na neprimjeren način, oduzeti im riječ.
- (8) Za vrijeme izlaganja zastupnika nitko nema pravo prekidati, upadati mu u riječ ili pak utjecati na slobodu izlaganja.
- (9) Ukoliko netko od prisutnih na sjednici NO-a svojim istupima ometa rad same sjednice, Predsjednik može odlučiti da ga se udalji sa sjednice. Rasprava traje sve dok svi prijavljeni za raspravu ne dovrše svoja izlaganja. Iznimno, Predsjednik može odlučiti da se vrijeme izlaganja ograniči.
- (10) Nakon završetka rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, Predsjednik zaključuje raspravu i iznosi prijedloge, primjedbe i sugestije dane na predloženu odluku ili akte te u skladu s tim formulira prijedlog za glasovanje.
- (11) Po završetku glasovanja Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja i nakon toga objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili nije.
- (12) Prijedlog se smatra usvojenim kada «ZA» prijedlog glasuje većina prisutnih članova NO-a.
- (13) Kada je o pojedinoj točki dnevnog reda donesena odluka, o njoj se više ne može raspravljati.
- (14) Sjednica NO-a traje, u pravilu, dok se ne iscrpe sve točke dnevnog reda.
- (15) Sjednicu NO-a zaključuje Predsjednik.

#### Članak 14.

- (1) Odluke NO-a se u pravilu donose javnim glasovanjem, osim ako NO prethodno ne odredi drugačije na samoj sjednici (za sve ili pojedine točke dnevnog reda).
- (2) Glasovanje se, u pravilu, provodi pojedinačno po točkama dnevnog reda ili, uz suglasnost većine prisutnih članova NO-a, za više spojenih točaka dnevnog reda, i to podizanjem ruku za predložene odgovore: “ZA” / “PROTIV” / “SUZDRŽAN” (fizički održane sjednice / hibridne sjednice).
- (3) Glasovanje na elektroničkim sjednicama organizira se na način da se svakom pojedinom članu NO-a omogući izjašnjavanje o svakoj točki dnevnog reda, odluci, zaključku ili drugom pitanju. Glasovati će se na način da se izravno u poruci elektroničke pošte i/ili primjenom prethodno pripremljenih i dostavljenih glasačkih listića (u nastavku: glasački listić) jasno naznači naziv točke dnevnog reda te izjašnjavanje o samom odlučivanju, uz ponuđene odgovore: “ZA” / “PROTIV” / “SUZDRŽAN” (bez potrebe dodatnog obrazlaganja glasovanja). Prilikom dostave glasačkog listića pojedinog člana NO-a mogu se nalaziti odgovori za jednu ili više točaka dnevnog reda Nadzornog odbora. Dostavom ispunjenog glasačkog listića u ured LAGUR-a u propisanom roku za dostavu glasova, smatra se da je član NO-a pravovaljano glasovao. Dostava glasačkog listića smatra se slanje na zadanu e-mail adresu (koji mora biti zabilježen na e-mail poslužitelju LAGUR-a) ili osobna predaja (fizički) na adresu ureda LAGUR-a.
- (4) Detalji u svezi roka i načina glasovanja za elektroničku sjednicu navode se u službenom Pozivu za istu. Glasovi članova NO-a koji sudjeluju na elektroničkoj sjednici a ne ispoštuju u

potpunosti propisani rok i način dostave glasačkog listića iz Poziva za elektroničku sjednicu smatraju se suzdržanima.

- (5) Prilikom tajnog glasovanja na fizički održanim sjednicama, isti će se provoditi putem posebnih glasačkih listića. Detalji u svezi primjene glasačkih listića na sjednicama koji uključuju tajno glasovanje će se elaborirati u samom Pozivu za sjednicu, odnosno prisutnim članovima NO-a za vrijeme trajanja sjednice (ukoliko je primjenjivo).

#### Članak 15.

- (1) Na sjednici NO-a se vodi Zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži dnevni red sjednice NO-a, vrijeme i mjesto (način) održavanja, imena prisutnih članova NO-a i imena ostalih osoba koje su prisustvovala sjednici, sudionika u raspravi i bitni sadržaj izlaganja, rezultate glasovanja, prijedloge i zaključke donesene za pojedine točke dnevnog reda.
- (3) Svaki sudionik u raspravi, može tražiti, tijekom svog izlaganja, da se ono u cijelosti unese u zapisnik.
- (4) Zapisnik se dostavlja članovima NO-a koji su sudjelovali na predmetnoj sjednici na pregled i komentiranje. Navedeni članovi mogu poslati svoje komentare i primjedbe na dostavljeni zapisnik unutar roka za dostavu komentara i primjedbi. Zaprmljeni komentari i primjedbe unose se u zapisnik a koji se prezentira na sljedećoj sjednici NO-a.
- (5) Zapisnik potpisuju zapisničar te Predsjednik.
- (6) Potpisani zapisnici pohranjuju se u arhivi LAGUR-a.

#### Članak 16.

- (1) Troškove putovanja i boravka na sjednicama snose samostalno sami članovi NO-a.
- (2) Izuzetno od stavke 1) ovog članka, članovi NO-a imaju pravo na nadokadu prilikom rada kao tijelo nadležnog za prigovore u postupku odabira projekata zaprimljenih na LAGUR natječaje, i to maksimalno do iznosa koji je propisan pozitivnim podzakonskim propisima koji određuju korištenje EU fondova u provedbi i upravljanju važeće Lokalne razvojne strategije u ribarstvu LAGUR-a.

#### Članak 17.

- (1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Skupština.
- (2) O svim pitanjima koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, Skupština donosi posebnu odluku.

U Drveniku, 10.12.2024. godine

Predsjednik LAGUR-a Malo misto

  
Matko Burić  
